ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N. 01	
Hora:2:00 PM	**Fecha:10/11/2025**
Lugar:	Plataforma Teams / Correo electrónico
Dependencia que Convoca:	Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición – Centro Zonal Usme
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios
Objetivo:	Realizar el primer comité técnico operativo del Contrato de Aporte No. **11022472025** suscrito entre el ICBF y la EAS ASOCIACION SUEÑOS DELMAÑANA que opera la modalidad Institucional, con los servicios CDI

Agenda:

1. Saludo y Bienvenida.
2. Identificación del contrato.
3. Identificación de UDS
4. Lectura y revisión detallada del contrato
5. Socialización del Manual técnico de la modalidad y guía del respectivo servicio, formatos, rutas de acceso a consulta de estos en la página Web del ICBF.
6. Verificación del talento humano (aplica para todos los servicios de la modalidad)
7. Acta de visita, ficha y registro fotográfico
8. Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio
9. Fotos alistamiento de unidades de servicio
10. Directorio Actualizado
11. Gestión de espacios físicos y dotación.
12. Selección de proveedores de alimentos.
13. Presentación de conceptos sanitarios y/o solicitud de visita de inspección a la secretaria de Salud de cada una de las UDS (cuando aplique)
14. Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura – BPM
15. Información Responsables puntos de entrega AAVN
16. descripción financiera del contrato.
17. Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados de acuerdo a canasta
18. Revisión presentación solicitud de ajuste al presupuesto y aprobación del mismo (cuando aplique)
19. Varios.

Desarrollo:

1. Saludo y Bienvenida. Se da inicio al primer comité técnico operativo, verificando la asistencia por parte del ICBF, del supervisor del contrato, Maria Fernanda Escobar Suarez, un delegado designado por el Centro Zonal Ana Milena Silva Apoyo a La Supervisión Técnica, Ingrit Dayana Vergara, Apoyo supervisión financiera, Adriana Gamboa; Nutricionista, y por parte de la EAS, Gloria patricia arias peña, representante legal, Juana Marlen Suan Romero Coordinadora .

2. Identificación contrato.

   - No. De Contrato: **11022472025**
   - Entidad Administradora de Servicio: EAS ASOCIACION SUEÑOS DELMAÑANA
   - NIT: 900118806-2
   - Fecha de Suscripción: 29/10/2025
   - Fecha de Inicio: 29/10/2025
   - Fecha de finalización: 29/10/2025
   - Fecha de inicio de la operación: 5/11/2025

PUBLICA

- Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TECNICOS, GUIAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.
- Modalidad: Institucional
- Servicio: CDI
- Cupos Contratados:94
- Total, UDS contratadas: 1

3. Identificación de UDS: Se realiza verificación de las UDS que serán administradas en el marco del contrato de aportes:

No.	SERVICIO DE ATENCION	CÓDIGO CUENTAME UDS	NOMBRE UDS	CUPOS CONTRATADOS PARA LA UDS	DIRECCIÓN Y BARRIO EN DÓNDE FUNCIONARALA UDS	NOMBRE Y TELEFONO DE CNTACTO DEL RESPONSABLE DE LA UDS	PROPIEDAD DE ICBF O EAS	LA INFRAESTRUCTURA CUENTA CON AVAL DE LA SUPERVISION
1	INSTITUCIONAL	110011155323	94	94	DG 65 C BIS SUR # 4 G - 65, Barrio LA FISCALA	JUANA MARLEN SUAN ROMERO	ARRIENDO	SI

4. Lectura y revisión detallada del contrato: Se realiza lectura de cada una de las cláusulas contractuales del contrato de aporte a ejecutar.

5. Socialización del Manual técnico de la modalidad y guía operativa del respectivo servicio, formatos, rutas de acceso a consulta de estos en la página Web del ICBF:
En este punto se socializa de manera resumida el Manual técnico operativo de la modalidad, así como también la guía operativa que orienta la operación del servicio. Es importante socializar los formatos y orientaciones que se deben aplicar para cada componente de calidad y la ubicación de los mismos en la página oficial del ICBF para poder acceder para descargue y consulta.

