

REGLAMENTO OPERATIVO

Fondo para la cualificación, formación y el fortalecimiento del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF en el marco de las apuestas misionales, gestionando acciones oportunas y pertinentes para que crezca la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades, del PND 2022 – 2026

Convenio Interadministrativo 01018542023 - 2023-0904 de 2023 ICBF – ICETEX

Para efectos del presente Reglamento Operativo entiéndase como EL CONSTITUYENTE al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y como ICETEX al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” - ICETEX.

CAPITULO I- NATURALEZA DEL FONDO

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. El presente Reglamento Operativo tiene como objeto establecer los lineamientos que regirán el *“Fondo para la cualificación, formación y el fortalecimiento del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF en el marco de las apuestas misionales, gestionando acciones oportunas y pertinentes para que crezca la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades, del PND 2022 - 2026”*, en adelante, el Fondo, conforme con lo establecido en el convenio interadministrativo No. 01018542023 - 2023-0904 del 29 de diciembre de 2023 suscrito entre el ICBF y el ICETEX.

ARTÍCULO SEGUNDO. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Operativo está dirigido a los(as) beneficiarios(as) del Fondo, las Instituciones de Educación Superior- IES, Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH y Entidades sin Ánimo de Lucro- ESAL interesadas en cumplir con la finalidad del fondo, Comités Técnicos y su Junta Administradora.

ARTÍCULO TERCERO. FINALIDAD: El Fondo tiene como finalidad subsidiar procesos académicos y culturales como cursos, diplomados o procesos educativos dirigidos al talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF en el marco de las apuestas misionales, gestionando acciones oportunas y pertinentes para que crezca la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades.

ARTÍCULO CUARTO. BENEFICIARIOS. Será beneficiario del Fondo, el talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF que cumplan con los criterios de focalización e identificación determinados por el presente reglamento.

Nota 1. Se define como Talento Humano directo aquel que tiene a su cargo la prestación del servicio ICBF, tales como agentes educativos, madres y padres comunitarios y nutricionistas. El talento humano indirecto, por su parte, está conformado por padres y madres cuidadores, gestores comunitarios y agentes del sistema nacional de bienestar familiar, departamental y municipal, así como, colaboradores contratados por los operadores a cargo de la prestación de los servicios misionales y otros agentes del sistema, SNBF.

CAPÍTULO II - CARACTERÍSTICAS DEL APOYO FINANCIERO

ARTÍCULO QUINTO. LINEAS DE FORMACIÓN: A través del Fondo se subsidiarán procesos de cualificación y fortalecimiento de las capacidades conceptuales, pedagógicas y metodológicas del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas para la atención y el cuidado de la primera infancia, la infancia, la adolescencia y juventud, la nutrición, protección, familias y comunidades y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, contribuyendo de esta forma al mejoramiento de la calidad y pertinencia de los servicios, en dos sublíneas de Formación en Servicio así:

Actualización: Procesos para la profundización en temas relacionados con educación inicial, primera infancia, protección integral a la infancia, la adolescencia y la juventud, fortalecimiento de familias y comunidades, protección, lactancia materna y alimentación complementaria y derecho humano a la alimentación, a través de programas académicos como cursos, diplomados u otros, orientados al desarrollo y fortalecimiento de habilidades y competencias en los componentes de calidad de la educación inicial en el marco de la atención integral de la primera infancia (Ley 1804 de 2016), componentes para la prevención de vulneraciones, promoción de derechos y fortalecimiento de capacidades y habilidades de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades en el marco de la protección integral, así como promover en la familias colombianas prácticas de alimentación saludable y el fortalecimiento de los agentes y referentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, entre otros, que se requieran para el mejoramiento de los programa y/o servicios.

Los programas a subsidiar serán cursos presenciales, cursos virtuales, cursos mixtos (B-Learning) diplomados, laboratorios pedagógicos, talleres, capacitaciones, entrenamientos, entre otros; de los cuales el apoyo educativo se realizará por el cien por ciento (100%) de su valor.

Fortalecimiento Situado: Orientado a promover el desarrollo de capacidades que permitan al talento humano vinculado a las Unidades de Servicio - UDS de las diferentes modalidades y servicios de atención a la primera infancia del ICBF generar acciones oportunas, pertinentes y de calidad en los componentes de la educación inicial, enfocadas a promover el desarrollo integral de la primera infancia, a través de un portafolio del Modelo de Acompañamiento Pedagógico Situado MAPS+, que incluye: MAPS+ Comunitario, MAPS+ Étnico, MAPS+ Institucional, MAPS+ Coordinadores, y MAPS+ Familiar.

El apoyo educativo a la línea de formación en servicio se realizará por el cien por ciento (100%), en la modalidad determinada en los términos de referencia y la duración dependerá de la oferta aprobada por el ICBF.

PARÁGRAFO. El subsidio a través del Fondo se realizará para el proceso de formación en servicio, por la duración del proceso formativo, siempre que se verifique el cumplimiento de los términos de referencia, criterios de focalización e identificación y los requisitos establecidos en el presente reglamento. En todos los casos, el apoyo educativo estará determinado por la disponibilidad presupuestal del Fondo y estará sujeto a la existencia de una vinculación de manera directa o indirecta del beneficiario con los servicios del ICBF.

ARTÍCULO SEXTO. - RUBROS Y MONTOS A FINANCIAR: El ICBF financiará con cargo al Fondo, la matrícula de la formación académica a recibir. Asimismo, está financiación incluye los rubros y montos desglosados en la propuesta financiera presentada por las IES, ETDH y ESAL vinculadas, siempre que esta sea aprobada por la Junta Administradora.

