ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°3	
Hora: 9:00 am	**Fecha:** 26/03/2025
Lugar:	Centro zonal Manizales Uno
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Manizales Uno – ICBF
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar Primer **Comité Técnico Operativo** de carácter ordinarios del contrato No**17001772025** suscrito entre el ICBF y la Entidad Administradora del servicio **FUNDACIÓN NUEVO AMANECER DE COLOMBIA**, con el fin de realizar seguimiento a las actividades de inicio y aprobar el presupuesto de ejecución de la vigencia 2025 -Recursos ICBF; servicios de Primera Infancia- Centro de Desarrollo Infantil (CDI) y Educación Inicial en el Hogar (EIH).

Agenda:

1. Bienvenida, verificación de los asistentes.
2. Lectura de la agenda.
3. Aprobación Acta Comité anterior - Revisión de Compromisos (Si Aplica)
4. Presentación contrato aporte. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
5. Presentación de presupuesto de ejecución vigencia 2024 (Aportes ICBF y contrapartida):

    - *Valor del contrato: Recursos ICBF, Contrapartida.*
    - *Unidades, Cupos y Tipo de Servicio y Fecha de inicio de atención con niños y niñas - Cobertura a la fecha*
    - *Canastas de atención y proyección de contrato.*
    - *Déficit presupuestal EAS, cuando aplique.*
    - *Validación suficiencia de talento humano*
    - *Talento humano acogido por la EAS que presenta casos especiales y que vienen del contrato de la vigencia anterior.*
    - *Propuesta de alistamiento y traslados presupuestales.*
    - *Presupuesto de atención y traslados presupuestales.*
    - *Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida*

6. Desarrollo de las actividades de la Fase Preparatoria:

    - *Presentación del cronograma de atención y jornadas pedagógicas*
    - *Gestión de espacios físicos y dotación:*
    - *Reporte generado por el Sistema de Información*
    - *Listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención*
    - *Conformación del talento humano*
    - *Formalización de la población a atender.*
    - *Selección de proveedores de alimentos*

PÚBLICA

- *Presentación de los datos del punto de entrega donde la EAS recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional.*
- *Informar lugar donde reposa la información de los niños(as).*
- *Gestión y articulación interinstitucional*
- *Plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los participantes.*
- *Plan de recuperación y contingencia del servicio*
- *Presentación de la Póliza de accidentes de los participantes (Amparos)*
- *Listado de documentos*

7. Presentación Planes:

- *Plan de cualificación al talento humano a desarrollar en la vigencia.*
- *Plan de Formación a Familias*
- *Plan de sensibilización en prevención de las violencias*

8. Presentación de las fechas de los informes y legalización de cuentas
9. Proposiciones y varios
10. Decisiones

DESARROLLO:

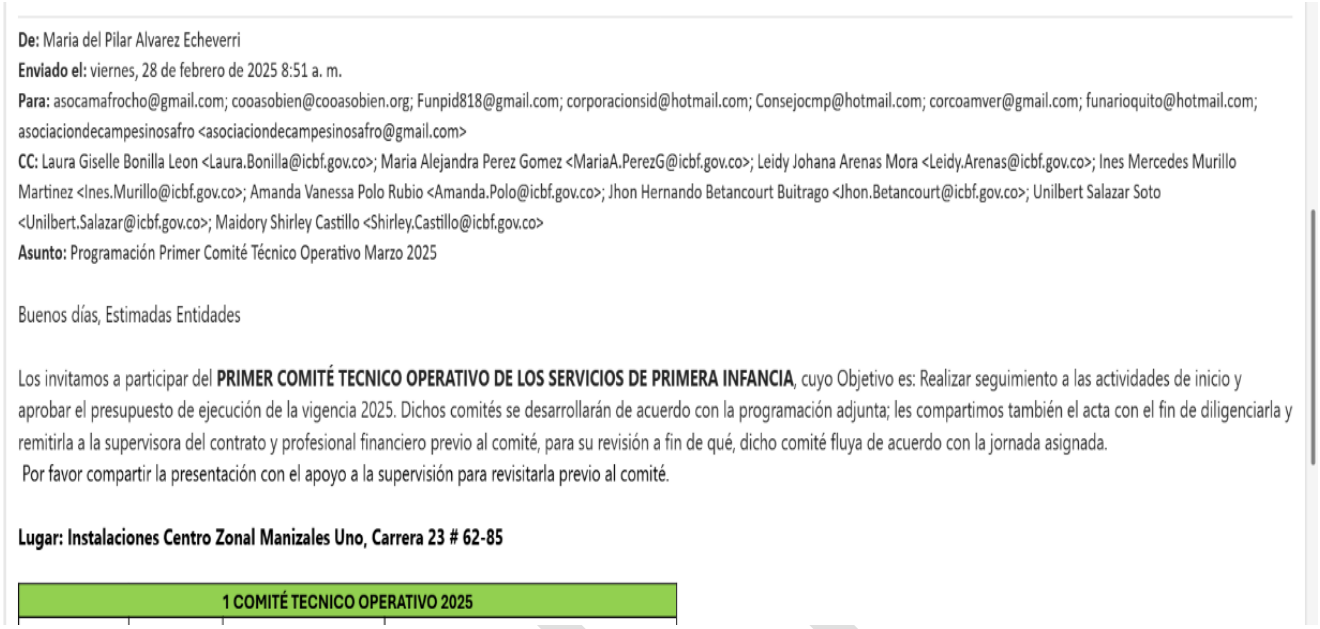
1. ***BIENVENIDA, VERIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES:***

La Coordinadora del Centro Zonal Manizales 1, María del Pilar Álvarez Echeverri da la Bienvenida a los representantes de la EAS al Comité Técnico Operativo, y se procede a efectuar la presentación de los profesionales del CZ Manizales Uno que brindarán el acompañamiento a la EAS: María Alejandra Pérez Gómez, quien ejerce como supervisora del contrato de aporte 17001772025, Unilbert Salazar Soto, como apoyo financiero. Por parte de la EAS se realiza la presentación de su equipo de trabajo iniciando por el representante legal Yair Antonio Martínez Palacios, Yury Janeth Henao, Gladis Bueno, José Requirió Cabrera del área financiero y Mayerly Rentería Coordinadora General. Se verifica entonces la participación en el Comité Técnico de los integrantes requeridos según lo contemplado en el ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, por tanto, se procede a dar inicio al espacio del comité.

2. ***LECTURA AGENDA Y APROBACION DE LA AGENDA:***

Se realiza la lectura al contenido de la agenda, que fue remitido con antelación con fecha del 28 de febrero de 2025 por parte de la coordinadora del centro zonal uno Dra. Maria del Pilar Álvarez Echeverri, tal como se ilustra a continuación. Se agrega que, debido a las dificultades presentadas en la proyección y aprobación de presupuestos finales con la entidad, fue necesario reprogramar el comité para hoy.

PÚBLICA



De: Maria del Pilar Alvarez Echeverri
Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2025 8:51 a. m.
Para: asocamafrocho@gmail.com; cooasobien@cooasobien.org; Funpid818@gmail.com; corporacionsid@hotmail.com; Consejocmp@hotmail.com; corcoamver@gmail.com; funarioquito@hotmail.com; asociaciondecampesinosafro <asociaciondecampesinosafro@gmail.com>
CC: Laura Giselle Bonilla Leon <Laura.Bonilla@icbf.gov.co>; Maria Alejandra Perez Gomez <MariaA.PerezG@icbf.gov.co>; Leidy Johana Arenas Mora <Leidy.Arenas@icbf.gov.co>; Ines Mercedes Murillo Martinez <Ines.Murillo@icbf.gov.co>; Amanda Vanessa Polo Rubio <Amanda.Polo@icbf.gov.co>; Jhon Hernando Betancourt Buitrago <Jhon.Betancourt@icbf.gov.co>; Unilbert Salazar Soto <Unilbert.Salazar@icbf.gov.co>; Maidory Shirley Castillo <Shirley.Castillo@icbf.gov.co>
Asunto: Programación Primer Comité Técnico Operativo Marzo 2025

Buenos días, Estimadas Entidades

Los invitamos a participar del **PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**, cuyo Objetivo es: Realizar seguimiento a las actividades de inicio y aprobar el presupuesto de ejecución de la vigencia 2025. Dichos comités se desarrollarán de acuerdo con la programación adjunta; les compartimos también el acta con el fin de diligenciarla y remitirla a la supervisora del contrato y profesional financiero previo al comité, para su revisión a fin de qué, dicho comité fluya de acuerdo con la jornada asignada.
Por favor compartir la presentación con el apoyo a la supervisión para revisitarla previo al comité.

Lugar: Instalaciones Centro Zonal Manizales Uno, Carrera 23 # 62-85

1 COMITÉ TECNICO OPERATIVO 2025

3. APROBACIÓN ACTA COMITÉ ANTERIOR - REVISIÓN DE COMPROMISOS. SI APLICA

Acta N°2 del segundo comité extraordinario:

N°1: Presentar ante comité técnico los presupuestos, previamente aprobados por el profesional financiero y la supervisora del CZM1.

4. PRESENTACIÓN CONTRATO APORTE. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

La coordinadora del centro zonal lidera la lectura de las obligaciones del contrato de aporte, se enfatiza en la oportunidad y calidad de los soportes de cumplimiento. Así como, se recomienda especial atención a las obligaciones del SIGE. Se insta a la verificación permanente de los documentos del ICBF como el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, el Manual Técnico, Guía Operativa del servicio CDI, los procedimientos, guías y formatos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. La ruta de acceso a la intranet del ICBF es:

https://www.icbf.gov.co/planeacion/modelo-de-operacion-por-procesos

Se recuerda que en la jornada de dos días de inducción que el Centro Zonal desarrolló con las entidades en el mes de febrero, se abordaron las obligaciones contractuales y compontes de atención de los servicios.

PUBLI

5. *PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN VIGENCIA 2024 (APORTES ICBF Y CONTRAPARTIDA)*

- *Valor del contrato: Recursos ICBF, Contrapartida.*

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.259.851.762),** incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de **TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE, ($ 3.195.933.100),** como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los usuarios.

2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 63.918.662)**

Los recursos de ICBF se encuentran amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP 28425 DEL 01/02/2025,** Rubro **C-4602-1500-9-704020-4602020-02- 161 SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA,** Recurso **10 NACIÓN.**

CDI	
APORTE ICBF	2.542.631.950,00
APORTE EAS CONTRAPARTIDA	50.852.639,00
VALOR TOTAL	**2.593.484.589,00**

EIH	
APORTE ICBF	653.301.150,00
APORTE EAS CONTRAPARTIDA	13.066.023,00
VALOR TOTAL	**666.367.173,00**

- *Unidades, Cupos y Tipo de Servicio*

El contrato tiene a cargo servicio mixto; distribuido así:

Centro de Desarrollo Infantil (CDI): 3 UDS -607 CUPOS
Educación inicial en el hogar (EIH): 20 UDS -430 CUPOS
Total: 23

UNIDADES DE SERVICIO	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS A LA FECHA
CDI FLORECER	159	92
CDI VILLAMARIA	221	135
CDI CHIQUITINES	227	150
EIH VILLAMARIA 1	237	151
EIH VILLAMARIA 2	193	116

Fecha de inicio de atención: **CDI:** 20 de Febrero de 2025 y **EIH:** 25 de Febrero de 2025

- *Canasta de atención 2025.*

En este punto interviene la profesional de seguimiento financiero Unilbert Salazar Soto del Centro Zonal Manizales Uno, estableciendo que la para la vigencia 2025 se estiman recursos para la atención, así