6. Verificación del talento humano (aplica para todos los servicios de la modalidad).

Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Operativa del servicio XXXX vigente, la EAS presenta las hojas de vida del TH a contratar de acuerdo con la proporción establecida:

RUBRO	CARGO	DESCRIPCION	TOTAL T H ACUERDO AL NÚMERO DE CUPOS
TALENTO HUMANO	Coordinador (a)	Uno por cada 200 niños y niñas	1
	Agentes educativos perfil 1	Un docente de tiempo completo por grupo de atención	5
	Uno por cada 200 niños y niñas	1	Profesional Psicosocial perfil
	Uno por cada 200 niños y niñas	1	Profesional en salud y nutrición perfil

PUBLICA

	Uno por cada 50 niños y niñas	2	Auxiliar Pedagógico perfil
	Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas	2	Manipulador de Alimentos perfil
	Un auxiliar de aseo por cada 75 niños y niñas	2	Auxiliar de servicios generales
	no por cada 200 niños y niñas	1	Auxiliar Administrativo perfil 1

Es importante mencionar el No de oficio y fecha en que la EAS radicó dicho oficio y hojas de vida y realizar la relación del talento humano de acuerdo con el perfil.

Verificación hojas de vida Talento Humano presentado y consulta inhabilidades por delitos sexuales.

Teniendo en cuenta que para la adecuada prestación de servicio se requiere talento humano cualificado que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención, y de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del servicio Institucional vigente, se adelanta verificación de las hojas de vida de las personas presentadas por la EAS, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos, la idoneidad y cualificación para el cargo.

NOMBRE PROFESIONAL	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA - PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN MESES	CUMPLE SI/NO
Juana Marlen Suan Romero	Coordinadora	PROFESIONAL – PSICOLOGA	180	**SI**
Claudia Marcela Molina Contreras	**PSICOSOCIAL**	PROFESIONAL – PSICOLOGA	34	**SI**
Laura Juliana Suan Gil	**NUTRICIONISTA**	NUTRICIONISTA - DIETISTA	22	**SI**
Jeimmy Andrea Arenas Sánchez	**AGENTE EDUCATIVA P1**	LICENCIADA EN PEDAGOGÍA INFANTIL	78	**SI**
Nubia Esperanza Galvis Urbano	**AGENTE EDUCATIVA P1**	LICENCIADA EN PEDAGOGÍA INFANTIL	194	**SI**
Adriana Villamil Aviles	**AGENTE EDUCATIVA P1**	LICENCIADA EN PEDAGOGÍA INFANTIL	140	**SI**
Kelly Smick Ruiz Bohorquez	**AGENTE EDUCATIVA P1**	LICENCIADA EN PSICOPEDAGOGÍA Y PEDAGOGÍA	23	**SI**

PÚBLICA

Allyson Tatiana Alfonso Umbariva	**AGENTE EDUCATIVA P2**	EN FORMACIÓN PROFESIONAL LICENCIATURA EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA 8 SEMESTRE	18	**SI**
María Stella Duarte Barón	**AUXILIAR PEDAGÓGICA**	ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR	278	**SI**
Nicol Camero Varón	**GESTOR DE ALIMENTOS**	PROFESIONAL EN GASTRONOMÍA	9	**SI**
María Cristina Guzmán Valdez	**GFESTOR DE ALIMENTOS**	BÁSICA SEGUNDARIA	44	**SI**
MARÍA MARTHA MONTOYA SARMIENTO	**AUXILIAR SERVICIOS GENERALES**	BACHILLER	7	**SI**
LEIDY DAYANA GUSMAN VALDES	**AUXILIAR SERVICIOS GENERALES**	BÁSICA SEGUNDARIA	8	**SI**

Además, se verifican soportes o programación de inducción al TH, de acuerdo con lo siguiente:

Señalar de acuerdo con el plan de trabajo, la programación de inducción al TH y establecer compromisos