ARTÍCULO SÉPTIMO - MODALIDAD DE FINANCIACIÓN. La financiación que otorga este Fondo es de carácter no reembolsable, por lo tanto, al interior del ICETEX tendrá el tratamiento de un **SUBSIDIO**, toda vez, que a su terminación no deberá adelantarse proceso de condonación alguno.

ARTÍCULO OCTAVO. FOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS. La focalización como instrumento de asignación de recursos permite dirigir el gasto social hacia los sectores de la población en condición de vulnerabilidad, con el fin de maximizar su impacto social. En este contexto los procesos de formación y cualificación deben orientarse a partir de ejercicios de focalización que permitan cerrar las brechas territoriales, socioeconómicas y de calidad.

En línea con lo anterior, las Direcciones de (i) Primera Infancia, (ii) Adolescencia y Juventud, (iii) Infancia, (iv) Nutrición, (v) Familias y Comunidades, (vi) Protección y (vii) del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF deben presentar ante el Comité Técnico del presente Fondo, los siguientes ejercicios de focalización e identificación de beneficiarios:

1. Priorización a nivel municipal, regional o departamental que oriente los esfuerzos hacia los lugares donde se hacen más necesarios los procesos de formación y cualificación.
2. Una asignación de cupos por territorio con base en criterios temáticos y/o poblacionales que permita orientar y focalizar hacia el talento humano y las temáticas que más potencial de incidencia tengan en la calidad del servicio.

PARÁGRAFO: Cada Dirección cuyo proceso de focalización se financiará con cargo al Fondo remitirá a las direcciones Regionales ICBF un memorando con los criterios de focalización e identificación del talento humano a participar en los programas de formación, previamente aprobados en Comité Técnico.

ARTÍCULO NOVENO. CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA: Serán condiciones de acceso y permanencia en los programas de formación en servicio (actualización y fortalecimiento) subsidiados por el Fondo, las siguientes:

Condiciones generales:

- Estar vinculado directa o indirectamente a los servicios de atención a la primera infancia, Adolescencia y Juventud, Infancia, Nutrición, Protección, Familia y Comunidades y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, programas, modalidades y estrategias del ICBF en el momento de la identificación.
- Manifestar por escrito compromiso de permanecer en la formación, en el tiempo equivalente a la duración del estudio subsidiado e implementar y replicar las experiencias, contenidos y metodologías con aplicación en el contexto territorial.
- No realizar de manera simultánea más de un proceso de formación subsidiados con recursos del Fondo para el mismo periodo.

Las condiciones específicas asociadas a cada dirección son las siguientes:

(i) DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA

Formación en servicio – Actualización (cursos – diplomados)

- Desempeñar su labor en los municipios donde confluyen problemáticas sociales multifactoriales del contexto territorial como pobreza, hambre, entre otros factores de vulnerabilidad.
- Tener un perfil laboral afín con la temática de formación.

Formación en servicio – fortalecimiento

Modelo de Acompañamiento Pedagógico Situado+ Comunitario

- Pertenecer a la Modalidad Comunitaria

Modelo de Acompañamiento Pedagógico Situado+ Étnico

- Pertenecer a la modalidad propia e intercultural o Unidades de Servicio- UDS de otras modalidades donde atiendan prioritariamente comunidades étnicas y campesinas.

Modelo de Acompañamiento Pedagógico Situado+ Coordinadores

- Talento Humano nuevo en su ejercicio.
- Tener a cargo funciones de coordinación pedagógica en las UDS

Modelo de Acompañamiento Pedagógico Situado+ Institucional

- Ser agentes educativos de la modalidad institucional del ICBF

Modelo de Acompañamiento Pedagógico Situado+ Familiar

- Ser agentes educativos de la modalidad familiar (servicio FAMI, DIMF o EIR)

(ii) DIRECCIÓN DE INFANCIA

Formación en servicio – Actualización (cursos – diplomados)

- Pertenecer a algún programa o estrategia liderada por la dirección

- Desarrollar su labor en los municipios priorizados y focalizados.

(iii) DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Formación en servicio – Actualización (cursos – diplomados)

- Pertenecer a algún programa o estrategia liderada por la dirección
- Desarrollar su labor en los municipios priorizados y focalizados.

(iv) DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN

Formación en servicio – Actualización (cursos – diplomados)

- Talento humano que de manera directa o indirecta están a cargo la prestación de los servicios, programas y estrategias misionales del ICBF.
- Prioritariamente encontrarse ubicado en las unidades de servicio cercanas a los centros de capacitación definidos.

(v) DIRECCIÓN DE FAMILIA Y COMUNIDADES:

Formación en servicio – Actualización (cursos – diplomados)

- Desempeñar rol de enlace técnico, enlace étnico, apoyo a la supervisión o ser parte del talento humano de las modalidades y servicios que implemente la Dirección de Familia y Comunidades en el territorio.
- Tener el perfil de formación que exija el proceso de fortalecimiento.
- Ser parte de las estrategias: “Presencia, asesoría y asistencia a la familia para la convivencia y el fortalecimiento de vínculos familiares y comunitarios” que incluye la modalidad “Somos familia, somos comunidad”, “Presencia familiar y comunitaria”, la forma de atención “Somos familias conectadas”, presencia virtual y los servicios “Asistencia y Asesoría a la familia” y “Presencia institucional”.
- Ser parte de la Modalidad Tejiendo Interculturalidad.
- Ser parte del Modelo de Atención Integral – MAI.

(vi) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN

Formación en servicio – Actualización (cursos – talleres – capacitaciones – diplomados - entrenamientos)

- Estar vinculado a los servicios de protección, programas y estrategias del ICBF en el momento de la identificación.