CDI

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - INSTITUCIONAL CDI - 2025 Grupo de atención de 200 participantes			
TIPO DE CANASTA			A
Componentes	Concepto de gasto	Descripcion	Costo atencion participante mes -
Talento humano	Coordinador/a	Un coordinador de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 18.926
	Agente educativo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención 20 participantes	$ 140.331
	Profesional de atención Psicosocial	Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por unidad de 200 niños y niñas	$ 13.355
	Profesional de Nutrición	Un profesional de nutricion de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 13.355
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 46.887
	Gestor de alimentos	Un Gestor(a) de alimentos de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 46.887
	Auxiliar de Servicios Generales	Un auxiliar de servicios generales de tiempo completo por cada 75 participantes	$ 31.258
	Auxiliar administrativo	Un auxiliar administrativo de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 11.723
Infraestructura	Servicios Públicos	Pago mensual de servicios como agua, energía, gas y telefonia e internet.	$ 5.554
	Arriendo	Pago mensual de arriendo para un centro de desarrollo infantil.	$ -
	Mantenimiento y adecuaciones	Elementos de aseo institucional, mantenimiento de la sede, el control de agua (lavado de tanques), fumigaciones, manejo de basuras y control de plagas.	$ 5.300
Gastos operativos	Gastos operativos	Aquellos gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.	$ 1.908
Seguro	Poliza participante	Póliza seguro participante	$ 1.062
Total Costos Fijos			$ 336.546
Dotación de Consumo	Material didáctico de consumo	Material didáctico para experiencias pedagógicas de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos.	$ 8.480
Dotación de Aseo personal	Dotación de Aseo personal	Elementos de aseo personal.	$ 4.164
Alimentación	Racion Preparada (RP)	Según minuta diseñada para el servicio	$ 154.018
Total Costos Variables			$ 166.662
Costo cupo mes			$ 503.208
FASE PREPARATORIA: Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano mas un mes de gastos operativos y/o servicios publicos			$ 88.143
FASE DE CIERRE: Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, gestor de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliar administrativo mas un mes de gastos operativos, Mantenimiento y adecuaciones y/o servicios publicos			$ 75.043
Canasta anual: doscientos (200) días de atención mas fase de alistamiento y cierre			**$ 5.195.266**
Dotacino no Fungible			$ -

PÚBLICO

EIH

EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR - FAMILIAR Y COMUNITARIA EIH - 2025 Grupo de atención de 300 participantes			
TIPO DE CANASTA			**A**
Componentes	**Concepto de gasto**	**Descripcion**	**Costo atencion participante mes**
Talento Humano	Coordinador/a	Un coordinador de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 12.618
	Agente educativo	Un Agente de tiempo completo por grupo de atención de 50 participantes	$ 53.420
	Profesional de atención Psicosocial	Dos Profesionales de Atención Psicosocial de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 17.807
	Profesional de Nutrición	Dos Profesionales de Salud y/o Nutricion de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 17.807
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagogico de tiempo completo por grupo de atención de 50 participantes	$ 46.887
	Auxiliar adminsitrativo	Un auxiliar adminsitrativo de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 7.814
Seguro	Póliza seguro niños	Póliza seguro niños	$ 1.062
Transporte	Aporte para desplazamiento de TH a los encuentros el hogar y grupales	Transporte para el desarrollo de las estrategias operativas del servicio, (encuentros en el hogar - encuentros grupales).	$ 9.789
Dotación	Material didáctico de consumo.	Material didáctico para actividades pedagógicas de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos y papelería.	$ 2.688
	Dotación de aseo personal e institucional	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para realizar el encuentro educativo.	$ 1.792
Gastos operativos	Gastos Operativos	Gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.	$ 7.656
Total Costos Fijos			**$ 179.340**
Alimentación	Racion para preparar (RPP)	Paquete de Complemento alimentario para el mes, el 40% esta destinado para RPP de mujeres y personas en estado de gestación y periodo de lactancia y el 60% esta destinado para RPP de niñas/niños hasta los 5 años.	$ 175.620
	Refrigerio por participante	Refrigerio para el día de atención de cada participante: Aporta el 25 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes. Un encuentros a la semana, 4 veces en el mes.	$ 12.701
Total Costos Variables			**$ 188.321**
Costo cupo mes			**$ 367.661**
FASE PREPARATORIA: Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano mas un mes de gastos operativos.			$ 46.744
FASE DE CIERRE: Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, auxiliar pedagogico y auxiliar administrativo mas un mes de gastos operativos.			$ 37.841
Canasta anual: Díez (10) meses de atención de atención mas fase de alistamiento y cierre			**$ 3.761.195**
Dotacino no Fungible			$0

TABLA DE SALARIOS

ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA			
CARGO	**PERFIL**	**COSTO LABORAL**	**ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE**
Coordinador/a	PERFIL 1	$ 3.785.260	$ 2.321.311
Agente educativo	PERFIL 1	$ 2.670.988	$ 1.591.848
	PERFIL 2	$ 2.387.359	$ 1.406.170
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1	$ 2.670.988	$ 1.591.848
Profesional de Nutrición	PERFIL 1	$ 2.670.988	$ 1.591.848
	PERFIL 2	$ 2.387.359	$ 1.406.170
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	$ 2.344.329	$ 1.378.000
Auxiliar adminsitrativo	PERFIL 1	$ 2.344.329	$ 1.378.000

- *Déficit presupuestal Contrato de aporte.*

El contrato fue suscrito el 10 de febrero del 2025 con recursos de la vigencia 2024+ el 6%, en este caso la proyección del contrato presenta un déficit por valor total de $ 20.583.139,00, esto corresponde a la diferencia del valor del salario mínimo legal vigente para esta vigencia y el valor presupuestado en canasta.

NIVELACION SALARIOS

EIH	13.276.432,00
CDI	7.306.707,00
TOTAL	**20.583.139,00**

- *Validación suficiencia de talento humano*

Se realizaron varias reuniones previas entre en el Centro Zonal (supervisora y financiero) y la EAS, obteniendo la siguiente suficiencia. Es de anotar que el ejercicio se llevó a cabo teniendo como referencia la estructura operativa definida en las nuevas guías de cada servicio; la cobertura asignada al contrato y por cada UDS o Grupo territorial; así como, los cupos atendidos para el momento.

PÚBLICO

EIH

IDENTIFICACION DEL CONTRATO DE APORTES				
Numero: 17001772025				
EAS: FUNDACION NUEVO AMANECER DE COLOMBIA				
TOTAL CUPOS POR CONTRATO				
Cupos	430			
Canasta	criterio	aprox	Validado	Diferencia
Coordinador	1,43	1	2	-1,00
Agente Educativo	8,60	9	9	0,00
Psicosocial	2,87	3	2	1,00
Nutrición	2,87	3	3	0,00
Auxiliar pedagógico	8,60	9	9	0,00
Auxiliar Administrativo	1,43	1	1	0,00
TOTAL		26	26	0,00

CDI

IDENTIFICACION DEL CONTRATO DE APORTES				
Numero: 17001772025				
EAS: FUNDACION NUEVO AMANECER DE COLOMBIA				
TOTAL CUPOS POR CONTRATO CTO 17001772025				
Cupos	607			
Canasta	criterio	aprox	Validado	Diferencia
Coordinador	3,035	3	3	0,00
Agente Educativo	30,4	30	30	0,00
Psicosocial	3,035	3	3	0,00
Nutrición	3,035	3	4	-1,00
Auxiliar pedagógico	12,14	12	12	0,00
Manipulador de Alimentos	12,14	12	12	0,00
Servicios Generales	8,1	8	8	0,00
Auxiliar Administrativo	3,035	3	3	0,00
TOTAL		74	75	-1,00

Es de anotar que, se presenta justificación para lo siguiente:

- CDI: La proporción para los 607 cupos es de 3 perfiles de salud y nutrición, pero la entidad de acuerdo los antecedentes de atención y las actividades del componente de salud y nutrición que

se cuente con auxiliar de enfermería por CDI más una nutricionista que lidere el proceso en este servicio.

OBSERVACIONES: De acuerdo al numero de cupos se requiere en el perfil de salud y Nutrición 1 perfil por cada 200 Usuarios, para un total para los 607 cupos de 3,035, se hace necesario la contratación de Un (1) Profesional en salud y nutrición teniendo en cuenta que La Guía Operativa del ICBF destaca la importancia de contar con profesionales capacitados, como nutricionistas, para asegurar una atención nutricional adecuada, Aunque los auxiliares en nutrición pueden apoyar, su formación no es suficiente para cumplir con los requisitos de calidad establecidos por el ICBF, lo que podría comprometer el desarrollo adecuado de los niños y la efectividad del programa.

EIH: Por el número de cupos de este servicio, la proporción resulta en 1 coordinadora y 3 psicosociales, de acuerdo con la experiencia que tiene el talento humano en territorio, la dispersión geográfica de algunas unidades de atención del grupo territorial (GT) EIH Villamaría 2 y las activades que implica la coordinación del GT, la EAS propone el mismo número de personal, pero 2 coordinadoras y 2 psicosociales, distribuyendo las actividades para en cada GT y dejando ello claro en sus contratos laborales, es de anotar que el perfil de la coordinadora que apoyaría acciones del área psicosocial cumple de acuerdo a la nueva guía operativa. De otro lado, en el perfil de nutrición y con los ahorros por perfiles 2 de continuidad, proponen mantener 2 auxiliares de enfermería y contratar por OPS una nutricionista para este servicio.

- *Talento humano acogido por la EAS que presenta casos especiales y que vienen del contrato de la vigencia anterior:* la entidad no describe información al respecto. Sin desconocer la autonomía que tienen frente a la gestión del talento humano, se solicita informar sobre las decisiones en el tema. La entidad indica que este tipo de casos son analizados por su área jurídica

- *Propuesta de fase preparatoria y traslados presupuestales*

CDI:

En la fase preparatoria no se realiza ninguna propuesta de traslado, se ejecutará de acuerdo a la canasta

RUBRO	ALISTAMIENTO CANASTA	ALISTAMIENTO EAS	TRASLADOS
TALENTO HUMANO	$ 49.198.716,00	$ -	$ -

SERVICIOS PUBLICOS	$ 3.371.278,00	$ -	$ -
GASTOS OPERATIVOS	$ 1.158.156,00	$ -	$ -
TOTAL	**$ 53.728.150,00**	**$ -**	**$ -**

EIH:

En la fase preparatoria no se realiza ninguna propuesta de traslado, se ejecutará de acuerdo a la canasta

RUBRO	ALISTAMIENTO CANASTA	ALISTAMIENTO EAS	TRASLADOS
TALENTO HUMANO	$ 17.199.678,00	$ -	$ -
GASTOS OPERATIVOS	$ 3.292.134,00	$ -	$ -
TOTAL	**$ 20.491.812,00**	**$ -**	**$ -**

PÚBLICA

- *Presupuesto de atención y traslados presupuestales.*

CDI:

2.2. Gastos															
GASTOS OPERATIVOS	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL /No. DE CUPOS	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	VALOR FASE DE CIERRE	TOTAL APORTES ICBF
			ATENCION	FASE PREPARATORIA											
2.2.1. Costos Fijos															
COORDINADORA	INSTITUCIONAL - CDI	3,0	$13.093	$4.773	$2.897.363	$11.455.605	$11.455.605	$11.455.605	$11.455.605	$11.455.605	$11.455.605	$11.455.605	$11.455.605	$2.897.363	$97.439.566
DOCENTES PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	15,0	$135.213	$33.803	$20.518.573	$40.563.945	$40.563.945	$40.563.945	$40.563.945	$40.563.945	$40.563.945	$40.563.945	$40.563.945	$20.518.573	$365.548.706
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAR	INSTITUCIONAL - CDI	15,0		$0	$0	$36.725.115	$36.725.115	$36.725.115	$36.725.115	$36.725.115	$36.725.115	$36.725.115	$36.725.115	$0	$293.800.920
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	3,0	$13.521	$3.380	$2.051.812	$8.112.789	$8.112.789	$8.112.789	$8.112.789	$8.112.789	$8.112.789	$8.112.789	$8.112.789		$66.954.124
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	1,0	$13.521	$3.380	$2.051.812	$3.500.000	$3.500.000	$3.500.000	$3.500.000	$3.500.000	$3.500.000	$3.500.000	$3.500.000		$30.051.812
AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI	12,0	$48.967	$12.242	$7.430.742	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092		$242.471.478
ALIMENTACIÓN H.I. (RACION SERVIDA)	INSTITUCIONAL - CDI	12,0	$48.967	$12.242	$7.430.742	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$29.380.092	$7.430.742	$249.902.221
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI	8,0	$32.685	$8.171	$4.953.949	$19.586.728	$19.586.728	$19.586.728	$19.586.728	$19.586.728	$19.586.728	$19.586.728	$19.586.728	$4.953.949	$166.613.722
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI	3,0	$12.242	$3.061	$1.857.724	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$1.857.724	$62.475.631
SERVICIOS PÚBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI	607	$5.554	$5.554	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$3.371.278	$33.712.780
GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI	607	$1.908	$1.908	$1.158.156	$4.558.607	$4.558.607	$4.558.607	$4.558.607	$4.558.607	$4.558.607	$4.558.607	$4.558.607	$1.158.859	$38.795.871
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI	607	$1.062			$5.157.072								$0	$5.157.072
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI	607	$5.300			$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$3.217.100	$28.953.900
SUBTOTAL			$334.033	$88.514	$53.728.150	$209.698.469	$204.541.397	$204.541.397	$204.541.397	$204.541.397	$204.541.397	$204.541.397	$204.541.397	$45.411.587	$1.740.627.985
1.2.2. Costos Variables															
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	INSTITUCIONAL - CDI	607	$ 8.480			$5.147.360	$5.147.360	$5.147.360	$5.147.360	$5.147.360	$5.147.360	$5.147.360	$5.147.360	$0	$41.178.880
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI	607	$ 4.164			$2.527.548	$2.527.548	$2.527.548	$2.527.548	$2.527.548	$2.527.548	$2.527.548	$2.527.548	$0	$20.220.384
ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	INSTITUCIONAL - CDI	607	$ 154.018			$93.488.926	$93.488.926	$79.465.587	$98.163.372	$84.140.033	$107.512.265	$88.814.480	$95.531.112		$740.604.701
SUBTOTAL			$ 166.662		$0	$101.163.834	$101.163.834	$87.140.495	$105.838.280	$91.814.941	$115.187.173	$96.489.388	$103.206.020	$0	$802.003.965
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					$53.728.150	$310.862.303	$305.705.231	$291.681.892	$310.379.677	$296.356.338	$319.728.570	$301.030.785	$307.747.417	$45.411.587	$2.542.631.950