7. **Acta de visita, ficha y registro fotográfico**

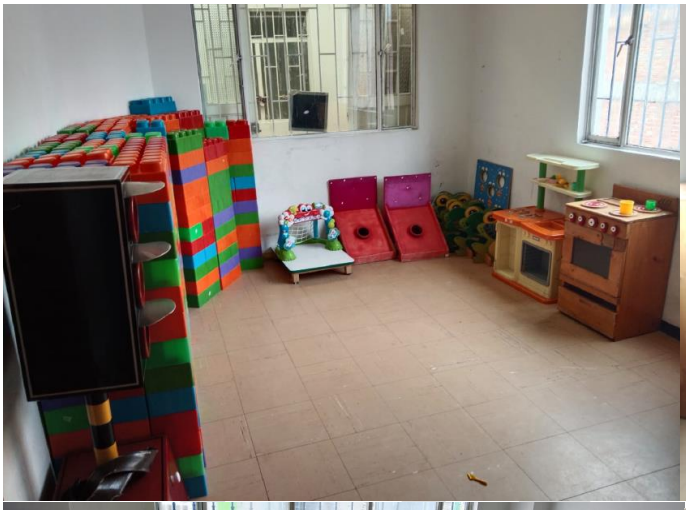
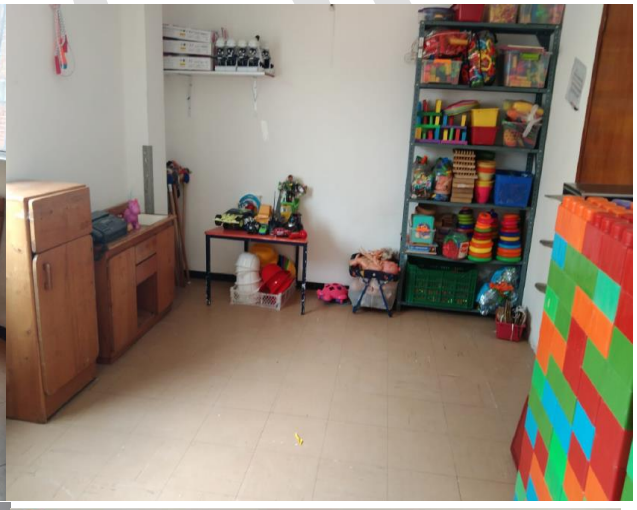
En éste ítem la EAS presenta un registro fotográfico (interno de la UDS y externo de la fachada y letrero), descripción de las condiciones actuales del inmueble donde se va a prestar el servicio y los elementos de dotación necesarios. Es importante que la EAS presente el diagnóstico de mantenimiento de la infraestructura (si aplica), donde se establezcan compromisos respecto a las fechas donde se ejecutarán dichas adecuaciones.





PÚBLICA





8. ***Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio.***

Las EAS presenta el formato de preinscripción y acciones de focalización entre las que están carteles en puntos estratégicos del sector, perifoneo, entrega de volantes, estas acciones enfocadas a completar la cobertura del hogar infantil y se soportan con acta fotográfica de las acciones anteriormente mencionadas.

9. **Fotos alistamiento de unidades de servicio**

No presenta*.*

10. **Directorio Actualizado**

L a EAS Presenta Directorio actualizado.

11. **Selección de proveedores de alimentos La EAS debe presentar su programa de evaluación y selección de proveedores, junto con el consolidado que dé cuenta de la evaluación y escogencia de estos. Adicional conforme la obligación contractual anexará el formato F9.MO12.PP FORMATO LISTADO DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS ICBF 22/04/2020 Versión 4 diligenciado con la información.**

respetuosamente me permito indicar que una vez revisados los documentos enviados por ustedes me permito indicar que se validan los siguientes proveedores:

?