(vii) DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR

Formación en servicio – Actualización (cursos – diplomados)

- Talento humano que de manera directa o indirecta haga parte o preste sus servicios en el marco de las estrategias y articulaciones de orden nacional o territorial o se traten de agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

CAPÍTULO III - VINCULACIÓN DE LAS ENTIDADES QUE REALICEN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO. VINCULACIÓN DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN. Podrán prestar servicios de formación en el marco del Fondo, Instituciones de Educación Superior - IES, Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL que oferten procesos de **formación en servicio** y cumplan las condiciones establecidas en el presente Reglamento y en los términos de condiciones que defina el Comité Técnico del Fondo.

Para la selección de las instituciones de formación se agotará el siguiente procedimiento:

1. El ICBF definirá las condiciones técnicas, operativas, financieras que deberán presentar las IES, ETDH y ESAL interesadas en prestar los servicios de formación para dar cumplimiento a la finalidad del fondo.
2. El ICBF definirá la focalización de territorios y cupos sobre los cuales se desarrollarán los procesos de formación.
3. El ICETEX, a través de su página web, publicará los términos de referencia para seleccionar las IES, ETDH y ESAL que prestarán los servicios de formación para dar cumplimiento al fondo.
4. Las IES, ETDH y ESAL interesadas se inscribirán a través de la página web del ICETEX y cargarán los documentos requisito de la convocatoria.
5. El ICETEX recibirá las postulaciones de las IES, ETDH y ESAL con sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ICBF.
6. El ICETEX verificará la documentación presentada por las IES, ETDH y ESAL interesadas conforme lo definido en los términos de referencia de la convocatoria
7. El ICETEX y el ICBF en conjunto realizarán el análisis y evaluación de las propuestas técnicas presentadas por las IES, ETDH y ESAL de acuerdo con los términos de la convocatoria, y si hay lugar a ello, solicitarán las subsanaciones que procedan.
8. El ICETEX realizará la evaluación jurídica y financiera, conforme a los parámetros que se establezcan en los términos de referencia.
9. Surtido el proceso anterior, el ICETEX presentará un informe consolidado de la evaluación jurídica y financiera al Comité Técnico del Fondo para que sean avalados los resultados obtenidos.
10. Hecha la validación por el Comité Técnico se presentará a la Junta Administradora el listado de las IES, ETDH y ESAL a vincular, para su aprobación.
11. La Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo realizará la publicación de los resultados de los programas de formación avalados por la Junta Administradora.
12. Luego de la aprobación de su propuesta las IES, ETDH y ESAL deben participar en la jornada de inducción técnica y operativa que realiza el ICBF y replicar la información con coordinadores, tutores, auxiliares, entre otras personas que hagan parte del equipo de implementación del proceso de cualificación.
13. El ICETEX remitirá comunicación a las IES, ETDH y ESAL, donde se informe que fueron seleccionadas por la Junta Administradora en la que se indique: Aprobación de la

propuesta técnica y financiera, valor de la propuesta, valor técnico agregado aportado por la entidad (si aplica, conforme a los requerimientos de cada Dirección), cupos máximos a ejecutar y regionales en donde se implementará el proceso de formación. Los cupos y las regionales definidas en la comunicación de selección que remita el ICETEX podrán estar sujetos a cambios acorde con las necesidades del ICBF.

La anterior comunicación se remitirá por parte del ICETEX a las IES, ETDH y ESAL aprobadas por la Junta Administradora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, lo cual deberá constar en acta.

Si se llegara a presentar una disminución en el número de cupos señalados en la propuesta durante la ejecución del proceso de formación, por motivos asociados a la deserción o la no inscripción a estos, solo se reconocerá el pago del talento humano certificado en el proceso de formación, de acuerdo con el cumplimiento de los criterios establecidos en la propuesta técnica.

El pago solo deberá realizarse sobre los servicios efectivamente prestados y recibidos (cupos utilizados, atendidos y certificados) y estará sujeto a la validación de la documentación soporte que se establece en el presente reglamento.

En cualquier caso, las IES, ETDH y ESAL a quienes se les haya seleccionado su propuesta de formación, no harán parte del convenio interadministrativo que da origen al Fondo que se reglamenta.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. VALOR TÉCNICO AGREGADO. Los aportes en dinero o en especie que realicen las IES, ETDH y ESAL que ofertan procesos de formación en servicio, serán considerados como valor técnico agregado de la propuesta y no serán considerados como incluidos en el valor total del Convenio mediante el cual se constituyó el Fondo. Estos aportes deben ser valorados e incluidos en el presupuesto de cada propuesta técnica y financiera de las instituciones de formación.

CAPÍTULO IV- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL FONDO

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. ADMINISTRACIÓN DEL FONDO. El Fondo será administrado por el ICETEX a través de la Vicepresidencia de Fondos en Administración y tendrá una Junta Administradora que será el máximo órgano de control y decisión, encargada de fijar sus políticas y velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos de este.

Este órgano estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Subdirector (a) General o su designado
2. El Director (a) de Primera Infancia o su designado
3. El Subdirector (a) de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia o su designado.
4. El Director (a) de Infancia o su designado
5. El Director (a) de Nutrición o su designado
6. El Director (a) de Protección o su designado

7. El Director (a) de Adolescencia y Juventud o su designado
8. El Director (a) de Familias y Comunidades o su designado
9. El Director (a) del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o su designado
10. El Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o su designado, quien además actúa en calidad de Secretario Técnico de la Junta con voz, pero sin voto.