RELACION PRESUPUESTO DE FEBRERO A SEPTIEMBRE 2025

CONCEPTO	CANTIDAD	ALISTAMIENTO	COSTO UNITARIO	TOTAL MENSUAL	MESES	TOTAL
COORDINADOR/A	3	$2.871.717	$3.818.535	$11.455.605	8	$91.644.840
DOCENTES PERFIL 1	15	$21.295.381	$2.704.263	$40.563.945	8	$324.511.560
DOCENTES PERFIL 2	15	$0	$2.448.341	$36.725.115	8	$293.800.920
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	3	$2.026.773	$2.704.263	$8.112.789	8	$64.902.312
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	1	$2.026.773	$3.500.000	$3.500.000	8	$28.000.000
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	3	$0	$2.448.341	$7.345.023	8	$58.760.184
AUXILIAR PEDAGÓGICO	12	$7.115.254	$2.448.341	$29.380.092	8	$235.040.736
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	12	$7.115.254	$2.448.341	$29.380.092	8	$235.040.736
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	8	$4.743.098	$2.448.341	$19.586.728	8	$156.693.824
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	$1.779.117	$2.448.341	$7.345.023	8	$58.760.184
ARRIENDO	-	$0	$0	$0	8	$0
SERVICIOS PÚBLICOS	607	$3.371.278	$5.554	$3.371.278	8	$26.970.224
GASTOS OPERATIVOS	607	$1.158.156	$1.908	$1.158.156	8	$9.265.248
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	607		$1.062	$644.634	8	$5.157.072
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	607		$5.300	$3.217.100	8	$25.736.800
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	607		$8.480	$5.147.360	8	$41.178.880
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	607		$4.164	$2.527.548	8	$20.220.384
ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	607		7701	$93.488.926	8	$740.604.701
ALSITAMIENTO						$53.502.801
ETAPA DE CIERRE						$45.551.101
TOTAL A EJECUTAR						**$2.515.342.507**
TOTAL PRESUPUESTO						**$2.542.631.950**
AHORROS GENERADOS						**$27.289.443**
DIVIDIDO 8 MESES DE EJECUCIONDEL CONTRATO DE FEBRERO A SEPTIEMBRE DE 2025						**$ 3.411.180,38**

RUBRO	CANASTA	EJECUTADO EAS	TRASLADOS
TALENTO HUNANO	$ 1.574.358.904	$ 1.547.155.296	$ 27.203.608
GASTOS OPERATIVOS		$ 27.203.608	-$ 27.203.608
TOTAL	**$ 1.574.358.904**	**$ 1.574.358.904**	**$ -**

PROPUESTA DE REDISTRIBUCIÓN

GASTOS OPERATIVOS

RUBRO	VALOR MENSUAL	MESE	TOTAL
GASTOS OPERATIVOS	$ 3.400.451,00	8	$ 27.203.608,00

EIH

2.2. Gastos																	
Componente	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA FINAL	TOTAL APORTES ICBF
				ATENCION	FASE PREPARATORIA											
2.2.1. Costos Fijos																
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	2,0	$12.728	$3.182	$1.368.260	$7.637.070	$7.637.070	$7.637.070	$7.637.070	$7.637.070	$7.637.070	$7.637.070	$7.637.070	$1.368.260	$63.833.080
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	6,00	$54.085	$13.521	$5.814.138	$16.225.578	$16.225.578	$16.225.578	$16.225.578	$16.225.578	$16.225.578	$16.225.578	$2.953.769	$5.814.138	$128.161.110
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	3	$0	$0	$0	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023		$58.760.184
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	2,0	$18.028	$4.507	$1.938.010	$5.408.526	$5.408.526	$5.408.526	$5.408.526	$5.408.526	$5.408.526	$5.408.526	$5.408.526		$45.206.218
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1,0	$18.028	$4.507	$1.938.010	$2.400.000	$2.400.000	$2.400.000	$2.400.000	$2.400.000	$2.400.000	$2.400.000	$2.400.000		$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	2	$0	$0	$0	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682		$39.173.456
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	3,00	$48.367	$12.242	$5.263.953	$22.035.063	$22.035.063	$22.035.063	$22.035.063	$22.035.063	$22.035.063	$22.035.063	$22.035.063	$5.263.953	$186.808.457
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1,0	$8.161	$2.040	$877.308	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$877.308	$21.341.343
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	430	$ 7.656	$1.656	$3.292.104	$3.694.501	$3.694.501	$3.694.501	$3.694.501	$3.694.501	$3.694.501	$3.694.501	$3.694.501	$3.292.510	$36.140.652
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	430	$3.783	$0	$0	$4.209.270	$4.209.270	$4.209.270	$4.209.270	$4.209.270	$4.209.270	$4.209.270	$4.209.270		$33.674.160
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	430	$ 1.062	$0	$0	$3.653.280									$3.653.280
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	430	$ 2.688	$0	$0	$1.155.840	$1.155.840	$1.155.840	$1.155.840	$1.155.840	$1.155.840	$1.155.840	$1.155.840		$9.246.720
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	430	$1.792	$0	$0	$770.560	$770.560	$770.560	$770.560	$770.560	$770.560	$770.560	$770.560		$6.164.480
SUBTOTAL				$182.384		$20.491.812	$81.879.740	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$64.954.671	$16.616.168	$653.301.150
2.2.2. Costos Variables																
SUBTOTAL						$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO						$20.491.812	$81.879.740	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$78.226.460	$64.954.671	$16.616.168	$653.301.150

CONCEPTO	CANTIDAD	ALISTAMIENTO	COSTO UNITARIO	TOTAL MENSUAL	MESES	TOTAL
COORDINADOR/A	2	$1.368.260	$3.818.535	$7.637.070	8	$61.096.560
DOCENTES PERFIL 1	6	$5.814.138	$2.704.263	$16.225.578	8	$129.804.624
DOCENTES PERFIL 2	3		$2.448.341	$7.345.023	8	$58.760.184
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	2	$1.938.010	$2.704.263	$5.408.526	8	$43.268.208
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	1	$0	$2.400.000	$2.400.000	8	$19.200.000
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	2	$1.938.010	$2.448.341	$4.896.682	8	$39.173.456
AUXILIAR PEDAGÓGICO	9	$5.263.953	$2.448.341	$22.035.069	8	$176.280.552
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	$877.308	$2.448.341	$2.448.341	8	$19.586.728
ARRIENDO			$0	$0	8	$0
GASTOS OPERATIVOS	430	$3.292.134	$7.656	$3.292.080	8	$26.336.640
AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	430		$9.789	$4.209.270	8	$33.674.160
POLIZA USUARIOS	430		$1.062	$456.660	8	$3.653.280
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	430		$2.688	$1.155.840	8	$9.246.720
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	430		$1.792	$770.560	8	$6.164.480
ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)						
ALSITAMIENTO						$20.491.812
ETAPA DE CIERRE						$16.616.168
TOTAL A EJECUTAR						**$663.353.572**
TOTAL PRESUPUESTO						**$653.301.150**
AJUSTE PRESUPUESTO DEFICIT						**$13.271.789**
AHORROS GENERADOS						**$3.219.367**
DIVIDIDO 8 MESES DE EJECUCIONDEL CONTRATO DE FEBRERO A SEPTIEMBRE DE 2025						**$ 402.420,88**

PROPUESTA DE REDISTRIBUCIÓN

GASTOS OPERATIVOS

RUBRO	VALOR MENSUAL	MESE	TOTAL
GASTOS OPERATIVOS	$ 402.420,88	8	$ 3.219.367,00

- *Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida.*

PROPUESTA CONTRAPARTIDA

CONTRAPARTIDA CONTRATO 17001772025 CDI	
ALIMENTACION 1% (RPP PROF. NUTRICION)	25.426.319,50
DOTACION 1% (SEGÚN NECESIDAD)	25.426.319,50
APORTE EAS CONTRAPARTIDA	**50.852.639,00**

CONTRAPARTIDA CONTRATO 17001772025 EIH	
ALIMENTACION 1% (SUPLEMENTARIA USUARIOS)	6.533.011,50
DOTACION 1% (SEGÚN NECESIDAD)	6.533.011,50
VLOR TOTAL DEL CONTRATO 17001772025	**13.066.023,00**

La entidad garantiza en su programación respetando el % propuesto en la licitación pública y la línea de inversión obligatoria en alimentación; proponen que la ejecución de esta sea en agosto y dotación sea en los meses de mayo y junio.

6. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FASE PREPARATORIA:

Monto fase preparatoria:
Fecha acta de inicio: 10 de febrero de 2025
Fecha inicio atención CDI: 20 de febrero de 2025
Fecha inicio atención EIH: 25 de febrero de 2025

De acuerdo a la fecha de inicio de la fase preparatoria para el servicio CDI se realiza en de manera simultánea a la atención y aplicando lo descrito en el manual operativo, se define su ejecución sustentado en el siguiente concepto en el manual operativo,*" … Los recursos asignados para esta actividad constituyen un valor global que la EAS podrá redistribuir según las necesidades propias del contrato,*

soportando el gasto mediante: a) contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato, b) actividades de capacitación del personal contratado, c) cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato, d) pago de arriendo en los casos que aplique y, e) los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la fase preparatoria".

- *Presentación del cronograma de atención y jornadas pedagógicas, especificar días de atención por mes, fecha de inicio de la atención y dificultades presentadas. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.*

MES	DIAS HABILES	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	HOGARES INFANTILES	CENTROS DE EDUCACION INICIAL (CEI)	EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL	EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR	EDUCACION INICIAL RURAL (EIR)	HCB FAMI	HCB FAMI BIENVENIR	JARDINES COMUNITARIOS	HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB	OBSERVACIONES
		DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	
ENERO	21											Fase preparatoria
FEBRERO	20	20	20	20	20	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	20	20	Inicio de atención febrero de 2025 (lunes 03)
MARZO	20	20	20	20	20	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	20	20	
ABRIL	20	17	17	17	17	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	17	17	Se presenta un receso del 14 al 16 de abril 2025 correspondiente a la semana santa, para todos los servicios.
MAYO	21	21	21	21	21	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	21	21	
JUNIO	18	10	10	10	10	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	13	13	Para los servicios **JARDINES COMUNITARIOS y HCB** se tiene un receso de cinco días (5) correspondiente a receso de mitad de año. Para los servicios **CDI, HI y CEI**, se tiene un receso de ocho días (8) hábiles a mitad de año Se enviaran orientaciones por parte de la DPI para la atención a las niñas y los niños durante las semanas de receso.
JULIO	23	23	23	23	23	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	23	23	
AGOSTO	19	19	19	19	19	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	19	19	
SEPTIEMBRE	22	22	22	22	22	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	22	22	
OCTUBRE	22	22	22	22	22	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	17	17	Para los servicios **JARDINES COMUNITARIOS y HCB**, se tiene un receso de cinco días (5) correspondiente a semana de receso del 6 al 10 de octubre 2025.
NOVIEMBRE	18	18	18	18	18	1 MES	1 MES	1 MES	1 MES	18	18	Para los servicios **HCB** , se reconoce un (1) día de conmemoración de la madre comunitaria
DICIEMBRE	21	18	18	18	18	0,5 MES	0,5 MES	0,5 MES	0,5 MES	10	10	Atención en **CDI, HI y CEI**, hasta el **26** de diciembre de 2025, con fase de cierre hasta el **31** de diciembre 2025. Atención en **JARDINES COMUNITARIOS y HCB** hasta 15 de diciembre de 2025, con fase de cierre hasta el **24** de diciembre 2025.
TOTAL DIAS	245	210	210	210	210	10,5 MESES	10,5 MESES	10,5 MESES	10,5 MESES	200	200	