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT DEL PROVEEDOR	TIPO DE ALIMENTO QUE PROVEE	CONCEPTO SANITARIO	FECHA DE ULTIMA VISITA	# ACTA IVC SANITARIO	¿REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS DE ORGANIZACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LA REGIÓN CENTRAL?
ORGANIZACIÓN BONANZA	900712330-6	Abarrotes	Favorable	12/12/2024	001756	No
APROLECHO		lácteos	Favorable	20/11/2024	INVIMA	SI

PÚBLICA

ASOCIACION DE PROVEEDORES AGROPECUARIOS LA CIMA	**901870060**	**FRUVER**	**Favorable**	**20/07/2025**	**897861**	**Si**
EVEREST PANADERIA	**901405570-4**	**panadería**	**favorable**	**15/07/2024**	**709124**	**Si**
CARNES SANMIGUEL	**1022980708**	**Productos cárnicos**	**favorable**	**19/02/2014**	**011953**	**No**

se da la claridad que para el caso del proveedor **ASOCIACION DE PROVEEDORES AGROPECUARIOS LA CIMA solo se validan los alimentos que tiene inscritos:**

					A		
247	ASOCIACIÒN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA	901870060-2	3104887287	YEZID HERIBERTO ROZO PRIETO	MANDARINA, NARANJA, PAPAYA, GUANABANA, GUAYABA, BANANO, LECHUGA	rozo75@gmail.com	TENJO

12. Compras locales

Se debe describir el proceso de seguimiento y reporte de la información que dé cuenta del cumplimiento de la estrategia a través de la plataforma dispuesta por el ICBF, validar dentro de este apartado el o los proveedores presentados a través de los cuales se desarrollara la estrategia, previa validación del cumplimiento de los requisitos para ser un proveedor de compras locales y verificación de los alimentos que se pueden reportar de acuerdo a la actividad económica del proveedor y su registro en los sitios dispuestos.

Guiarse a treves de las cláusulas y obligaciones contractuales como las relacionadas con la administración del recurso:

3.2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.

3.2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.

13. Presentación de conceptos sanitarios y/o solicitud de visita de inspección a la secretaria de Salud de cada una de las UDS (cuando aplique) Se debe especificar la fecha de visita, No. Acta de inspección, Concepto sanitario, Porcentaje de cumplimiento. En el caso de encontrarse que la UDS presenta un concepto favorable con requerimientos, o favorable condicionado, deberá soportar el trámite ante la autoridad sanitaria competente de solicitud de nueva visita, y acreditar las acciones de mejora que permitan subsanar lo identificado por la autoridad sanitaria competente.

La EAS presenta concepto sanitario de la unidad de servicio con fecha del 25 de julio del año 2024, favorable.

14. Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura – BPM: Se debe especificar la fecha de entrega por parte de la EAS del Plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía de impulso a la Soberanía Alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.

La entidad presenta Concepto sanitario con fecha 20-09-2023, bajo la UDS San Valentin, la cual pertenecia para la fecha al servicio HCB Agrupado, como se indica que la visita fue realizada cuando la UDS obedecía a otra modalidad y con otro nombre de UDS, se sugiere a la UDS solicitar nuevamente a la visita para el concepto sanitario, indicando que es otro tipo de servicio el que ahí funciona.

15. Descripción financiera del contrato:

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($79.947.658)** 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 **SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($79.947.658)** como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los participantes

PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

6.2 FORMA DE PAGO.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) 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. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes 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. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya)

PÚBLICA

que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad)

16. **Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados de acuerdo a canasta.:**

Una vez realizada la socialización de la canasta a las EAS, se da el aval al presupuesto por parte del apoyo financiero a la supervisión. La EAS realiza presentación del presupuesto en los formatos financieros establecidos por el ICBF. Es de aclarar que el presupuesto se encuentra desfinanciado teniendo en cuenta que la canasta no se encuentra actualizada en los rubros del talento humano.

17. **Revisión presentación solicitud de ajuste al presupuesto y aprobación del mismo** :

La EAS presenta presupuesto inicial el cual se encuentra acorde con el valor del contrato con una ejecución por valor de **SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($79.947.658),** el cual los rubros para ejecución se encuentran acordes a canasta**.**

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI	F7.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 8	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

Regional	BOGOTA			Centro Zonal	USME		
Entidad Administradora del Servicio	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM			Municipios donde se presta el servicio	BOGOTA		
N° del contrato		Fecha de legalización del contrato		Valor del contrato incluidas modificaciones	$79.947.658	Plazo de ejecución	Desde: 29/10/2025
Servicio contratado		Cupos contratados	Servicio CDI Institucional sin arriendo: 0				Hasta: 30/11/2025
			Servicio CDI Institucional con arriendo: 94				