A las sesiones de la Junta Administradora podrán asistir los funcionarios o colaboradores que las partes consideren necesarios para el buen desarrollo del mismo, dichas personas tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. Serán funciones de la Junta Administradora del Fondo, las siguientes:

1. Expedir y aprobar el Reglamento Operativo del Fondo. Asimismo, modificar dicho Reglamento cuando a ello hubiere lugar.
2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo para los procesos de cualificación, recomendando y aprobando las modificaciones y ajustes que sean pertinentes.
3. Velar por la gestión eficiente de los recursos del fondo y por la correcta ejecución de las operaciones objeto del mismo.
4. Evaluar trimestralmente la ejecución del programa con base en los informes que para el efecto presente el ICETEX.
5. Revisar y decidir sobre casos especiales que presenten los aspirantes o los beneficiarios del Fondo, y que no se encuentren explícitamente contemplados en los términos de las convocatorias correspondientes o en el Reglamento Operativo del Fondo
6. Reunirse ordinariamente para evaluar el desarrollo del fondo y extraordinariamente a solicitud de una de las partes, para lo cual deberá fijar las fechas y el lugar de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
7. Autorizar y ordenar los giros y/o desembolsos con cargo al fondo.
8. Hacer seguimiento a los acuerdos establecidos.
9. Verificar el cumplimiento de las condiciones acordadas en las comunicaciones oficiales entre el ICBF y las instituciones que resulten vinculadas al fondo.
10. Avalar la vinculación de las IES, EDTH y ESAL al Fondo.
11. Las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del fondo.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. - SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: La Junta Administradora del Fondo se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses con el fin de evaluar el desarrollo del Fondo y extraordinariamente a solicitud de una de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Junta Administradora podrá sesionar cuando asista la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones de la Junta Administradora se tomarán por mayoría simple, se harán constar en actas que estarán a cargo de la secretaría técnica y contendrán como mínimo el lugar, la fecha y hora de la sesión; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes; los asuntos tratados, las decisiones tomadas y la fecha y hora de su terminación.

La citación a las sesiones ordinarias debe ser realizada por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación a la sesión, por la secretaria técnica. Las reuniones extraordinarias se podrán convocar hasta con un (1) día hábil de antelación a la realización de la misma, por cualquiera de las partes y por cualquier medio, físico o electrónico. Las reuniones de la Junta Administradora, por regla general serán presenciales, sin perjuicio de la celebración de reuniones virtuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Secretaría Técnica al interior de la Junta Administradora, será ejercida por la Vicepresidencia de Fondos en Administración del ICETEX.

PARAGRAFO TERCERO De todas las sesiones de la Junta Administradora se levantará un acta, la cual deberá estar debidamente firmada por los asistentes a la reunión, indicando el lugar, la fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes; los asuntos tratados, las decisiones tomadas y la fecha y hora de su clausura.

PARÁGRAFO CUARTO. Al inicio de cada sesión, se elegirá entre los miembros de la Junta Administradora el presidente de dicha sesión, quien, en conjunto con la Secretaría Técnica, será responsable de validar y firmar el acta correspondiente. El acta firmada junto con el listado de asistencia será remitida por la Secretaría Técnica a todos los miembros de la Junta Administradora, en un plazo máximo de ocho (8) días posteriores al desarrollo de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO QUINTO. El ICETEX, en calidad de administrador de los recursos, ejecutará las acciones aprobadas por la Junta Administradora, una vez se cuente con la respectiva acta de sesión firmada, donde consten dichas decisiones.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO: Se conformará un Comité Técnico encargado de revisar y definir los aspectos de carácter técnico y académico que demande la operación del Fondo. El Comité Técnico estará integrado por las siguientes personas del ICBF:

1. El Director (a) de Primera Infancia o su designado
2. El Director (a) de Nutrición o su designado
3. El Director (a) de Protección o su designado
4. El Director (a) de Infancia o su designado
5. El Director (a) de Adolescencia y Juventud o su designado
6. El Director (a) de Familias y Comunidades o su designado
7. El Director (a) del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o su designado
8. El Subdirector de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia o su designado.
9. El Subdirector de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y la Adolescencia o su designado.
10. Un profesional de la Dirección de Primera Infancia
11. Un profesional de la Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la Primera Infancia.
12. Un profesional de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y la Adolescencia.
13. Un profesional de la Dirección de Nutrición

14. Un profesional de la Subdirección General
15. Un delegado del ICETEX con voz y sin voto

A las sesiones del Comité Técnico podrán asistir los funcionarios que el ICBF considere necesarios para el buen desarrollo del convenio, dichas personas tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO. Serán funciones del Comité Técnico del Fondo, las siguientes:

1. Evaluar las necesidades de formación y cualificación y definir los procesos que serán financiados con recursos del fondo.
2. Avalar la selección final de las instituciones que ofertarán formación en servicio y cualificación.
3. Estudiar los asuntos y solicitudes necesarios para una adecuada y oportuna ejecución del fondo.
4. Analizar y conceptuar técnicamente sobre los asuntos que sean requeridos por la Junta Administradora.
5. Diseñar el Reglamento Operativo del Fondo y presentar a la Junta para su análisis y aprobación.
6. Conceptuar sobre las modificaciones al Reglamento Operativo.
7. Las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del Fondo

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité Técnico se reunirá cada dos (2) meses de manera ordinaria o cuando se requiera, de manera extraordinaria. El Comité Técnico podrá sesionar cuando asista al menos un designado de cada área misional y de la Subdirección General del ICBF y el delegado del ICETEX. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple entre los asistentes a la sesión y se harán constar en actas que contendrán como mínimo el lugar, la fecha y hora de la sesión, lista de los asistentes; asuntos tratados y decisiones adoptadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La citación a las sesiones ordinarias del Comité Técnico debe ser realizada por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación. Las reuniones extraordinarias se podrán convocar hasta con un (1) día hábil de antelación a su realización. En ambos casos, la convocatoria podrá ser realizada por cualquiera de los integrantes del Comité. Las reuniones del Comité, por regla general serán presenciales, sin perjuicio de la celebración de reuniones virtuales.