PÚBLICA

CRONOGRAMA EAS

MES	DÍAS HÁBILES	DÍAS DE ATENCIÓN CDI	DÍAS DE ATENCIÓN EIH	FECHA JORNADA PEDAGÓGICA
FEBRERO	20	6	4	28
MARZO	20	19	1 MES	21
ABRIL	20	16	1 MES	25
MAYO	21	20	1 MES	23
JUNIO	18	17	1 MES	20
JULIO	23	22	1 MES	19
AGOSTO	19	18	1 MES	16
SEPTIEMBRE	22	21	1 MES	20

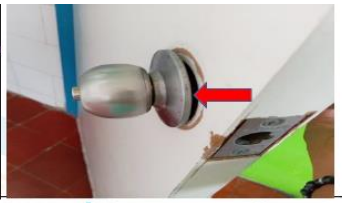
- *Gestión de espacios físicos y dotación: Ajustes a la infraestructura según resultados de las visitas realizadas por los profesionales del CZM1, dificultades que continúan y que afectan la prestación del servicio; Presentar ante el comité el Inventario de dotación con que inician la prestación del Servicio, (relacionar las UDS que tienen comodatos especificando con quien está suscrito y la fecha de vigencia, incluir Excel de georreferenciación de las UDS, incluir registro SEVEN, discriminar inventario adquirido con recursos del ICBF y los puestos a disposición por parte de la EAS). Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.*

la entidad describe las actividades de mantenimientos de las unidades de atención durante la fase preparatoria:

CDI:

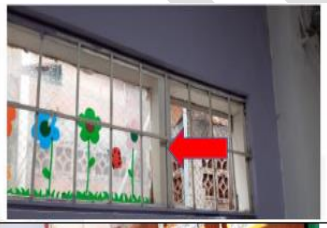
PUBLI

CDI VILLAMARIA	Arreglo de 1 puerta PARVULO A se requiere arreglo de puerta principal de ingreso.	
CDI VILLAMARIA	Arreglo 3 puertas lockers PARVULO A se requiere arreglo de los lockers de organización personales de los niños y niñas.	

CDI VILLAMARIA	Cambio de una (1) chapa PARVULO A se requiere arreglo de la puerta del baño, ya que, no cierra correctamente.	
CDI VILLAMARIA	cambio de 2 puertas de los lockers PARVULO B se requiere arreglo de los lockers de organización personales de los niños y niñas.	

CDI VILLAMARIA	Arreglo de 4 metros de cableado PARVULO B se requiere organizar el cableado que esta por fuera del protector.	
CDI VILLAMARIA	Instalar 1 protector para 1 puerta PARVULO B se requiere protector para la puerta para que no choque con el vidrio de la ventana que le queda atrás	

CDI VILLAMARIA	Compra e instalacion de 2 puertas para los lokers PREJARDIN B se requiere arreglo de los lockers de organización personales de los niños y niñas.	
CDI VILLAMARIA	Compra e Instacion de 1 espejo y protector de vidrio PREJARDIN C se requiere cambio de espejo del cepillero.	

CDI VILLAMARIA	Compra e instalacion de 1 vidrio JARDIN B falta un vidrio en la ventana del salón	
CDI VILLAMARIA	Arreglo 4 puertas de los Lockers JARDIN C se requiere arreglo de los lockers de organización personales de los niños y niñas.	

CDI VILLAMARIA	Compra e instalacion de 2 llaves BAÑOS ajuste a llaves de baños de niños	
CDI VILLAMARIA	Arreglo de 2 baños BAÑO DEL TALENTO HUMANO se requiere arreglo porque no basean.	

CDI VILLAMARIA	Compra e instalacon de Seguro para 1 ventana ENFERMERIA se requiere arreglo de ventana porque no cierra correctamente.	
CDI VILLAMARIA	Compra e instalacion de 2 tubos plasticos TUBOS BAJANTE DE LA CANAL se requiere arreglo.	

CDI VILLAMARIA	Compra e Instalacion de 1 llave BAÑOS Se requiere realizar mantenimiento de la llave que esta mala se filtra el agua	
CDI VILLAMARIA	Compra e Instalacion de 1 llave BAÑOS Se requiere realizar mantenimiento de la llave que esta mala se filtra el agua	

CDI FLORECER	Limpueza de 5 metros de canal que rodea los tanques SE REQUIERE LIMPIEZA CONSTANTE DE CANAL QUE RODEA LOS TANQUES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA YA QUE ESTOS SE REBOSAN Y PROVOCA CAIDA DE AGUA A LOS SALONES DE PREJARDIN LO CUAL TAMBIEN HA GENERADO EN LA ESTRUCTURA HUMEDADES.	
CDI FLORECER	Arreglo de 1 baño BOTON DE PRESION PARA BASEO BAÑO DE PREJARDIN DAÑADO	

CDI FLORECER	Arreglo de 1 lavaplatos EL TUBO DE DESAGUE DE UNO DE LOS LAVAPLATOS SE ENCUENTRA INHABILITADO Y POR EL VOLUMEN DE MENAJE PARA LAVAR SE HACE NECESARIO HABILITARLO	
CDI FLORECER	Cambio de cables en mal estado mantenimiento frigorifico no frost CONGELADOR EN MAL ESTADO EN ESTE SE REFRIGERA LA PULPA Y DEJO DE FUNCIONAR	

CDI CHIQUITINES	Cambiar 2 separadores de baños Revisar algunos separadores del baño de los niños ya que se estan despegando del piso	

EIH:

La entidad describe que las actividades de gestión de espacio del servicio consistieron en los préstamos de los espacios físicos donde se prestó el servicio la vigencia anterior y su limpieza y desinfección para iniciar la prestación del servicio semanal.

Desarrollo de las Actividades de la Fase Preparatoria

UDS TURIN.



UDS PRADERA



PRESTAMO ESPACIOS EIH.pdf

Inventarios: La EAS informa que cada una de las unidades verificó los inventarios de dotaciones y se presentan al comité e incluyen en los entregables. Al igual que el SEVEN.

Los comodatos aplicarían para los CDI Florecer y Chiquitines, la entidad informa que se encuentran en gestión con la alcaldía para que le sean adjudicados.

De otro lado, indican que la fecha el contrato de aporte no tiene elementos puestos a disposición por parte de la EAS

- *Presentar el Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.*

Debido a la parametrización del sistema de información se presentaron dificultades para el acceso al cuéntame por parte de la EAS del contrato 17001772025, por lo cual y como contingencia, la supervisión solicitó a la entidad el 05 de marzo presentar la información en formatos Excel; entre tanto se solucionaba la situación y con el fin de verificar la información; siendo también necesaria para la certificación de desembolso. No obstante, la entidad logra a la fecha el acceso al sistema y se encuentra con el registro de toda la información.

IdContrato	RpNombreEntidadContratista	RpTDENomTipoDocumento	RpIdentificacion	RpNombreTipoOrganizacion
17001772025	FUNDACIÓN NUEVO AMANECER DE COLOMBIA	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA	900780496	ASOCIACIONES
17001772025	FUNDACIÓN NUEVO AMANECER DE COLOMBIA	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA	900780496	ASOCIACIONES

RpDIVMunicipioNombreMunicipio	Direccion1	Telefono1	CorreoElectronico1	RpNombreTipoContrato
VILLAMARIA	CRA 14 3-03	6716614	FUNARIOQUITO@HOTMAIL.COM	CONTRATO DE APORTE
VILLAMARIA	CRA 14 3-03	6716614	FUNARIOQUITO@HOTMAIL.COM	CONTRATO DE APORTE

RpRepresentanteLegalIdentificacion	RpRepresentanteLegalPrimerNombre	RpRepresentanteLegalSegundoNombre	RpRepresentanteLegalPrimerApellido	RpRepresentanteLegalSegundoApellido
11812824	JAIR	ANTONIO	MARTINEZ	PALACIOS
11812824	JAIR	ANTONIO	MARTINEZ	PALACIOS

RpRepresentanteLegalTelefono	RpRepresentanteLegalCelular	RpNombreServicio	RpValorServicio	RpCupos
3126635111		EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - A - FAMILIAR Y	846025011,5	430
3126635111		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - A - INSTITUCIONAL	846025011,5	630

- *<u>Presentar el listado actualizado de las UDS</u> en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.*

Código UDS	Unidad De Servicio (UDS)	Dirección UDS	Teléfono UDS	Cupos UDS	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
1787300020520	CDI VILLAMARIA	CL 5 3 20	3136950075	221	YUDIS	YISNEILA	PALACIOS	PALACIOS
1787300032158	CDI FLORECER	CALLE 11 CARRERA 11 ESQUINA	8776661	159	DIANA	PAOLA	RESTREPO	ROJAS
1787300032345	CDI CHIQUITINES	KR 16 5 0	8774180	227	GLORIA	DEL SOCOR	RENDON	OSPINA
1787300136623	EIH VILLAMARIA PRADERA	KR 14 3 3	3127559468	137	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
1787300136629	EIH VILLAMARIA RIO CLARO	VEREDA RIO CLARO COLEGIO FORTUNATO GAVIRIA	3128099724	8	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
1787300136634	EIH VILLAMARIA SAN JULIAN	VEREDA SAN JULIAN CASETA COMUNAL	3128099724	10	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
1787300136692	EIH VILLAMARIA PARTIDAS	VEREDA PARTIDAS ESCUELA	3128099724	18	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731128920	EIH VILLAMARIA LA BATEA	VEREDA LA BATEA CASETA COMUNAL	3128099724	9	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731128931	EIH VILLAMARIA VILLARAZO	VEREDA VILLARAZO	3127559468	10	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731128937	EIH VILLAMARIA LA PRIMAVERA	VEREDA LA PRIMAVERA ESCUELA	3128099724	11	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731129721	EIH VILLAMARIA FLORESTA	VEREDA LA FLORESTA	3117690264	30	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
178731129727	EIH VILLAMARIA MIRAFLORES	ESCUELA COROZAL	3128099724	7	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731129747	EIH VILLAMARIA PAPAYAL	VEREDA PAPAYAL CASETA DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	3127559468	5	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
178731129749	EIH VILLAMARIA EL PINDO	VEREDA EL PINDO ESCUELA EL PINDO	3127559468	11	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
178731140066	EIH VILLAMARIA TURIN	CL 22 A 6 A 04	3128099724	50	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731146464	EIH VILLAMARIA GALLINAZO	VEREDA GALLINAZO CASETA DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	3127559468	13	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
178731148138	EIH VILLAMARIA JAIME DUQUE	KR 03 0 0 CALLE 05 06 INSTITUCION EDUCATIVA JAIME DUQUE	3127559468	20	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
178731148873	EIH VILLAMARIA PRADERA 2	KR 17 04 93	3127559468	13	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
178731151188	EIH VILLAMARIA PASTORAL SOCIAL	CL 9 4 71 PISO 1	3128099724	30	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
1787300136653	EIH VILLAMARIA GUAYANA	VEREDA GUAYANA CASETA DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	3127559468	6	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA
1787300136664	EIH VILLAMARIA ALTO DE LA CRUZ	SECTOR LOS CUERVOS	3128099724	15	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731140068	EIH VILLAMARIA 4_1	VEREDA LLANITOS COMANDO DE POLICIA	3127559468	19	ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL
178731140069	EIH VILLAMARIA BAJO ARROYO	JUNTA DE ACCION COMUNAL SUB CASTILLO	3127559468	8	DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA

- *<u>Conformación del talento humano:</u> presentación del talento humano, evidencias de la jornada de inducción, dificultades para la contratación, en relación a los casos especiales deberá presentar el informe de historial de incapacidades con soportes y calificaciones recibidas por*

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

el personal. Para el caso de reemplazos deberá presentar la solicitud de acuerdo a memorando Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato. (incluir la matriz de talento humano por principio de continuidad y para el caso de cualificación, deberán entregar la matriz con la fecha de validación del perfil por parte del CZ si aplica.).

La entidad presenta el talento humano que decidió contratar atendiendo primero el principio de continuidad con el fin de garantizar la atención a los participantes. Así mismo, el TH validado previamente su perfil en comité extraordinario en el periodo de febrero.

CDI

NOMBRE COMPLETO	PERFIL
YUDIS YISNEILA PALACIOS PALACIOS	COORDINADORA PEDAGOGICA
LUISA FERNANDA RAIGOZA GIRALDO	AUXILIAR ENFERMERIA
SANDRA INES GUTIERREZ GIRALDO	PSICOSOCIAL
JOHAN SEBASTIAN HERNANDEZ GONZALEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MARIA ALEXANDRA VILLEGAS GARCIA	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
CLAUDIA CLEMENCIA ACOSTA LONDOÑO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
LEIDY LORENA ACOSTA SALAZAR	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
BLANCA ESPERANZA MONTOYA LOAIZA	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
LAURA ISABEL RAMIREZ MUÑOZ	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
MARIANA LORENA ALZATE ARIAS	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
MARTHA BIBIANA ROJAS GIRALDO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
SOFIA CARDONA GARZON	AUXILIAR PEDAGOGICA
NORMA CECILIA VELASQUEZ LOPEZ	AUXILIAR PEDAGOGICA
MARTA NOHEMY GARCIA MURILLO	AUXILIAR PEDAGOGICA
ELSY GIRALDO CASTAÑO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
MARILUZ MEJIA SALAZAR	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
CLAUDIA MARCELA VALENCIA GOMEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

MIRIAM RODRIGUEZ POSADA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO	PERFIL
GLORIA DEL SOCORRO RENDON OSPINA	COORDINADORA PEDAGOGICA
MARCELA GARCIA CASTAÑEDA	AUXILIAR ENFERMERIA
PILAR ELVIRA DIAZ	PSICOSOCIAL
LAURA VANESSA OROZCO SALAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
YULI MARCELA ARANGO OCAMPO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
GLORIA CRISTINA MUÑOZ GALVEZ	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
VALENTINA BETANCURT VELASCO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
DANIELA TAMAYO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
ROCIO DEL PILAR DUQUE ISAZA	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
LINA MARIA CARDENAS HERRERA	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
MAIRA ALEJANDRA TORO LOPEZ	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
ESTEFANIA JIMENEZ HENAO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
MIRIAM PATRICIA PEREZ RUIZ	AUXILIAR PEDAGOGICA
MARTHA LUCIA CARVAJAL PINEDA	AUXILIAR PEDAGOGICA
KAROL TATIANA SANCHEZ QUINTERO	AUXILIAR PEDAGOGICA
JAKELINE QUINTERO LOPEZ	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
MARIA NELLY PEÑA GALLEGO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ ALONSO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
DIANA MARIA ARIAS TREJOS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

ANGELA MARIA POSADA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
ROSA OTILIA ROJAS ANDRADE	NUTRICIONISTA-DIETISTA

NOMBRE COMPLETO	PERFIL
DIANA PAOLA RESTREPO ROJAS	COORDINADORA PEDAGOGICA
CLAUDIA MARIA ISAZA ISAZA	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
JULIALBA MARIN LONDOÑO	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
KATHERIN JOHANA MURILLO AGUIRRE	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 2
YULI ANDREA MUÑOZ GONZALEZ	AGENTE EDUCATIVA PERFIL 1
MONICA MARIA RODRIGUEZ RAMIREZ	AUXILIAR PEDAGOGICA
LAURA VANESSA VALLEJO VALENCIA	AUXILIAR PEDAGOGICA
JENNY VIVIANA HOLGUIN CASTAÑO	PROFESIONAL DE NUTRICION PERFIL 2
MONICA ANDREA BUSTAMANTE BUSTAMANTE	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL
CLAUDIA MARCELA GIRALDO GOMEZ	GESTORA DE ALIMENTOS
NIDIA GARCIA LOAIZA	GESTORA DE ALIMENTOS
DIANA LUCIA GUTIERREZ JARAMILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
MARITZA ARANGO AGUIRRE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
LUCENY GOMEZ QUINTERO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

EIH:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo
ALEJANDRA		OCAMPO	ARISTIZABAL	COORDINADOR (A)
KATHERINE		SALAZAR	GIRALDO	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN
JULIE	ANDREA	RIOS	ARCILA	PROFESIONAL PSICOSOCIAL
GESICKA	LORENA	ARIAS	MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUZ	CLEMENCIA	SALAZAR	LOPEZ	AUXILIAR PEDAGÓGICO
DIANA	CAROLINA	MOLINA	MEJIA	COORDINADOR (A)
JAKELINE		FLOREZ	MOLANO	PROFESIONAL PSICOSOCIAL
NICOLE	PAOLA	RODRIGUEZ	GONZALEZ	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN
ANA	VALENTINA	DURAN	BURGOS	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE
ANDREA	DEL PILAR	CASTAÑEDA	GOMEZ	AUXILIAR PEDAGÓGICO
SANDRA	VIVIANA	RIOS	BETANCUR	AUXILIAR PEDAGÓGICO
YERALDINE		GIRALDO	LONDOÑO	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE
MARIA	ISABEL	VALENCIA	SANCHEZ	AUXILIAR PEDAGÓGICO

PÚBLICA

DIANA	VALENTINA	RIVERA	OCAMPO	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE
GLADYS	LORENA	DUQUE	ARIAS	AUXILIAR PEDAGÓGICO
MONICA	MARIA	CARDONA	MORENO	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE

Todas las unidades desarrollaron las jornadas de inducción en las cuales se incluyeron temáticas que orientan los documentos del ICBF, así como otros pertinentes para la atención.

NOTA: EL ICBF EMITE UN CONCEPTO ORIENTADOR. SIN EMBARGO, ES EL OPERADOR QUIEN, A TRAVÉS DE SU PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN, DEBE CONTAR CON UN PROCESO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES EN EL CUAL SE DETERMINA SI ES O NO VIABLE LA CONTRATACIÓN DE EL ASPIRANTE.

La EAS debe definir y documentar el proceso de contratación para el talento humano que vincula para la prestación del servicio de educación inicial, el cual debe realizarse **bajo asesoría legal en la elaboración y suscripción de los respectivos contratos.** Es importante que se establezca, mínimo: el lugar y fecha de la suscripción del contrato, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de ingreso de la persona contratada, el lugar y municipio o ciudad dónde desempeña el cargo, salario u honorarios, forma y periodicidad para su pago, tipo y tiempo de vinculación, delimitación de funciones u obligaciones a desempeñar, tiempo de dedicación para el desempeño del cargo, demás pactos acordados entre las partes.

IMPORTANTE: las EAS deben incluir una cláusula en los contratos que indique que **dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF.**

La EAS como empleador, debe garantizar que las personas contratadas cuenten con afiliación al SGSSS y el pago oportuno de los aportes en el mismo (salud, pensión y riesgos laborales) desde el primer día de vinculación. Los contratos deben estar firmados por ambas partes (EAS – talento humano) los cuales deben reposar en la sede administrativa de la EAS, y estar disponibles para su verificación.

La entidad también tiene la obligación contractual de *3.2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas*. La entidad ha propuesto contratar este profesional con recursos de contrapartida. Para el mes de febrero indican que aún no se cuenta con el profesional, pero se encuentran revisando los perfiles dentro de su talento humano.

- *Formalización de la población a atender: Cupos contratados vs cupos atendidos a la fecha, estado de la validación de cupos nuevos, situaciones que impidan el inicio de la atención*

(presentar formato de preinscripciones de usuarios nuevos y antiguos para la vigencia 2025 y los casos especiales validados y por visita sociofamiliar). Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.

UNIDADES DE SERVICIO	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS A LA FECHA
CDI FLORECER	159	92
CDI VILLAMARIA	221	135
CDI CHIQUITINES	227	150
EIH VILLAMARIA 1	237	151
EIH VILLAMARIA 2	193	116

Se anexa el listado de participantes (niñas y niños) que ingresaron por el criterio de “continuidad”, el cual fue verificado previamente por el Centro Zonal. Posteriormente, las unidades han remitido para validación los potenciales nuevos participantes; incluyendo el soporte del criterio o visita, la prematricula (manual o pantallazo del registro) y documento de identidad.

PÚBLICA

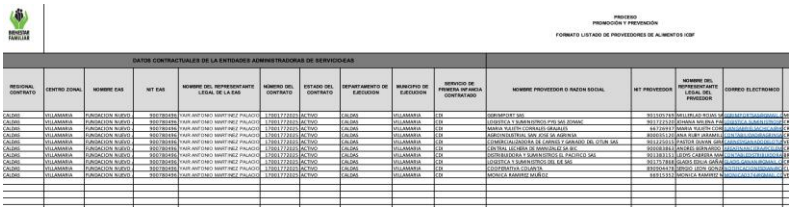
- *Selección de proveedores de alimentos: presentación de proveedores de alimentos en el formato definido para tal fin con la información complementaria, ciclos de menús para la vigencia 2025, validación de proveedores que se presentan para la estrategia de compras locales. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato. Responsable EAS.*

La entidad presenta los documentos de proveedores de alimentos, la supervisión solicita que se radique para la revisión por parte del centro zonal.

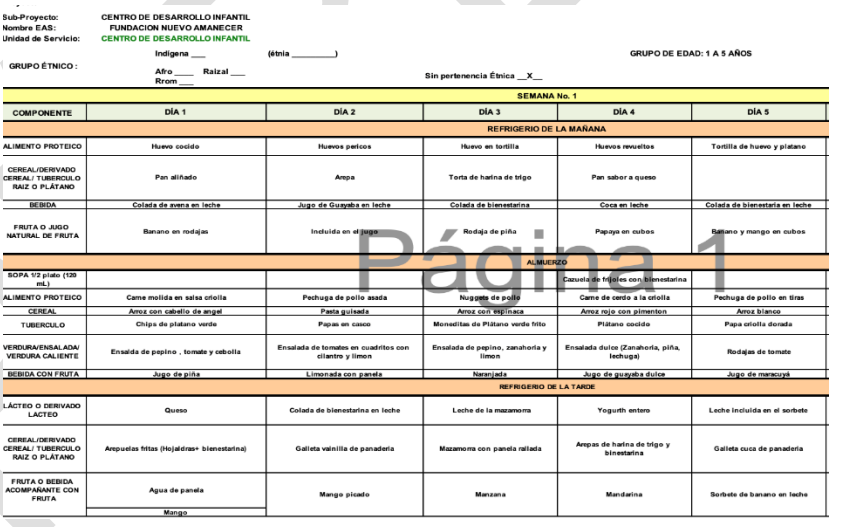
En cuanto al ciclo de menú, la entidad de manera provisional se encuentra implementando el ciclo de 10 menús ajustado y revisado por el centro zonal. Las derivaciones de la minuta patrón de cada servicio ya fueron radicadas.

Selección de Proveedores de Alimentos

- Proveedores en el formato definido.



FORMATO PROVEEDORES VILLAMARIA CALDAS.xlsx



Sub-Proyecto:	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
Nombre EAS:	FUNDACION NUEVO AMANECER
Unidad de Servicio:	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

GRUPO ÉTNICO: Indígena ___ (étnia _____) Afro ___ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica __X__

GRUPO DE EDAD: 1 A 5 AÑOS

SEMANA No. 1

COMPONENTE	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5
REFRIGERIO DE LA MAÑANA					
ALIMENTO PROTEICO	Huevo cocido	Huevos pericos	Huevo en tortilla	Huevos revueltos	Tortilla de huevo y platano
CEREAL/DERIVADO CEREAL/ TUBERCULO RAIZ O PLÁTANO	Pan aliñado	Arepa	Torta de harina de trigo	Pan sabor a queso	
BEBIDA	Colada de avena en leche	Jugo de Guayaba en leche	Colada de bienestarina	Coca en leche	Colada de bienestarina en leche
FRUTA O JUGO NATURAL DE FRUTA	Banano en rodajas	Incluida en el jugo	Rodaja de piña	Papaya en cubos	Banano y mango en cubos
ALMUERZO					
SOPA 1/2 plato (120 ml)				Cazuela de frijoles con bienestarina	
ALIMENTO PROTEICO	Carne molida en salsa criolla	Pechuga de pollo asada	Nuggets de pollo	Carne de cerdo a la criolla	Pechuga de pollo en tiras
CEREAL	Arroz con cabello de angel	Pasta guisada	Arroz con espinaca	Arroz rojo con pimenton	Arroz blanco
TUBERCULO	Chips de platano verde	Papas en casco	Moneditas de Platano verde frito	Platano cocido	Papa criolla dorada
VERDURA/ENSALADA/ VERDURA CALIENTE	Ensalda de pepino , tomate y cebolla	Ensalada de tomates en cuadritos con cilantro y limon	Ensalada de pepino, zanahoria y limon	Ensalada dulce (Zanahoria, piña, lechuga)	Rodajas de tomate
BEBIDA CON FRUTA	Jugo de piña	Limonada con panela	Naranjada	Jugo de guayaba dulce	Jugo de maracuyá
REFRIGERIO DE LA TARDE					
LÁCTEO O DERIVADO LACTEO	Queso	Colada de bienestarina en leche	Leche de la mazamorra	Yogurth entero	Leche incluida en el sorbete
CEREAL/DERIVADO CEREAL/ TUBERCULO RAIZ O PLÁTANO	Arepuelas fritas (Hojaldras+ bienestarina)	Galleta vainilla de panaderia	Mazamora con panela rallada	Arepas de harina de trigo y bienestarina	Galleta cuca de panaderia
FRUTA O BEBIDA ACOMPAÑANTE CON FRUTA	Agua de panela Mango	Mango picado	Manzana	Mandarina	Sorbete de banano en leche

Página 1



Fundación Nuevo Amanecer Colombia
NIT: 900780496-1

No. 20253700100041092
Código web: H9IF50FIQIN2ITsITkkF1JDhITQ=

Villamaría 19 de marzo de 2025

Doctora
María Alejandra Pérez G.
Supervisora Contrato mixto 17001772025
Centro Zonal Manizales 1

Doctora
Laura Giselle Bonilla
Nutricionista
Centro Zonal Manizales 1

ASUNTO: Minuta Fundación Nuevo Amanecer Colombia. Contrato 17001772025.