2. PRESUPUESTO

Periodo		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso											$79.947.658		$79.947.658
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA	Monto del desembolso													$0
RECURSOS POR COFINANCIACION	Valor de los aportes													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION													
TOTAL APORTES ICBF	$79.947.658	100%													
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA	$0	0%													
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%													TOTAL DIAS ATENDIDOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$79.947.658	100%	DIAS DE ATENCION POR PERIODO										18		18

2.2. Gastos

Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL/ No. DE CUPOS	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
				ATENCION	FASE PREPARATORIA															
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	INSTITUCIONAL - CDI	94	$19.093	$4.773											$897.371	$1.794.742		$448.686	$3.140.799
	DOCENTES PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	94	$135.213	$33.803											$6.355.011	$12.710.022		$3.177.506	$22.242.539
	DOCENTES PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI														$0			$0	$0
	DOCENTES PERFIL 3	INSTITUCIONAL - CDI														$0	$0		$0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	94	$13.521	$3.380											$635.487	$1.270.974		$0	$1.906.461
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI														$0	$0		$0	$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	94	$13.521	$3.380											$635.487	$1.270.974		$0	$1.906.461
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI			$0											$0	$0		$0	$0
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI	94	$48.987	$12.242											$2.301.448	$4.602.896		$0	$6.904.347
	GESTOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI	94	$48.987	$12.242											$2.301.448	$4.602.896		$1.150.725	$8.055.072
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI	94	$32.655	$8.171											$1.536.195	$3.072.390		$768.098	$5.376.683
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI	94	$12.242	$3.061											$575.374	$1.150.748		$287.687	$2.013.809
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)	94	$17.569	$0											$1.651.466	$1.651.406		$0	$3.302.872
	SERVICIOS PÚBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI	94	$5.554	$5.554											$522.076	$522.076		$522.076	$1.566.228
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI	94	$1.908	$1.908											$179.352	$179.352		$179.352	$538.056
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI	94	$1.062												$99.828	$99.828		$0	$199.656
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI	94	$5.300												$498.200	$470.236		$498.200	$1.466.636
	SUBTOTAL					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$18.188.795	$33.398.623	$0	$7.032.328	$58.619.746
1.2.2. Costos Variables																				
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	INSTITUCIONAL - CDI	94	$ 8.490	$0	$0										$396.560	$797.120		$0	$1.196.680
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI	94	$ 4.164	$0	$0										$195.708	$391.416		$0	$587.124
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	INSTITUCIONAL - CDI	94	$ 7.701	$0	$0										$7.236.940	$12.306.196		$0	$19.545.136
	SUBTOTAL		7700,9	154.018	$ 723.694	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$7.833.208	$13.494.734	$0	$0	$21.327.942
	PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$26.021.973	$46.893.357	$0	$7.032.328	$79.947.658
	AHORROS POR PERIODO																			$0
	INEJECUIONES POR PERIODO																			$0
	TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$26.021.973	$46.893.357	$0	$7.032.328	$79.947.658
																	DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS			$0

OBSERVACIONES

La entidad realiza aclaración de que se debe ajustar a la necesidad del servicio y con los tiempos de atención según la modalidad institucional.

18. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, tasas compensatorias, cuotas de participación etc. (cuando aplique):

La EAS no presenta contrapartida en el vigente contrato.

19. Descripción proceso legalización de cuentas y concertación de cronograma para la presentación y Legalización de cuentas:

La Entidad Administradora de Servicios deberá presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.

REINTEGRO POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Se estipula en este comité que la EAS deberá consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia mensual de la consignación bancaria al supervisor del contrato.