PARÁGRAFO TERCERO. La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida de manera alternada entre las direcciones de Primera Infancia, Protección, Infancia, Adolescencia y Juventud, Nutrición, del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y de Familias y Comunidades. La primera sesión estará a cargo de la Dirección de Primera Infancia y en cada una de ellas se señalará quién la tendrá a cargo en la siguiente sesión. La Secretaría Técnica del comité técnico cumplirá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones del Comité Técnico
2. Preparar la documentación que se requiera para las sesiones convocadas
3. Elaborar las actas de las sesiones, gestionar su aprobación y firma por parte de los respectivos miembros y garantizar su custodia.

4. Apoyar el seguimiento a los compromisos que se asuman en las instancias para la operación y administración del fondo.
5. Las demás que le sean asignadas por el Comité Técnico y la Junta Administradora del fondo.
6. Certificar la votación de cierre de los comités.

PARÁGRAFO CUARTO. Al inicio de cada sesión, se elegirá entre los miembros del Comité Técnico el presidente de la sesión, quien, en conjunto con la Secretaría Técnica, será responsable de validar y firmar el acta correspondiente. El acta firmada junto con el listado de asistencia será remitida por la Secretaría Técnica a todos los miembros del Comité Técnico, en un plazo máximo de ocho (8) días posteriores al desarrollo de la respectiva sesión.

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO. MESAS TÉCNICAS NACIONALES. En el marco del desarrollo del fondo y teniendo en cuenta las dinámicas de articulación, se conformarán mesas técnicas nacionales, por cada proceso de formación que se implemente y por cada entidad vinculada al Fondo, de acuerdo con los términos que defina cada área misional para cada proceso a financiarse con cargo al Fondo.

Estas mesas tendrán como propósito efectuar monitoreo y seguimiento a los procesos de formación a nivel nacional durante su implementación y servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver dificultades operativas y técnicas que se presenten en las regionales durante la ejecución de los procesos y estarán integradas por:

1. Un (1) representante de la entidad vinculada al fondo que implementa el proceso de Formación (IES, ETDH o ESAL).
2. Un (1) enlace por parte de la Dirección misional a la que esté asociado el proceso de formación.
3. Según la necesidad podrán asistir a las sesiones los colaboradores que el ICBF considere necesarios para el seguimiento y monitoreo al proceso.
4. Un (1) delegado de ICETEX si el tema lo amerita.

Por cada proceso de formación se deberán realizar las sesiones que garanticen la correcta ejecución del proceso, las cuales no podrán ser inferiores a tres (3) durante el desarrollo del proceso de formación.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA NACIONAL. Serán funciones de la Mesa Técnica Nacional las siguientes:

- Orientar y realizar seguimiento a la implementación de los procesos de formación y cualificación según las condiciones aprobadas.
- Definir el cronograma de las mesas técnicas nacionales, con el fin de realizar seguimiento a la ejecución de cada proceso de formación, revisión y validación de los informes y documentos a los que haya lugar.
- Realizar seguimiento a la permanencia y egreso de los participantes focalizados (talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF en el marco de las apuestas misionales), así como realizar las recomendaciones a que haya lugar.

- Apoyar al Comité Técnico en el seguimiento técnico, operativo, jurídico, documental y financiero de los procesos de formación.
- Realizar acompañamientos a las sesiones de formación (presencial y/o virtual) y visitas a las unidades de servicio -UDS, programas y estrategias del ICBF y/o entidades vinculadas que participan en los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y logísticas determinadas en las propuestas, cuando se considere necesario.
- Verificar el reporte de avance y estado de los procesos presentados por la IES, ETDH y ESAL además de realizar las recomendaciones necesarias sobre la implementación de acciones para asegurar la correcta ejecución.
- Hacer seguimiento a la ejecución teniendo en cuenta, la extensión del programa, el cronograma para su ejecución, las coberturas, los productos técnicos adicionales que se requieran, entre otros factores.
- Realizar mesa técnica de cierre donde se presenten los resultados de los procesos de formación, lecciones aprendidas, logros y retos, entre otros aspectos necesarios para el cierre.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. MESAS TÉCNICAS REGIONALES. En el marco del desarrollo del fondo y teniendo en cuenta las dinámicas de articulación, se conformarán mesas técnicas convocadas por las entidades vinculadas al Fondo. En esta instancia los profesionales designados por las regionales y centros zonales realizarán seguimiento y monitoreo al proceso de formación y cualificación durante su implementación y apoyo para resolver dificultades operativas y técnicas que se presenten. Cada mesa estará integrada por las siguientes personas:

1. Un (1) representante de la entidad vinculada al fondo que implementa el proceso de Formación y cualificación (IES, ETDH o ESAL)
2. Un (1) representante de la Regional o Centro Zonal del ICBF donde se desarrolla el proceso de formación y cualificación.
3. Según la necesidad podrán asistir a estas sesiones los colaboradores que el ICBF considere necesarios para el buen desarrollo del mismo.

PARÁGRAFO. La citación a las Mesas Técnicas Regionales deberá ser convocadas por las entidades vinculadas (IES, ETDH o ESAL) al menos con ocho (8) días hábiles de antelación. Las reuniones extraordinarias se podrán convocar hasta con un (1) día hábil de antelación a su realización.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA REGIONAL. Serán funciones de las Mesas Técnicas las siguientes:

1. Definir, en conjunto con las IES, ETDH y ESAL, el cronograma de mínimo tres mesas técnicas regionales para cada proceso de formación que se implemente en la regional.
2. Convocar la primera mesa técnica de manera que la IES, ETDH y ESAL presente la propuesta técnica, operativa y financiera, el cronograma propuesto, el talento humano a quienes va dirigido el proceso de formación, así como la estrategia para la búsqueda activa y contacto de los agentes educativos, madres/padres comunitarios y talento humano directo o indirecto del ICBF; entre otras acciones necesarias para el inicio del proceso de formación.