Fundación Nuevo Amanecer Colombia
NIT: 900780496-1

No. 20253700100042472
Código web: NookGeYq9uJjZNnXV2V38MQmbx0=

Villamaría 19 de marzo de 2025

Doctora
María Alejandra Supervisora
Contrato mixto 17001772025
Centro Zonal Manizales 1
Ciudad

ASUNTO: Minuta EIH Fundación Nuevo Amanecer Colombia.
Contrato 17001772025.

- *<u>Presentación de los datos del punto de entrega o puntos primarios</u> donde la EAS recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.*

La entidad expresa que la información de espacio físico fue radicada, el centro zonal visitó y se crea el punto primario de AAVN

CARRERA 14 NO. 3-03 PRADERA. DIAGONAL AL CEMENTERIO DE VILLAMARÍA, POR LA CARRETERA DESTAPADA.	
TITULAR	**SUPLENTE**
Nicole Paola Rodríguez González	Marcela García Castañeda
Cédula: 1053853380	Cédula: 1053843033
Número de celular: 3022356504	Número de celular: 31069113142
Email: nicolerodriguez.nr4@gmail.com	Email: marcelagarciachiv@gmail.com

PUNTO DE AAVN







- *Informar donde reposa la información de los niños(as):* Las carpetas e información de los niños se ubican para el servicio CDI en cada una de las unidades y para EIH en las sedes administrativas de la EAS; cumpliendo con protocolos de seguridad de la información. La entidad manifiesta que por seguridad e integridad de la información no consideran prudente

que del servicio EIH el talento humano se desplace a los sitios de los EEG con las carpetas físicas de los participantes ni los componentes, teniendo en cuenta las distancias, formas de desplazamientos, condiciones climáticas y los elementos con los que la dupla generalmente se desplaza como RAM, novedades, formatos de entrega de alimentos, planeación pedagógica, refrigerios, entre otros. Por lo anterior, proponen llevar a los EEG los documentos básicos ya indicados y los demás se mantengan en las sedes administrativas, garantizando información actualizada de los participantes.

- *Presentar las evidencias de la gestión y articulación interinstitucional, concertación con comunidades étnicas, cuando aplique. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato.*

La entidad presenta y relata las acciones de articulación interinstitucional en el municipio de Villamaría; consistentes en presentación de la EAS, gestiones para préstamos de espacios, cualificación del talento humano, entre otros.

- *Presentar plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato. Responsable EAS.*

La entidad presenta y relata su propuesta de plan de sensibilización sobre derechos de las niñas y niños.



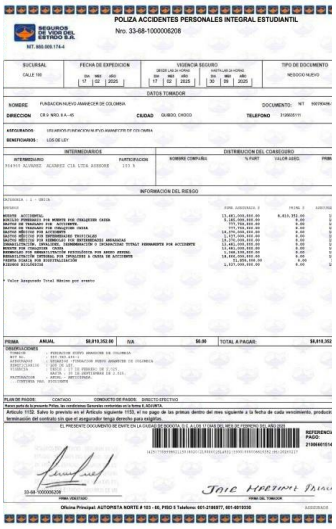
- *<u>Presentar plan de recuperación y contingencia</u> del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Nota: Se debe hacer entrega a través de oficio al supervisor del contrato. Responsable EAS.*

La entidad socializa sus planes de recuperación y contingencia del servicio; indicando las acciones a seguir para garantizar las prestación del servicio sin interrupción.

- *Presentación de la Póliza (Amparos)*

La póliza se revisó previo al inicio de la atención directa de los participantes, confirmando la cobertura y los amparos indicados en las guías operativas de los servicios a cargo de la entidad.


POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL
33-68-1000006208


POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL
Nro. 33-68-1000006208

Póliza y plan de Recuperación .

- Presentación de la Póliza (amparos).

- Plan de contingencia del servicio.

PLAN DE RECUPERACION Y CONTINGENCIA.pdf

7. **PRESENTACIÓN PLANES**.
   - Plan de cualificación al talento humano a desarrollar en la vigencia. Responsables EAS
   - Plan de Formación a Familias Responsables EAS
   - Plan de sensibilización en prevención de las violencias Responsables EAS

La entidad socializa los planes dirigidos a las familias y al talento humano, estos son dinámicos al estar sujetos a los ajustes a partir del resultados de la caracterización, las necesidades y particularidades de las unidades de atención. Nota: se adjuntan pantallazos como muestra, pero los planes son entregados por la EAS.

Presentación de Planes

- Plan de cualificación del talento humano.

FUNDACION NUEVOA MANECER

PLAN DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO 2025

MES	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGIA	NUMERO DE HORAS	PERFIL DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE	FECHA EN LA QUE SE IMPLEMENTARA	CUMPLIMIENTO
FEBRERO	INDUCCION GENERAL AL TALENTO HUMANO	Dar a conocer al talento humano los temas generales de las modalidades de atencion a la primera infancia	LUDICO PARTICIPATIVA	20 horas	Equipo interdisciplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	PDS	FEB-MAR.	Se Cumplio con la planeacion y ejecucion de todos los temas establecidos por la EAS.
MARZO	AUTOCUIDADO PARA LA PROMOCION DEL BIENESTAR EMOCIONAL	Brindar pautas para el autocuidado personal del talentohumano y el manejo de emociones que propenda por su bienestar emocional	LUDICO PARTICIPATIVA	1 hora	Equipo interdisciplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	PSICOSOCIAL	MARZO Y PERMANENTEMENTE	
MAYO-NOVIEMBRE	TRANSICIONES ARMONICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA	Realizar una aproximación a la comprensión de las experiencias de articulación entre la educación inicial en el marco de una atención integral y el preescolar.	LUDICO PARTICIPATIVA	1 HORA	Equipo interdisciplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	COORDINADORA PEDAGOGICA Y AGENTES EDUCATIVAS	MAYO A NOVIEMBRE	
FEBRERO-NOVIEMBRE	PREVENCION Y DETECCION DE VIOLENCIAS; PROMOCION DEL BUEN TRATO Y FORTALECIMIENTO DE LOS VINCULOS AFECTIVOS	Generar acciones formativas que fomenten el buen trato, la sana convivencia y los vinculos afectivos a nivel familiar.	LUDICO PARTICIPATIVA	1 HORA	Equipo interdisciplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	PSICOSOCIAL	FEBRERO-NOVIEMBRE	
ABRIL	VIAJES EN FAMILIA /ORIENTACIONES PARA EL TALENTO HUMANO EL MAPA DEL VIAJE	Favorecer el disfrute de experiencias con los niños, niñas y las familias	LUDICO PARTICIPATIVA	1 HORA	Equipo interdisciplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	COORDINADORA PEDAGOGICA Y AGENTES EDUCATIVAS	ABRIL	

Página 1

PLAN DE CUALIFICACION TALENTO HUMANO 2025 .xlsx

FUNDACION NUEVOA MANECER

PLAN DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO 2025

MES	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGIA	NUMERO DE HORAS	PERFIL DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE	FECHA EN LA QUE SE IMPLEMENTARA	CUMPLIMIENTO
FEBRERO	INDUCCION GENERAL AL TALENTO HUMANO	Dar a conocer al talento humano los temas generales de las modalidades de atencion a la primera infancia	LUDICO PARTICIPATIVA	20 horas	Equipo intredisicplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	PDS	FEB-MAR.	Se Cumplio con la planeacion y ejecucion de todos los temas establecidos por la EAS.
MARZO	AUTOCUIDADO PARA LA PROMOCION DEL BIENESTAR EMOCIONAL	Brindar pautas para el autocuidado personal del talentohumano y el manejo de emociones que propenda por su bienestar emocional	LUDICO PARTICIPATIVA	1 hora	Equipo intredisicplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	PSICOSOCIAL	MARZO Y PERMANENTEMENTE	
MAYO-NOVIEMBRE	TRANSICIONES ARMONICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA	Realizar una aproximación a la comprensión de las experiencias de articulación entre la educación inicial en el marco de una atención integral y el preescolar.	LUDICO PARTICIPATIVA	1 HORA	Equipo intredisicplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	COORDINADORA PEDAGOGICA Y AGENTES EDUCATIVAS	MAYO A NOVIEMBRE	
FEBRERO–NOVIEMBRE	PREVENCION Y DETECCION DE VIOLENCIAS; PROMOCION DEL BUEN TRATO Y FORTALECIMIENTO DE LOS VINCULOS AFECTIVOS	Generar acciones formativas que fomenten el buen trato, la sana convivencia y los vínculos afectivos a nivel familiar.	LUDICO PARTICIPATIVA	1 HORA	Equipo intredisicplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	PSICOSOCIAL	FEBRERO–NOVIEMBRE	
ABRIL	VIAJES EN FAMILIA /ORIENTACIONES PARA EL TALENTO HUMANO EL MAPA DEL VIAJE	Favorecer el disfrute de experiencias con los niños, niñas y las familias	LUDICO PARTICIPATIVA	1 HORA	Equipo intredisicplinario, Agentes Educativos, Auxiliares pedagogicos	COORDINADORA PEDAGOGICA Y AGENTES EDUCATIVAS	ABRIL	

Página 1

Plan de formación a familias.

PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS 2025

TEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	METODOLOGÍA	FECHA	RESPONSABLES	RECURSOS Y MATERIALES	EVALUACION E IMPACTO DEL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS	LOGROS AL MOMENTO DE REALIZAR LA FORMACION A FAMILIAS	DIFICULTADES AL MOMENTO DE REALIZAR LA FORMACION A FAMILIAS
Buzon de sugerencias (PQRSF).	*Realizar socialización del protocolo del buzón de sugerencias (PQRSD) con las familias usuarias. *Establecer el procedimiento a seguir para la recepción, registro, seguimiento y gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias presentadas por las familias usuarias, con el fin de entregar una respuesta efectiva y clara y satisfacción de las PQRSD recibidas desde FUNDACION NUEVO AMANECER COLOMBIA (FUNAMC). *Socializar Protocolo para el manejo y recepción de las PQRSF, con las familias usuarias del CDI CHIQUITINES	concientizar a las familia del CDI al uso adecuado y la participacion del buzon de sugerencias	Capacitacion y Entrega de folletos.	FEBRERO	EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			
Protocolo de violencias, rutas de atencion psicosocial y socializacion de directorio	Dar a conocer a las familia usuarias las rutas de atencion en salud, nutricion y casos de vulneración de derechos. Socializar con las familias el plan de emergencia	*Brindar a las familia herramienta de actuación en caso de vulneración de derechos. * Promover la prevención de riesgos y fortalecer la actuación en casos de emergencia.	Encuentro educativo y participativo. Entrega de folleto de socializacion sobre el control social		EQUIPO PSICOSOCIAL				
Construccion del pacto de convivencia con familias y talento humano.	Construir con las familias usuarias y el talento humano, el pacto de convivencia, producto de un ejercicio de construcción participativa entre todos los actores involucrados.	socializar con las familias usuarias y el talento humano el pacto de convivencia	Encuentro educativo y participativo		EQUIPO PSICOSOCIAL				
Protocolo de actuaciones ante amenazas, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicioede atencion a la primera infancia	Socializar con las familia usuarias el protocolo de actuacion ante amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicioda atencion a la primera infancia	Socializar con las familia usuarias y el talento humano	Encuentro educativo y participativo		EQUIPO PSICOSOCIAL				
Convocatoria Control Social Socializacion del pacto de convivencia	*Construir de forma participativa con todos los miembros de la comunidad, el comité de control social y realizar la socializacion del pacto de convivencia	identificar posibles participantes para el comité de control social	Charla educativa y/o actividad ludica y pedagogica.	MARZO	EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			
Garantia de derechos- corresponsabilidad de los padres, madres y/o cuidadores.	Promover, los derechos y libertades de los niños, las niñas, así como su bienestar social y su salud física y mental. Así mismo socializar las directrices priorizadas que deben velar el día según la edad de los niños y niñas.	garantizar el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.	Familia Encuentro educativo y participativo		EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			
Prevencion del abuso sexual, trabajo infantil y buen trato	Promover la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescente, a través de la sensibilización, la educación y la implementación de políticas públicas, con el fin de erradicar todas las formas de abuso, explotación y maltrato.	sensibilizar a las familias sobre los riesgos del abuso sexual y el trabajo infantil, destacando la importancia de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	Encuentro educativo y participativo	PERMANENTE	EQUIPO PSICOSOCIAL				
Normas y limites	Valorar la importancia de los límites como cuidado en la educación	Poner en cuestión la forma habituales de poner límites.	Familias lista de mitos y realidades	ABRIL	EQUIPO PSICOSOCIAL	FOLLETO			
Disciplina con amor/ buen trato	Promover el buen trato en las familias	Fortalecer en las familia practica de amor y respeto para que los niños y niñas crezcan felices, seguros y con confianza en el mismo.	Familias encuentro educativo y reflexivo.	MAYO	EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			

PLAN DE CUALIFICACION A FAMILIAS 2025 .xlsx

PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS 2025

TEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	METODOLOGÍA	FECHA	RESPONSABLES	RECURSOS Y MATERIALES	EVALUACION E IMPACTO DEL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS	LOGROS AL MOMENTO DE REALIZAR LA FORMACION A FAMILIAS	DIFICULTADES AL MOMEN REALIZAR LA FORMACI FAMILIAS
Buzon de sugerencias (PQRSF).	*Realizar socialización del protocolo del buzón de sugerencias (PQRSDF) con las familias usuarias. *Establecer el procedimiento a seguir para la recepción, registro, seguimiento y gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones efectuados por nuestros cliente o usuarios, enfocados en la respuesta efectiva y cierre a satisfacción de las PQRSDF recibidas desde FUNDACION NUEVO AMANECER COLOMBIA (FUNARC) *Socializar Protocolo para el manejo y recepción de las PQRSF, con las familias usuarias del CDI CHIQUITINES	concientizar a las familias del CDI al uso adecuado y la participacion del buzon de sugerencias	Capacitacion y Entrega de folletos.	FEBRERO	EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			
Protocolo de violencias, rutas de atencion psicosocial y socializacion de directorios	Dar a conocer a las familias usuarias las rutas de atencion en salud, nutricion y casos de vulneración de derechos. Socializar con las familias el plan de emergencia	*Brindar a las familias herramientas de actuación en casos de vulneración de derechos. * Promover la prevención de riesgos y fortalecer la actuación en casos de emergencia.	Encuentro educativo y participativo. Entrega de folleto de socializacion sobre el control social		EQUIPO PSICOSOCIAL				
Construccion del pacto de convivencia con familias y talento humano.	Construir con las familias usuarias y el talento humano, el pacto de convivencia, producto de un ejercicio de construcción participativa entre todos los actores involucrados.	Socializar con las familias usuarias y el talento humano el pacto de convivencia	Encuentro educativo y participativo		EQUIPO PSICOSOCIAL				
Protocolo de actuaciones ante amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la primera infancia	Socializar con las familias usuarias el protocolo de actuaciones ante amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la primera infanci	Socializar con las familias usuarias y el talento humano	Encuentro educativo y participativo		EQUIPO PSICOSOCIAL				
Convocatoria Control Social Socializacion del pacto de convivencia	*Construir de forma participativa con todos los miembros de la comunidad, el comité de control social y realizar la socialización del pacto de convivencia	Identificar posibles participantes para el comité de control social	Charla educativa y/o actividad ludica y pedagogica.	MARZO	EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			
Garantia de derechos- corresponsabilidad de los padres, madres y/o cuidadores.	Promover, los derechos y libertades de los niños, las niñas, así como su bienestar social y su salud física y mental. Así mismo socializar las atenciones priorizadas que deben estar al día segun la edad de los niños y niñas.	Garantizar el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.	Familia: Encuentro educativo y participativo		EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			
Prevencion del abuso sexual, trabajo infantil y buen trato	Promover la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la sensibilización, la educación y la implementación de políticas públicas, con el fin de erradicar todas las formas de abuso, explotación y maltrato.	Sensibilizar a las familias sobre los riesgos del abuso sexual y el trabajo infantil, destacando la importancia de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	Encuentro educativo y participativo	PERMANENTE	EQUIPO PSICOSOCIAL				
Normas y limites	Valorar la importancia de los límites como cuidado en la educación	Poner en cuestión las formas habituales de poner límites.	Familia lista de mitos y realidades	ABRIL	EQUIPO PSICOSOCIAL	FOLLETO			
Disciplina con amor/ buen trato	Promover el buen trato en las familias	Fortalecer en las familias practicas de amor y respeto para que los niños y niñas crezcan felices, seguros y con confianza en si mismos.	Familia: encuentro educativo y reflexivo.	MAYO	EQUIPO PSICOSOCIAL	ENCUENTRO PRESENCIAL			

Plan de acción, protocolo de actuaciones

PLAN DE ACCION "PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS NIÑOS NIÑAS DE PRIMERA A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF CENTRO 1700177 2025 MUNDO VILLAMARIA

OBJETIVO	ALCANCE	TEMA	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIAS	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Brindar herramientas conceptuales y procedimentales a los colaboradores del ICBF y al talento humano vinculado a los servicios de educación inicial del ICBF, para la identificación de alertas o signos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en las niñas, niños y mujeres gestantes, así como en la implementación de la ruta integral a la primera infancia del ICBF, así como las actuaciones a seguir con ocasión de las activación de la ruta integral de atenciones en caso de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos.	Este protocolo inicia brindando los elementos y orientaciones para la identificación de signos o alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en las niñas, las niñas y mujeres gestantes y usuarias/es de las modalidades y todos sus servicios de atención a la primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF); así mismo, orienta al talento humano de ICBF y de las entidades territoriales frente a sus roles y responsabilidades, seguimiento requerido y y activación de la ruta integral de atenciones. Es también es una fuente de consulta para los colaboradores del ICBF en cualquier proceso de asistencia técnica, supervisión, seguimiento, acompañamiento, formación y fortalecimiento a cargo del ICBF y de las Entidades Territoriales. El protocolo finaliza con el seguimiento y cierre de los casos identificados en el marco de la garantía y restablecimiento de derechos en el sector correspondiente, y determina el encargado de hacer el seguimiento y seguir el procedimiento acorde con las medidas de restablecimiento adoptadas.	Socializacion del marco normativo y politico.	Alianza interinstitucional (Conversatorio)	Marzo de 2025	Humanos y físicos	*Acta de reunión y firmas de participantes *Registros fotograficos	Se llevará a cabo una evaluacion previa y otra posterior al encuentro, con el fin de garantizar la apropiación del tema por parte del talento humano
		Socialización de las diferentes fases del Protocolo de Actuaciones	Exposicion a cargo del Talento Humano	Abril de 2025			
		Formas de violencia: niños, niñas, adolescentes , mujeres.	Lúdico-pedagogicas (dinamicas)	Mayo de 2025			
		Rutas de actuación: prevención y alistamiento (violencia física, psicológica, sexual,signos de alerta)	Alianza interinstitucional (Conversatorio)	Junio de 2025			
		Ruta de actuación en caso de identificación de alertas, signos o síntomas	Estudios de Caso	Julio de 2025			
		Retroalimentación de temas	Jugando y recordando	Agosto de 2025			

PLAN PROCOTOLO DE ACTUACIONES .xlsx

PLAN DE ACCION "PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACIACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF CONTRATO 17001772025 MIXTO VILLAMARIA							
OBJETIVO	ALCANCE	TEMA	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIAS	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Brindar herramientas conceptuales y procedimentales a los colaboradores del ICBF y al talento humano vinculado a los servicios de educación inicial del ICBF, para la identificación de alertas o signos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en las niñas, niños y mujeres gestantes usuarios de las modalidades de educación inicial a la primera infancia del ICBF2 , así como las actuaciones a seguir con ocasión de la activación de la ruta integral de atenciones3 en casos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos.	Este protocolo inicia brindando los elementos y orientaciones para la identificación de signos o alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en las niñas, los niños y mujeres gestantes4 usuarios/as de las modalidades y todos sus servicios de atención a la primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF); así mismo, orienta al talento humano de las EAS,UDS, UCA y GAS frente a las actuaciones por seguir, las responsabilidades, seguimiento requerido y activación de la ruta integral de atenciones. Es también es una fuente de consulta para los colaboradores del ICBF en cualquier proceso de asistencia técnica, supervisión, seguimiento, acompañamiento, formación y fortalecimiento a cargo del ICBF y de las Entidades Territoriales. El protocolo finaliza con el seguimiento y cierre de los casos evidenciados de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en el sector correspondiente, y éste será el encargado de hacer el seguimiento y seguir el procedimiento acorde con las medidas de restablecimiento adoptadas.	Socializacion del marco normativo y politico.	Alianza interinstitucional (Conversatorio)	Marzo de 2025	Humanos y fisicos	*Acta de reunión y firmas de participantes *Registros fotograficos	Se llevará a cabo una evaluacion previa y otra posterior al encuentro, con el fin de garantizar la apropiacion del tema por parte del talento humano
		Socialización de las diferentes fases del Protocolo de Actuaciones	Exposicion a cargo del Talento Humano	Abril de 2025			
		Formas de violencia: niños, niñas, adolescentes , mujeres.	Lúdico pedagogicas (dinamicas)	Mayo de 2025			
		Rutas de actuación: prevención y alistamiento (violencia física, psicológica, sexual,signos de alerta)	Alianza interinstitucional (Conversatorio)	Junio de 2025			
		Ruta de actuación en caso de identificación de alertas, signos o sintomas	Estudios de Caso	Julio de 2025			
		Retroalimentación de temas	Jugando y recordando	Agosto de 2025			

8. PRESENTACIÓN DE LAS FECHAS DE LOS INFORMES Y LEGALIZACIÓN DE CUENTAS:

Informes técnicos:

La entidad presenta las fechas propuestas para entrega de informes técnicos administrativos, pero el centro zonal ante la programación de los desembolsos mensuales propone que la entrega sea los primeros 5 días del mes siguiente a reportar y los RAM los primeros 3 a 5 días. La entidad expresa que se encuentra de acuerdo y ante cualquier eventualidad se informará a la supervisión.

PÚBLICA

Fechas de Informes

- Presentación de las fechas de los informes tecnico y ram.

FEHCHA DE ENTREGA		
NUMERO DE INFORME	CORTE	FECHA
1	FEBRERO	7-mar
2	MARZO	7-abr
3	ABRIL	7-may
4	MAYO	6-jun
5	JUNIO	7-jul
6	JULIO	8-ago
7	AGOSTO	5-sept
8	SEPTIEMBRE	7-oct

- Presentación del informe financiero los 10 primeros días hábiles

En cuando a los informes financiaros, se indica que:

Informes de legalización de cuentas

3.2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.

En razón a la obligación la EAS presenta de solicitud de ampliación de plazo de entrega de legalización sustentado en los siguientes puntos:

- Extracto bancario es entregado los cinco días hábiles del mes por parte de la entidad bancaria
- La revisión de RAM se realiza los cinco primeros días al mes ejecutado, insumo necesario para los alimentos.

De acuerdo con estos puntos se solicita entregar los 10 días hábiles del mes siguiente. Se responde a la entidad que es posible los primeros 8 días calendarios del mes como máximo lo anterior debido a los tiempos para legalizar cuentas.

9. PROPOSICIONES Y VARIOS

a. La zona rural dispersa del municipio de Villamaría presenta alta movilidad poblacional debido a las actividades laborales agrícolas y de temporada. Esta situación afecta la cobertura efectiva del servicio EIH, generando desbalance entre los cupos asignados y la demanda real. Actualmente, existen veredas con baja utilización de cupos y otras con sobredemanda no atendida. Se propone realizar una redistribución de cupos de forma estratégica, basada en datos de asistencia, movilidad y concentración temporal de población. El objetivo es optimizar los recursos y garantizar acceso oportuno al servicio EIH en las zonas más necesitadas. La propuesta incluye disminuir cupos en veredas con baja demanda y aumentarlos en sectores con alta movilidad. Es decir, a partir del análisis en territorio de las listas de espera, traslados de las familias y comportamiento de las coberturas en el servicio EIH, la entidad propone el traslado interno de cupos de algunas unidades de atención. Se agrega que, el contrato no establece los cupos por UA sino por servicio por lo cual no es necesaria una modificación contractual toda vez que los cupos se mantienen, pero con este ejercicio se optimiza la atención a la población vulnerable. Asimismo, mencionan la situación particular de la UA PAPAYAL, la cual desde vigencias anteriores atiende a la población de la zona, pero este año solo cuentan con 3 cupos de los 6 asignados, se han realizado acciones de búsqueda para la focalización de posibles usuarios, pero sin éxito, no hay otras ofertas cercanas de atención a la primera infancia en el sector y existe una necesidad e interés de las familias de seguir en el servicio. El centro zonal en este particular responde que priman los derechos de los 3 participantes por lo cual no considera viable cerrar la unidad, pero si indican a la entidad que es posible que la EAS revise posibles alternativas de atención para estas familias, resultado del análisis del equipo interdisciplinario que conoce el territorio, del diálogo y concertación con las familias. Lo anterior se puede analizar comité ordinario o extraordinario.

PROPUESTA DE AJUSTE DE CUPOS UNIDADES.

GRUPO TERRITORIAL	UNIDAD	CODIGO DE LA UNIDAD	TIPO DE ATENCION	CUPOS ACTUALES CONTRATADOS	CUPOS ACTUALES EN EJECUCION	CUPOS A EJECUTAR SEGÚN PROPUESTA MODIFICACION	JUSTIFICACIÓN DE CAMBIO
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA PARTIDAS	1787300136692	SIN ARRENDAMIENTO	18	17	17	SE SOLICITA TRASLADAR UN CUPO PARA LA UNIDAD DE MIRAFLORES QUE SE ENCUENTRA CON LISTA DE ESPERA
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA VILLARAZO	178731128931	SIN ARRENDAMIENTO	10	8	8	SE SOLICITA TRASLADAR 2 CUPOS PARA LA UNIDAD DE ATENCION MIRAFLORES QUE SE ENCUENTRA CON LISTA DE ESPERA DE 4 CUPOS
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA SAN JULIAN	1787300136634	SIN ARRENDAMIENTO	10	9	9	SE SOLICITA TRASLADAR UN CUPO PARA LA UNIDAD RIO CLARO QUE SE ENCUENTRA CON LISTA DE ESPERA
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA MIRAFLORES	178731129727	SIN ARRENDAMIENTO	7	7	11	SE SOLICITA AMPLIAR 4 CUPOS, QUE SE TRASLADARIAN DE LAS UNIDADES DE PARTIDAS, LLANITOS Y VILLARAZO.
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA 4_1	178731140068	SIN ARRENDAMIENTO	19	18	18	SE SOLICITA TRASLADAR UN CUPO PARA LA UNIDAD DE MIRAFLORES QUE SE ENCUENTRA CON LISTA DE ESPERA
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA RIO CLARO	1787300136629	SIN ARRIENDO	8	8	11	SE SOLICITA AMPLIAR 3 CUPO QUE SE TRASLADARIA 1 CUPO DE LA UNIDAD SAN JULIAN Y 2 CUPOS DE LA UNIDAD DE ALTO DE LA CRUZ
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF VILLAMARIA ALTO DE LA CRUZ	1787300136664	SIN ARRIENDO	15	12	12	SE SOLICITA TRASLADAR 3 CUPOS POR FALTA DE COBERTURA, 1 CUPO SE TRASLADARIA PARA LA UNIDAD DE PASTORAL SOCIAL, 2 CUPOS SE TRASLADARIAN PARA LA UNIDAD RIO CLARO
FAMILIAR VILLAMARIA	DIMF PASTORAL SOCIAL	178731151188	SIN ARRIENDO	30	30	31	SE SOLICITA AMPLIAR UN CUPO PARA LA UNIDAD DE PASTORAL SOCIAL POR DEMANDA DE USUARIOS, ESTE CUPO SE TRASLADARIA DE LA UNIDAD ALTO DE LA CRUZ

PÚBLICA

b. La EAS de acuerdo con los antecedentes de atención propone el horario de 7:30 am a 3:30 pm. Argumentan que varios de los usuarios son hijos de padres y madres que trabajan y en algunos casos no cuentan con una red de apoyo que los puedan traer a las 8 de la mañana, adicional este horario se les facilita más para ellos llegar a tiempo a sus lugares de trabajo. En este horario se dan cumplimiento a las 8 horas diarias de atención que deben recibir los niños y niñas dentro de los CDI garantizando una atención integral.

c. Se recuerda a la entidad radicar el certificado y convenio de la cuenta maestra exclusiva para el presente contrato de aporte.
d. La entidad menciona los casos de desnutrición aguda: T.C.V con diagnóstico de Síndrome de Down se encuentra ya en riesgo de desnutrición y D.A.P aún con desnutrición; ambos se encuentran en seguimiento por su EAPB, pero las familias deciden no vincular al servicio, la entidad afirma que no han identificado factores de riesgo o presunta negligencia en el cuidado. De acuerdo con el relato, se solicita a la entidad dejar registro de ello y notificar cualquier novedad debido a que el centro zonal realiza seguimiento a los beneficiarios que finalizaron con esta clasificación nutricional. En cuanto a M.L.P está vinculado al CDI Villamaría en seguimiento nutricional y con atención por salud.

DECISIONES

a) Solicitar la adición y/o reinversión para suplir el déficit presupuestal por comparativo de canasta al GAT regional, para el trámite respectivo.

b) Aprobar el presupuesto de alistamiento presentado por la EAS para ejecución del contrato de aporte, basado en las justificaciones presentadas por la entidad y los traslados presupuestales establecidos. Excepto los 9 pendones del servicio EIH debido a que no se presentaron las artes específicas para validación por parte de comunicaciones.

c) Aprobar el presupuesto de atención presentado por la EAS para ejecución del contrato de aporte, basado en las justificaciones presentadas por la entidad y los traslados presupuestales establecidos.

d) Aprobar la contrapartida en los términos expuestos por la EAS y su plan de inversión para la vigencia 2025. Las propuestas específicas de dotación y alimentación se deben remitir al CZ con un mes de antelación al mes programado para validación.

e) Aprobar que los rendimientos financieros del contrato se consignen mensualmente

f) Validar la suficiencia de talento humano teniendo en cuenta los análisis y justificaciones. Los perfiles 2 de agentes educativos corresponden solo a los validados en el presupuesto, para la nueva contratación se contempla perfil 1.

g) Se autoriza el horario de atención de los niños y niñas de los CDI del contrato 17001772025 sea el mismo que se manejaba en la vigencia anterior, es decir, de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

PUBLICA

h) Diseñar e iniciar las acciones para completar la cobertura asignada a las unidades de atención del contrato.

i) Se aprueba el cronograma de jornadas pedagógicas; si existe la necesidad de modificación, la entidad debe notificar al supervisor de manera formal y previo a la fecha ya definida.

j) Debido a las dificultades con el sistema de información, ajenas a la voluntad de la EAS, se valida la remisión de reportes en los archivos Excel remitidos por la supervisión como recomendación del GAT Regional ante esta situación.

k) Se validan los participantes de continuidad de acuerdo con el correo electrónico remitido a la entidad previo al inicio de la atención.

l) Se validan los perfiles de talento humano de continuidad (solo aquellos que finalizaron la atención 2024) y con el objetivo de garantizar la prestación del servicio.

m) Realizar siempre que ingrese un personal nuevo, el proceso de inducción descrito en el manual técnico y guía operativa del servicio. Así mismo, el talento humano debe de conocer la misión, la visión del ICBF y población a atender, como uno de los aspectos relacionados en las obligaciones contractuales.

n) Se realizará entrega de AAVN solo a las acudientes registradas en él cuéntame, en caso de ser otra persona solo se realizará si es con autorización del acudiente y documento de identidad de quien recibe.

o) Teniendo en cuenta la revisión y pertinencia indicada por el profesional financiero, se aprueba la entrega de informes financieros los primeros 8 días calendario y los informes de ejecución técnica se entregarán máximo al quinto día del mes que corresponda de acuerdo con los desembolsos y la minuta estipulada en el contrato de aporte.

p) Ajustar los planes de atención de acuerdo con los resultados de la caracterización.

q) Se autorizan las unidades de atención, pero la entidad debe notificar situaciones de riesgo que ameriten acciones conjuntas de gestión.

r) La entidad debe radicar los documentos de proveedores de alimentos y la cuenta maestra.

s) Se autorizan los traslados internos de cupos en las UA del servicio EIH, la entidad remitirá el correo electrónico especifico, la supervisión revisa y remite la solicitud al enlace regional del cuéntame para la actualización en el sistema; una vez notifique el cambio, se informa a la EAS para la atención.

t) Se considera viable que en el servicio EIH la documentación de carpetas físicas de los usuarios y documentos físicos de los componentes de atención se ubiquen en la sede administrativa de la EAS; excepto los documentos indicados en el punto de la agenda que trata el tema.

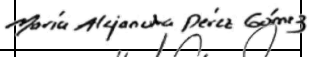
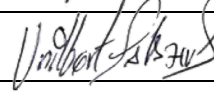
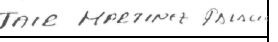
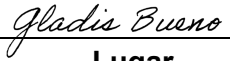
u) Se autoriza en el servicio EIH del contrato de aporte, la atención de participantes mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños menores de siete (7) meses, debido a que no se

PÚBLICA

cuenta en el municipio de Villamaría con el servicio HCB FAMI BienVenir. Así también, la atención de niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días en las UA de la zona rural y rural dispersa debido a la ausencia de oferta de servicios de educación inicial. Lo anterior sustentado en la guía operativa del servicio EIH *(…) Se podrán atender a mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños menores de siete (7) meses únicamente en las zonas donde no se cuente con oferta de atención del servicio HCB FAMI BienVenir; y se podrán atender niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días, siempre y cuando en su entorno cercano no exista otra oferta de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, que atiendan a niñas y niños de tres (3) a cinco (5) años de edad, con aprobación del comité técnico operativo. Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal o a otro servicio de educación inicial no podrán ser sujetos de la atención en este servicio de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres y personas en estado de gestación adolescentes que, cumpliendo con los criterios de focalización, requieren del servicio.*

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
N°1: Formular e iniciar la implementación de planes de acción para alcanzar la cobertura asignada al contrato	EAS NUEVO AMANECER	30/05/2025
N°2: Radicar la entrega de proveedores de alimentos y cuenta maestra	EAS NUEVO AMANECER	30/03/2025
N°3: Remitir por correo el traslado interno de cupos para enviar al enlace regional del cuéntame.	EAS NUEVO AMANECER	30/03/2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
María del Pilar Álvarez Echeverri	Coordinadora Centro Zonal Manizales Uno	Centro Zonal Manizales Uno	
María Alejandra Pérez Gómez	Supervisora del Contrato	Centro Zonal Manizales Uno	
Unilbert Salazar Soto	Apoyo Financiero	Centro Zonal Manizales Uno	
Yair Antonio Martínez Palacios	Representante Legal	FUNAR	
Gladis Bueno	Administrativa Financiera EAS	FUNAR	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir		
Colaborador que elabora el acta:			

Se anexa listado de asistencia.

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	F8.P1.MI	12/06/2024
		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Comité técnico operativo 1700177202S

FECHA 26 MARZO 2025

HORA INICIAL: 9:00 am

HORA FINAL: 11:00 am

LUGAR Centro zonal manizales uno

DEPENDENCIA LIDER: Coordinación Zonal

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Jair Mauricio Palacio	11.812.624	Gte Fcte	Funarc	Manizales	Funarc		X	3126635111	Jairmorales	JAIR M P.	
2	Jose R. Cabrera Gamboa	1180024	Apoy Adl.	Funarc	Manizales	Funarc		X	3117204827		funarcoguiafoe@gmail.com	
3	Yun Henao	1093.214.065	Financiero	Funarc	Manizales	Funarc		X	3146495467	Financiero yunihenao@gmail.com		
4	Mayerly Rentería M	1089491364	Coordinadora	Funar.	Manizales	Funarc		X	3148028518	coordina 3mcal.		
5	Gladis Gaviria	1007364961	Financiera	Funarc	Manizales	FUNARC		X	3122360550	gladis.gaviria@gmail.com		
6	Wilbert Tobon S	10283074	Gte Fcte	ICBF	CZ2	Caldas		X	3175674987	wilbert.tobon@icbf.gov.co		
7	Maria del Pilar L.	30327893	PE	ICBF	CZ1	Caldas	X		3146081069	maria.olaya@icbf.gov.co		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012