20. Socializar y validar los entregables para el primer desembolso de acuerdo con el clausulado del contrato de aporte.

Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) 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. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes 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. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

21. **Presentación de minuta patrón, ciclos de menú y análisis nutricional:** La EAS debe socializar el resultado de la validación del ciclo de menús (Guía de preparaciones, análisis de contenido nutricional, lista de intercambio de alimentos, estandarización de preparaciones, ciclo de menús y otros). Atendiendo las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Nutrición en el periodo de transición la EAS debe sustentar la estrategia diseñada para la realización del ejercicio de territorialización de la alimentación.

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

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

atendiendo a la minuta presentada por ustedes me permito indicar lo siguiente:

De manera atenta me permito remitir el Memorando radicado No: 20251600000005093 (adjunto en este correo), Orientaciones técnicas para el suministro de la complementación alimentaria en los servicios de Primera Infancia durante el mes de febrero de 2025 a nivel nacional emitido por la Dirección de Primera Infancia; en el que se contemplan las orientaciones con el propósito de garantizar la oportunidad en el suministro de la complementación alimentaria durante el mes de febrero y de manera transitoria para la presente vigencia:

1. Los recursos dispuestos para el suministro de la alimentación son los contenidos en los contratos de aporte según la estructura de costos de cada servicio de primera infancia (canastas):
2. El componente de salud y nutrición debe aportar a la garantía del Derecho Humano a una Alimentación Adecuada y a la Soberanía Alimentaria, por lo cual es importante tener en cuenta que, reconociendo la diversidad gastronómica de los territorios y la cultura alimentaria, se presenta la siguiente propuesta para el suministro y adquisición de alimentos frescos y naturales propios del territorio en la oferta de atención y de acuerdo con la ración suministrada; esta podrá ser modificada de acuerdo a las particularidades del territorio y en relación con los posibles intercambios orientados por el profesional de nutrición de la EAS.
3. Para los servicios cuyo suministro de la alimentación se realiza mediante la entrega de una Ración Para Preparar -RPP, se dispone la entrega de los siguientes alimentos: (ver anexo).
4. Para los servicios cuyo suministro de la alimentación se realiza mediante la entrega de una Ración Preparada -RP, se dispone el siguiente ciclo de 10 menús con 3 tiempos para implementar de manera rotativa; en el caso de las EAS cuya atentación se contempla la atención de niñas y niños de 6 meses a 11 meses 29 días será el o la profesional en Nutrición quien derive la alimentación del ciclo propuesto: (ver anexo).
5. La anterior propuesta de complementación alimentaria está basada en las minutas patrón diseñadas de manera conjunta entre las dos áreas misionales para su implementación en la vigencia 2025.
6. El proceso de derivación de los ciclos de menús y la lista de alimentos para preparar en casa ha de involucrar aspectos tales como: producción y disponibilidad de alimentos del territorio, incorporación de la Ley 2046 de 2020 “por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos”.
7. Se anexa una lista de intercambio como apoyo técnico para su aplicación según sea el caso, todo ajuste en la derivación de los ciclos de menús y la lista de alimentos para preparar en casa deberá priorizar el uso de alimentos nacionales y contar con aprobación de la supervisión del contrato. En dicho archivo se encuentran pestañas con el listado de alimentos por tiempo de alimentación (peso bruto y peso neto por grupo de edad)

Tiempo de alimentación	INGREDIENTES	1 año a 2 años 11 meses		3 años a 5 años 11 meses	
		Peso Bruto g o ml	Peso Neto g o ml	Peso Bruto g o ml	Peso Neto g o ml

8. Durante el mes de noviembre las EAS deberán surtir el proceso de diálogo, acuerdo y concertación, para la construcción de manera conjunta y participativa de la complementación alimentaria según corresponda por cada servicio ofertado; reconociendo los hábitos, modos, usos y costumbres de la cultura alimentaria, así como, la identificación del calendario de cosecha de los alimentos producidos en cada territorio, en cumplimiento a las obligaciones contractuales.
9. Como producto de este ejercicio las EAS deben generar los Formatos de control y seguimiento para la planeación de la complementación alimentaria territorializada con enfoque en Soberanía alimentaria y DHAA, de acuerdo con las orientaciones descritas en la “GUÍA PARA EL IMPULSO A LA SOBERANÍA ALIMENTARIA POR EL DERECHO HUMANO A LA ALIMENTACIÓN ADECUADA EN LAS MODALIDADES Y SERVICIOS DEL ICBF”, https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g35.pp_guia_de_impulso_a_la_soa_dhaa_v1.pdf y en GUIA ORIENTADORA PARA LA ESTRATEGIA DEL ABASTECIMIENTO