3. Orientar y realizar seguimiento a la implementación de los procesos de formación.
4. Apoyar la identificación del talento humano asociado a los servicios, programas y estrategias del ICBF y realizar los reemplazos y refocalización de cupos de acuerdo con los tiempos establecidos.
5. Realizar el seguimiento a la permanencia y egreso de los beneficiarios del proceso de formación y cualificación, así como la verificación del registro en las bases de datos consolidadas:
 - Para la Dirección de Primera Infancia se verificará a través del Sistema Cuéntame.
 - Para la Dirección de Protección se realizará a través del talento humano y las herramientas propias de la Dirección.
 - Para la Dirección de Nutrición se verificará a través del Sistema Cuéntame y las demás fuentes que considere la dirección.
 - Para la Dirección de Familias y Comunidades se verificará a través de las herramientas propias de la Dirección.
 - Para la Dirección de Infancia se verificará a través de las herramientas propias de la Dirección.
 - Para la Dirección de Adolescencia y Juventud se verificará a través de las herramientas propias de la Dirección.
 - Para el Sistema Nacional de Bienestar Familiar se verificará a través de las herramientas propias de la Dirección.
6. Verificar las manifestaciones que se hagan por escrito del compromiso de permanecer en la formación, en el tiempo equivalente a la duración del proceso de formación.
7. Apoyar al Comité Técnico en el seguimiento técnico y operativo de los procesos de formación implementados en la regional, realizando acompañamientos a las sesiones (virtuales y/o presenciales) y visitas a las UDS, programas y estrategias del ICBF para la verificación del cumplimiento de las condiciones aprobadas en la propuesta de formación.
8. Acompañar los eventos de clausura de los procesos de formación
9. Realizar mesa técnica de cierre donde se presenten los resultados de los procesos de formación, lecciones aprendidas, logros y retos, entre otros aspectos necesarios para el cierre.

PARAGRAFO. Cuando se requiera, las regionales podrán apoyar los procesos de convocatoria, registro, inscripción y verificación de permanencia en el proceso de formación y cualificación.

CAPÍTULO VI - DESEMBOLSOS

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. DESEMBOLSOS DE LOS RECURSOS. Los recursos serán desembolsados por el ICETEX a las respectivas IES, ETDH y ESAL, previa socialización del Comité Técnico y aprobación de la Junta Administradora, una vez se cumplan los requisitos establecidos, así:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN

Se realizará un pago del 50% contra entrega de los siguientes productos:

Primer desembolso:

1. Propuesta técnica y financiera aprobada por el ICBF - ICETEX
2. Comunicación de selección emitida por el ICETEX
3. Estrategia de contacto, focalización y deserción del talento humano
4. Bases de datos del talento humano inscrito en el proceso de formación, con criterios de calidad en el dato.
5. Plan de acción y cronograma
6. Relación de contratación de la totalidad del talento humano especificado en la propuesta y requerido para la implementación de la formación, con los respectivos soportes.

Se realizará un pago del 50% restante contra entrega de los siguientes productos:

Segundo desembolso:

1. Informe financiero que dé cuenta del avance de ejecución del 100% del proceso de formación con sus soportes en medio digital.
2. Informe técnico que dé cuenta de la realización del proceso de formación.
3. Informe de la implementación del valor técnico agregado de la propuesta.
4. Listados de asistencia diligenciados, registro fotográfico con encabezado que incluya: proceso, lugar, fecha, hora, tema y tutor responsable, en digital.
5. Registro fotográfico de la implementación del proceso que incluya: refrigerios, salones, video beam, materiales, entre otros elementos para la realización del proceso de formación y acorde a lo contemplado en la propuesta financiera.
6. Bases de datos finales, del talento humano que asistieron a los procesos de formación
7. Soportes de la realización de las mesas técnicas nacionales y regionales.
8. Carta de compromiso de los beneficiarios de terminar la formación en servicio y adicionalmente de no cursar otros procesos de formación dentro de la misma dirección.

DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA, NUTRICIÓN, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD, INFANCIA, FAMILIAS Y COMUNIDADES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

Se realizarán tres pagos parciales, así:

Primer desembolso del cincuenta por ciento (50%): Este desembolso se efectuará una vez se presenten a conformidad los siguientes documentos:

1. Propuesta técnica y financiera aprobada.
2. Comunicación de selección emitida por el ICETEX
3. Bases de datos del talento humano inscrito en el proceso de formación, con criterios de calidad en el dato.
4. Plan de acción y cronograma.
5. Relación de contratación de la totalidad del talento humano especificado en la propuesta y requerido para la implementación de la formación, con los respectivos soportes.

6. Estrategia de contacto, focalización, permanencia y seguimiento de los beneficiarios del proceso de formación y cualificación.
7. Carta de compromiso de los beneficiarios de terminar la formación en servicio y adicionalmente de no cursar otros procesos de formación dentro de la misma dirección. mismo Fondo.

Segundo desembolso del cuarenta por ciento (40%): Este desembolso se efectuará una vez se presenten a conformidad los siguientes documentos:

1. Informe financiero que dé cuenta del avance de ejecución del 70% del proceso de formación con sus soportes en medio digital.
2. Informe técnico que incluya la caracterización socio económica y demográfica de los beneficiarios participantes.
3. Informe del avance en la implementación del valor técnico agregado de la propuesta.
4. Listados de asistencia diligenciados, con encabezado que incluya: proceso, lugar, fecha, hora, tema y tutor responsable, en digital.
5. Registro fotográfico de las capacitaciones dadas de manera presencial.
6. Relación de beneficiarios que se retiraron del proceso con su respectiva descripción, donde se dé cuenta del tiempo de permanencia alcanzada y el porqué de la deserción y las acciones encaminadas a su mitigación y en caso de haber sido reemplazados. Se debe presentar la lista de los nuevos beneficiarios.
7. Bases de datos actualizadas del talento humano beneficiario, depuradas, con calidad en el dato, en el sistema que determine el ICBF.
8. Soportes de la realización de las mesas técnicas nacionales y regionales.

Tercer desembolso del diez por ciento (10%): Este desembolso se efectuará una vez se presenten a conformidad los siguientes documentos:

1. Informe final técnico y financiero de la totalidad de la formación con soportes en medio digital
2. Informe final de la implementación del 100% del valor técnico agregado de la propuesta.
3. Bases de datos del talento humano beneficiario, consolidadas al 100%, depuradas, con calidad en el dato y oportunidad.
4. Soportes de la realización de las mesas técnicas nacionales y regionales.
5. Informe con los contenidos desarrollados en el proceso de formación de acuerdo con el formato establecido.
6. Listas de asistencia diligenciadas, con encabezado que incluya: proceso, lugar, fecha, hora, tema y tutor responsable, en medio digital.
7. Base de datos de la totalidad de participantes certificados con número de horas cursadas.
8. Entrega de los contenidos diseñados e implementados en el marco de los procesos de formación y cualificación.
9. Entrega de archivo documental, el cual deberá contener la totalidad de los soportes de ejecución técnica y financiera del proceso, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental del ICBF.
10. Copia en digital de los certificados entregados a los beneficiarios.

PARÁGRAFO. En cualquier caso, todo desembolso estará sujeto a su aprobación por parte de la Junta Administradora del Fondo, que deberá aprobar los giros para que sean tramitados por parte del ICETEX.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. PROCESO DE DESEMBOLSO: Para cada uno de los desembolsos se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

Por parte del ICBF:

1. Verificación de la calidad y veracidad de la información registrada en las bases de datos remitidas por las IES, ETDH y ESAL, que contienen la relación del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF.
2. Verificación del registro del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF en el Sistema Cuéntame u otros mecanismos de seguimiento dispuestos por el ICBF según corresponda.
3. Aval de los informes técnicos y financieros, previa aprobación de los giros.
4. Elaboración y trámite de los oficios correspondientes para la radicación ante ICETEX, firmado por el director del área misional, para la cual se aprueba el desembolso, quien actúa en calidad de supervisor. Como anexo al oficio se remitirá la base de datos con los beneficiarios y montos autorizados.

Por parte del ICETEX:

1. Creación de terceros (Instituciones educativas receptoras del giro según la autorización del ICBF) en el sistema de información en el ICETEX.
2. Recepción de los oficios de autorización y bases de datos de los beneficiarios de la formación.
3. Verificación de la información del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF en el SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo).
4. Registro en los sistemas de información establecidos por la entidad, del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF, matriculados en los programas.
5. Dispersión de los giros

PARÁGRAFO PRIMERO. Tratándose de beneficiarios que se encuentren vinculados a los servicios del ICBF de manera directa y estén cursando procesos de formación en servicio, a los cuales les finalice su vinculación, la respectiva IES, ETDH y ESAL podrá certificarlo, siempre y cuando la institución de formación acepte asumir el cupo como valor técnico agregado. El ICBF autorizará el pago del cupo únicamente si sobrepasa el 50% de la formación. Cuando los beneficiarios se retiren antes de cumplir el veinte por ciento (20%) del curso será reemplazado el beneficiario de acuerdo con los criterios de identificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los desembolsos serán autorizados por la Junta Administradora, una vez se cumplan todos los requisitos descritos en el presente artículo

para cada desembolso. El valor del porcentaje del desembolso se determinará de acuerdo al número de beneficiarios efectivamente matriculados en el programa y acreditados por las IES, ETDH y ESAL, de acuerdo, con lo estipulado en la comunicación de selección remitida por el ICETEX. No se efectuará ningún pago que no cumpla la totalidad de los requisitos descritos en el presente artículo.

PARAGRAFO TERCERO. Para los respectivos desembolsos las IES, ETDH y ESAL, deberán presentar la certificación de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y/o parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos.

PARAGRAFO CUARTO: Se dará un tiempo no mayor a 90 días a las IES, ETDH y ESAL, después de haber finalizado su vinculación con el fondo, para la entrega de los productos a satisfacción al ICBF. Los retrasos que se presenten para la realización de los giros causados por la presentación extemporánea de la documentación, no será responsabilidad del ICBF.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. NO AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSOS. La Junta Administradora podrá no autorizar cualquier desembolso cuando se presenten situaciones que, a su juicio, o por recomendación del Comité Técnico, contraríen las disposiciones del presente Reglamento Operativo, del Convenio que dio origen al Fondo o de cualquier manera no permitan evidenciar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos para el respectivo desembolso. Los desembolsos podrán autorizarse nuevamente una vez se supere la situación que ocasionó su no autorización.

CAPÍTULO VII - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS: Una vez formalizado el subsidio, los beneficiarios de la formación académica se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

1. Participar exclusivamente en un único proceso de formación ofertado por la respectiva dirección técnica a la que se encuentra vinculado.
2. Informar a la entidad que esté implementando la formación, las causales de inasistencia o retiro del proceso.
3. Presentar oportunamente la documentación requerida, la cual deberá ser siempre veraz y verificable.
4. Cumplir con el reglamento de las IES, ETDH y ESAL.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO, ALIADOS Y/U OPERADORES DE LAS OFERTAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ICBF: Las direcciones misionales del ICBF que integran el presente Fondo en Administración deberán realizar las actividades de coordinación que se requieran con las entidades administradoras del servicio, aliados u operadores de las diferentes estrategias, programas o modalidades de atención de la entidad, para lograr el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Informar por parte de la EAS a la Mesa Técnica Regional y Nacional acerca del retiro de los beneficiarios, por cualquier causa, de los procesos de formación.
2. Promover que los beneficiarios del fondo que participan en los procesos de formación implementen los aprendizajes adquiridos en las experiencias pedagógicas, demostrativas en derecho humano a la alimentación, y prácticas de cuidado con mujeres gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias u otras acciones de atención.
3. Priorizar los agentes educativos y otros beneficiarios que cursen procesos de formación con el ICBF para su contratación y tener actualizado en el Sistema Cuéntame y demás mecanismos de seguimiento a sus agentes educativos y otros beneficiarios.
4. Garantizar la participación del talento humano que de manera directa o indirecta tengan a cargo la prestación de los servicios misionales del ICBF, bajo los términos definidos por las direcciones misionales del ICBF.
5. Permitir los procesos de acompañamiento en el marco de la formación, facilitando y promoviendo el trabajo de los equipos interdisciplinarios o tutores, según el caso y que brindarán apoyo y acompañamiento a agentes educativos, madres y padres comunitarios y otros beneficiarios a través de visitas a las UDS y/o en donde se desarrolle la oferta de atención, para enriquecer sus prácticas, mejorar la atención y fortalecer la prestación del servicio y la garantía de los derechos en el territorio.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. OBLIGACIONES DE LAS IES, ETDH O ESAL SELECCIONADAS. Posteriormente a su selección, las IES, EDTH y ESAL deberán:

1. Cumplir con las condiciones aprobadas en la propuesta para la vinculación al Fondo
2. Realizar la ejecución del proceso de formación acorde con las condiciones aprobadas en la propuesta presentada.
3. Participar en las mesas Técnicas Nacionales y Regionales que le sean requeridas
4. Entregar a la mesa técnica nacional y regional cada vez que se requieran los informes que soporten el desarrollo del programa.
5. Entregar oportunamente al ICBF información de los beneficiarios de los procesos de formación a cargo del Fondo, conforme a las indicaciones dadas por dicha entidad.
6. Firmar el acuerdo de confidencialidad de la información entregado por el ICBF.
7. Aportar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (administrado por la Policía Nacional), de la totalidad del talento humano que haga parte del diseño e implementación de la propuesta de formación, previa autorización del aspirante al cargo u oficio, documento que debe reposar dentro del archivo de la entidad.
8. Observar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a la propiedad intelectual en cualquier obra, documento o producción intelectual que se presente o utilice en ejecución del proceso de formación.

PARAGRAFO. Los documentos, producciones, productos, programas, cursos virtuales, diplomados que se construyan con cargo a los recursos del Fondo, en desarrollo de la vinculación serán propiedad del ICBF acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO. INFORMES DE GESTIÓN Y FINANCIEROS. El ICETEX como administrador de los recursos del Fondo presentará trimestralmente a la Junta Administradora un informe sobre la gestión administrativa y financiera de los recursos administrados, donde se evidencie el estado de cuenta con auxiliares, resultados y movimientos del periodo y los rendimientos financieros del Fondo causados mensualmente.

Adicionalmente, para efectos del reintegro de los rendimientos financieros de los recursos del Fondo, deberá presentar un estado de cuenta mensual sin auxiliares, dentro de los veinte (20) días calendario del mes siguiente, firmado por Contador Público, dirigido a la Junta Administradora.

ARTÍCULO VIGESIMO SÉPTIMO. VIGENCIA. El presente Reglamento Operativo rige a partir de la fecha de su aprobación y será publicado en la página web del ICBF y el ICETEX.

Se firma en Bogotá D.C., el 15 de agosto de 2024,

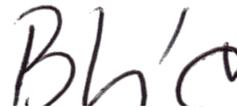
POR EL ICBF



ADRIANA VELÁSQUEZ/LASPRILLA
Subdirectora General



MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Directora de Primera Infancia



BEATRICE EUGENIA LÓPEZ CABRERA
Directora de Infancia



DIANA CAROLINA BALOY
Directora de Protección



SALVADOR RINCÓN SANTOS
Director de Nutrición



NAYA GUTIERREZ PINZON
Directora de Adolescencia y Juventud



HAILY ISABEL DUQUE CUESTA
Directora de Familias y Comunidades



JULIAN MORENO PARRA
Director del Sistema Nacional de
Bienestar Familiar



DIANA CAROLINA BEJARANO NOVOA
Subdirectora de Gestión Técnica para la
Atención a la Primera Infancia

POR EL ICETEX



MARIA VICTORIA CAMARGO CORTES †
Vicepresidenta de Fondos en Administración (E)

Elaboración y Revisión:

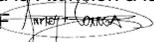
Fredy Alexander Mendoza - Subdirección General ICBF 

Victor Mauricio Lozada - Subdirección General ICBF 

Ruben Dario Cardona - Dirección de Primera Infancia ICBF 

Paola Sofia Jaimes - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia ICBF 

Eduard Zarante Arroyo - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia ICBF 

Andres Felipe Correa Cardenas - Dirección de Protección ICBF 

Gladys Parra Pulido - Dirección de Infancia ICBF 

Paul René Ocampo Téllez - Dirección de Nutrición ICBF 

Luis Eduardo Espinosa Munoz - Dirección de Nutrición ICBF 

Olga Varona Girón - Dirección de Nutrición ICBF 

Adriana Camberos - Dirección de Familias y Comunidades ICBF 

Martha Lucia Movilla - Dirección de Familias y Comunidades ICBF 

Maria Yaneth Aguirre - Dirección de Familias y Comunidades ICBF

Maria Telma Herazo Perez - Dirección de Adolescencia y Juventud ICBF 

Julieth Paola Rincon - Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar ICBF 