ALIMENTARIO https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g38.pp_guia_orientadora_para_la_estrategia_del_abastecimiento_alimentario_v1.pdf

10. Con lo anterior y en cumplimiento de la nueva directriz nacional, durante la transición no se dará uso al paquete de minutas que veníamos manejando.

en razón se remite a la entidad

1. Memorando radicado No: 202516000000005093
2. Minuta ración preparada tres tiempos de alimentación.
3. Minuta RP DN DPI
4. Guía de impulso a la soberanía alimentaria
5. guía orientadora para el abastecimiento alimentario
6. Menús presentados por la Entidad firmados.

Para surtir efecto se menciona que:
para el cumplimento del memorando No: 202516000000005093 se valida la minuta enviada por la entidad solo para un mes, iniciando el día de hoy, una vez surta este tiempo se presentará todo el paquete de la minuta, menús, análisis químico, lista de intercambios, guía de preparaciones y lista de mercado a la supervisión de este contrato para su aprobación.

22. **Gestión y articulación interinstitucional (aplica para todas las modalidades)** La EAS presenta soportes de la gestión de articulación interinstitucional realizadas para el inicio de la operación con las Entidades Territoriales:

Señalar de acuerdo con lo presentado por la EAS, los procesos de articulación realizados.

Además, se verifica que la EAS se presenta con la alcaldía local, con copia a la Secretaría de Educación y Salud, entre otras, presentando el servicio a prestar en el marco del contrato realizado con el ICBF, mediante oficio radicado No. XXX de fecha XXX.

También, durante el comité la EAS con apoyo del Centro Zonal y el enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar identificar las entidades corresponsables de la atención a la primera infancia presentes en el territorio y se aprueba fecha para presentación del directorio de estas entidades.

NO se solicita gestión interinstitucional.

23. **Varios**

Se sugiere dejar la siguiente observación en todas las actas por parte de la supervisión del contrato:

Teniendo en cuenta el comité técnico operativo, se requiere dar cumplimiento a las cláusulas contractuales del contrato No 11022472025, Manual técnico y guía operativa del servicio por tanto se recomienda también diligenciar de manera oportuna formatos físicos, registro en el Sistema de información CUÉNTAME con calidad y demás herramientas emitidas desde el ICBF para el desarrollo de la atención

PÚBLICA

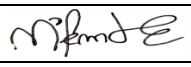
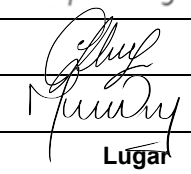
Decisiones:

- ✓ Se aprueba el presupuesto inicial la EAS enviara el presupuesto ajustado para la ejecución
- ✓ la entidad cuenta con los recursos y el presupuesto demuestra que se encuentra ajustado con los recursos del ICBF y propios según canasta inicial.
- ✓ Se aprueban minutas
- ✓ Teniendo en cuenta la información verificada en el comité técnico operativo, la supervisión valida los perfiles del talento humano presentado.
- ✓ Se aprueban los proveedores de alimentos

Se aprueba infraestructura CDI para la vigencia 2025

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
MARIA FERNANDA ESCOBAR SUAREZ	SUPERVISORA	ICBF USME	
ANA MILENA SILVA PEREZ	ENLACE SEGUIMIENTO EJECUCION TECNICO	ICBF USME	
ADRIANA GAMBOA	NUTRICIONISTA	ICBF USME	
INGRITH DAYANA VERGARA	ENLACE SEGUIMIENTO EJECUCION FINANCIERO	ICBF USME	
GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA	REPRESENTANTE LEGAL	EAS SUEÑOS DEL MAÑANA	
JUANA MARLEN SUAN ROMERO	COORDINADORA	EAS SUEÑOS DELMAÑANA	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA