ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 40	
Hora: 9:00 am	**Fecha: 18 de febrero de 2024**
Lugar:	Hogar infantil Leonia
Dependencia que Convoca:	Coordinación Centro zonal
Proceso:	Promoción y Prevención-primera infancia
Objetivo:	Realizar primer Comité técnico operativo con el fin de coordinar acciones, apoyar el seguimiento técnico administrativo – financiero, validar procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio, en cuanto a la ejecución contractual en el servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, Modalidad Institucional del Municipio de Garzón, de la entidad administradora del servicio Corporación el Minuto de Dios de Garzón-CorMiDi; contrato de aportes No 41001592025.

Agenda:

1. **Saludo y Bienvenida**
2. **Presentación de la EAS**

NOMBRE DE LA ENTIDAD, NIT, NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL, DIRECCION DE LA ENTIDAD, CELULAR, CORREO ELECTRONICO, NUMERO DE CONTRATO, SERVICIOS POR MODALIDAD, UNIDADES, CUPOS, MUNICIPIO.

3. **Concertación con comunidades**, cuando aplique
4. **Conformación e inducción del talento humano intercultura**l

Nombre y Apellidos	Cedula	Cargo para el que aspira	Perfil	Estudios	Experiencia	FOTO

INDUCCION

TEMA	FECHA	HORA	RESPONSABLE

5. **Gestión y articulación interinstitucional**:

Hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional de la EAS con las entidades del territorio para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia. Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias

y las entidades territoriales mencionadas, y debe contar con el acompañamiento y articulación del SNBF, Dirección Regional o del Centro Zonal del ICBF según corresponda.

6. **Gestión de espacios físicos y dotación.**

SERVICIO	NOMBRE DE LA UNIDAD	DIRECCION	CODIGO CUENTAME	SERVICIOS PUBLICOS CON LOS QUE CUENTA	FOTO DE ESPACIOS

7. **Formalización de la población a atender.**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CRITERIO DE FOCALIZACION

8. **Elaboración y presentación del presupuesto.**

9. **Selección de proveedores de alimentos.**

NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT	PRODUCTOS QUE PROVEERAN	COMPRA LOCAL	ANEXOS - Deben ser remitos al correo de la supervisión con los formatos establecidos para la selección

10. **Fichas Técnicas de alimentos.**

11. **Plan para la ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado**.

LINEA DE CONTRAPARTIDA	PROPUESTA	FECHA DE EJECUCION

12**. Varios**

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

Desarrollo:

- **Saludo y Bienvenida.**

La Coordinadora del Centro Zonal Irma Constanza Almario Perdomo, extiende saludo de bienvenida a los asistentes al primer Comité Técnico Operativo, agradeciendo su puntual asistencia, e invita a continuar trabajando con transparencia y calidad en la ejecución del respectivo contrato. De igual manera reconoce la gran labor desarrollada todos los días por el talento humano de cada una de las entidades administradoras del servicio. Adiciona que, se han presentado cambios en la operación de los servicios, esto evidenciado en los manuales y guías recientes, e invita a los representantes legales a dar lectura detenida a cada uno de estos, así como el talento humano.

Dado lo anterior, se invita a la EAS a brindar un servicio con calidad, oportunidad y pertinencia, basados en los objetivos establecidos para la modalidad y en los nuevos estándares y aspectos establecidos en la guía operativa del servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.

2. **Datos de la entidad (dirección, correo electrónico, números de teléfono de contacto, etc.).**

Nombre de la Entidad	**Corporación el Minuto de Dios de Garzón-CorMiDi**
NIT	891101024-3
Representante legal	Juan Felipe Trujillo Vanegas
Dirección de la oficina	Calle 2 D # 4 a 29 Barrio el minuto de dios.
Celular	3124822472
Correo electrónico	Cdiscormidi.czgarzon@gmail.com
Número de contrato	41001592025
Servicio por Modalidad	CDI-Institucional
UDS-CUPOS	CDI Garrapiños- 258 Cupos
Municipio	Garzón

3. Concertación con comunidades- N/A

4. Conformación e inducción del Talento Humano intercultural

CONVOCATORIA. 01 al 03/02/2025

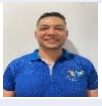
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

RECEPCIÓN Y SELECCIÓN HV. 04 y 05/2025.

ANALISIS, EVALUACIÓN. 06 y 07/02/2025

Se realizó la revisión de las Hojas de vida el 13/02/2025 por parte del CZ Garzón.

NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	FOTO
LINA CONSTANZA MORALES CHAVARRO	1.077.856.248	COORDINADORA	PERFIL	LICENCIADA EN PEDAGOGÍA INFANTIL-MAGISTER EN TIC PARA LA EDUCACIÓN	6 años 9 meses	
DIANA ALEXANDRA ROJAS CERON	1.077.860.333	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERFIL 1	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIA EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	6 años	
ELIZABETH MANCHOLA GARCIA	55.065.469	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	10 años 11 meses (Tránsito)	
ROSARIO NARANJO GOMEZ	55.061.868	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	13 a 9 meses (Tránsito)	
BEATRIZ EUGENIA GARZON DIAZ	55.061.626	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	23 años 9 meses (Tránsito)	
NATALIA SANCHEZ FIGUEROA	1.077.871.851	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	2 años 6 meses	
YINA MILENA SOTO CELIS	1.077.867.466	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	**3 años**	
PAULA ANDREA FIERRO LUGO	1.077.871.193	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	3 años 1 mes	
JOSE YESITH BEJARANO POSADA	1.077.876.988	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADO EN EDUCACIÓN INFANTIL	2 años 3 meses	
ELIANA CATALINA BERMEO	1.080.184.461	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	NORMALISTA SUPERIOR	7 años 5 meses	

DANIELA FERNANDA MARÍN VILLAQUIRA	1.077.876.701	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	2 años 9 meses	
SINDY YOHANA CERQUERA ORDOÑEZ	1.077.867.749	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	3 años 5 meses	
NAUFA ERICA LOSADA BENITEZ	1.077.848.062	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	**3 años 5 meses**	
DIANA YIBETH URIIAGO	1.024.526.541	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 1	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	8 años 8 meses	
MARIA CAROLINA ALVAREZ RIVERA	55.065.800	AUXILIAR PEDAGÓGICO	PERFIL 1	TÉCNICO EN PREESCOLAR ENFASIS EN APTITUD ARTISTICA Y CREATIVA	10 años	
EDNA ROCIO GONZALES SANCHEZ	1.077.851.972	AUXILIAR PEDAGÓGICO	PERFIL 1	TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	**3 años 3 meses**	
YESICA PAOLA QUIZA PAMA	1.077.876.505	AUXILIAR PEDAGÓGICO	PERFIL 1	TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	1 años 6 meses	
TANIA VALENTINA CALDERON PALOMINO	1.003.762.809	AUXILIAR PEDAGÓGICO	PERFIL 1	ESTUDIANTE DE 8 LICENCIATURA EN EDUCACION INFANTIL	1 año 10 meses	
LEIDY JOHANA BONILLA ROBAYO	55.067.102	AGENTE EDUCATIVO	PERFIL 2	TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	13 años 4 meses (Tránsito)	
CRISTIAN CAMILO LUNA VIEDA	1.077.856.409	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1	PSICOLOGO	1 años 8 meses	
ANDRES FELIPE HERRERA AVALA	1.085.326.068	NUTRICIONISTA	PERFIL 1	NUTRICIONISTA DIETISTA	1 año 3 meses	
LINDA GABRIELA SANCHEZ HERNANDEZ	1.077.854.164	AUXLIAR EN ENFERMERIA	PERFIL OPTATIVO 2	AUXILIAR DE ENFERMERIA	**4 años**	
CLARA INES MURCIA OROZCO	55.061.742	GESTOR DE ALIMENTOS	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	3 años	

IDALBA RIVERA PARRA	55.063.068	GESTOR DE ALIMENTOS	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	11 años 2 meses	
SANDRA INES RODRIGUEZ GOMEZ	55.066.510	GESTOR DE ALIMENTOS	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	**4 años**	
ADRIANA MARIA LOSADA TORRES	55.067.439	GESTOR DE ALIMENTOS	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	3 años	
ANY JOHANA VARGAS CHALARCA	1.116.915.342	GESTOR DE ALIMENTOS	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	11 años 2 meses	
ALEXANDRA LLANOS RIOS	55.064.044	SERVICIOS GENERALES	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	**4 años**	
PAOLA ANDREA MUÑOZ URRIAGO	1.077.847.884	SERVICIOS GENERALES	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	3 años	
IVAN JACOBO RAYO	7.616.670	SERVICIOS GENERALES	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	11 años 2 meses	
MARICELA BURBANO VALDERRAMA	55070292	SERVICIOS GENERALES	PERFIL 1	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	**9 meses**	

- ✓ 1 COORDINADOR
- ✓ 1 AUX. ADMINISTRATIVO
- ✓ 1 APOYO PSICOSOCIAL
- ✓ 1 NUTRICIONISTA
- ✓ 1 AUXILIAR DE ENFERMERÍA
- ✓ 11 DOCENTES PERFIL 1
- ✓ 2 DOCENTES PERFIL 2
- ✓ 5 AUXILIARES PEDAGÓGICOS
- ✓ 5 GESTORES DE ALIMENTOS
- ✓ 4 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

La EAS Para CDI propone la vinculación de un Nutricionista por eventos y dos auxiliares de enfermería quienes estarían con permanencia en el CDI.

La nutricionista del centro zonal manifiesta que, desde la experiencia en años anteriores, se ha evidenciado que, se le recargan todas las actividades a los auxiliares de enfermería, y dentro de las nuevas guías hay funciones que no pueden hacer las enfermeras, son especificas para el profesional de nutrición y son la responsabilidad de él y debe estar mucho mas inmerso en todas las actividades, por lo cual concluye en que lo ideal es que haya un nutricionista.

La supervisora del contrato interviene frente a la importancia de dar cumplimiento estricto a las guías y manuales establecidos frente a la ejecución de los diferentes servicios, los cuales establecen que el profesional en nutrición debe estar frente al servicio y con funciones especificas de él y un alto grado de responsabilidad frente a la atención de los participantes, por otra manera, el operador debe justificar que definitivamente no hay profesionales con ese perfil en la región, dado que, en este comité se establece que solo se presentó una hoja de vida, y a la fecha no hay más, se va a dar el aval, pero se deja en acta que en el momento que se tengan mas hojas de vida de nutricionistas o haya algún incumplimiento, se hará comité para presentar más nutricionistas que estén en el servicio, tal como lo estipula la guía. Y uno de los compromisos de este comité es que La EAS tendrá convocatoria abierta para el cargo de nutricionista, y en cada comité se solicitarán las hojas de vida de nutricionistas y las evidencias de la convocatoria amplia.

De acuerdo con lo estipulado en la GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, y por solicitud de supervisión de contrato, se estipulan en el presente comité las FUNCIONES EQUIPO SALUD Y NUTRICIÓN CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZÓN (Especificar las funciones del nutricionista y del profesional auxiliar de enfermería).

Los eventos que estarían a cargo del nutricionista atendiendo a las 5 líneas establecidas en el Manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia V1. Serán los siguientes:

- Funciones del profesional en Salud y Nutrición **perfil 1-Nutricionista**, de acuerdo con los estándares de calidad descritos en el componente salud y nutrición de la guía operativa del servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL versión 1 25/11/2024.

Estándar 9: Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna.

Estándar 12. Identificar y reportar de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).

✓ Socializar el procedimiento establecido por la UDS para la identificación, reporte y actuación frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia (Infección Respiratoria Aguda - IRA, Enfermedad Diarreica Aguda - EDA, Malaria y Dengue), enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.

Estándar 13. Realizar los ajustes y las adecuaciones pertinentes en la alimentación acogiendo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD. Los ajustes deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo.

✓ Liderar el proceso de caracterización territorial para articularse a entidades que acompañen el componente salud y nutrición.

✓ Concerta, construye y socializa la minuta patrón a implementar con todo el talento humano especialmente al gestor de alimentos.

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

✓ A partir del análisis de proceso de caracterización identificar situaciones de riesgo que incidan en la salud y alimentación en niñas y niños que asistan al CDI.

✓ Liderar junto con la auxiliar de enfermería el proyecto de huertas en el CDI de la mano con padres de familia, niños, niñas y equipo de atención del CDI.

Estándar 14. Garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan.

✓ Una vez sea entregada la minuta patrón del ICBF realizar los ajustes y presentar al CZ para su validación.

✓ Elaborar y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.

✓ Socializar en el Comité Técnico Operativo el resultado de la validación del ciclo de menús, el cual debe contener: Guía de preparaciones, Análisis contenido, Nutricional, Listas de intercambios de alimentos, Documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales o documento que lo modifique o sustituya y los formatos correspondientes, Ciclo de menús Y otros documentos definidos por la Dirección de Nutrición del ICBF.

✓ Realizar seguimiento semanal del suministro acorde a lo establecido en proporciones adecuadas por grupo etario de acuerdo a lo aprobado por CZ.

✓ Seguimiento a la inocuidad de alimentos.

✓ Formar al personal de cocina sobre estandarización de alimentos.

✓ Articular con entidades promotoras de producción de alimentos para realizar formación con familias, niños, niñas y Th.

Estándar 15. Realizar periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.

✓ Liderar tomas de datos antropométricos durante los primeros 5 días calendario a partir del inicio en la prestación del servicio diligenciando el formato de captura. Y tendrá 8 días calendario para registrar en el Sistema de Información o herramienta que el ICBF determine.

✓ Realizar lectura de datos y establecer las acciones acordes a los resultados.

✓ Realizar acompañamiento nutricional a los niños niñas y familias que requieran por resultados de mal nutrición.

✓ A partir de los resultados de las tomas de datos antropométricos, coordina con las agentes educativas para proponer y realizar actividades de educación nutricional que se articule con el componente pedagógico.

✓ Realizar talleres en las jornadas de reflexión sobre: Gabas, soberanía alimentaria….

✓ Cualifica al TH al talento humano en las técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda, durante la primera semana a partir del inicio de la atención y realizar nuevamente esta cualificación con el talento humano de manera trimestral y de forma individual cada vez que se vincule un nuevo profesional a la UDS.

✓ Activar rutas de atención RIA teniendo en cuenta las atenciones definidas en la resolución 3280 del 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, vacunas, esquemas de seguimiento, consultas de valoración integral.

Estándar 17 Construir y socializar el Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control.

Estándar 18 Documentar las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM

Estándar 19 Aplicar Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos.

Estándar 20 Aplicar Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos.

Estándar 21 El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura.

Estándar 22: El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura.

Funciones del profesional en Salud y Nutrición **perfil optativo 2- auxiliar de enfermería**) de acuerdo a los estándares de calidad descritos en el componente salud y nutrición de la guía operativa del servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL versión 1 25/11/2024.

Estándar 8 Verificar la existencia del soporte de afiliación de las niñas, los niños y mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Estándar 9 Apoyar en la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores y mujeres en gestación.

Estándar 10 Verificar la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres en gestación a la atención para el cuidado prenatal (controles prenatales).

Estándar 11 Implementar acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres en gestación y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los

que el esquema se encuentre incompleto orientar y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres en gestación y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.

Estándar 13. Aportar en la realización de los ajustes y las adecuaciones pertinentes en la alimentación acogiendo el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD. Los ajustes deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo.

✓ Apoyar en el proceso de caracterización territorial para articularse a entidades que acompañen el componente salud y nutrición.

✓ Liderar junto con el nutricionista el proyecto de huertas en el CDI de la mano con padres de familia, niños, niñas y equipo de atención del CDI.

Estándar 14. Apoyar en lo relacionado con el suministro de los AAVN: Bienestarina Más®, Bienestarina Más® Nuestra, Bienestarina® Líquida, u otros que el ICBF establezca, de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia.

Estándar 15 Apoyar periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.

✓ Apoyar en la toma de datos antropométricos durante los primeros 5 días calendario a partir del inicio en la prestación del servicio diligenciando el formato de captura. Y tendrá 8 días calendario para registrar en el Sistema de Información o herramienta que el ICBF determine.

✓ A partir de los resultados de las tomas de datos antropométricos, coordina con las agentes educativas para proponer y realizar actividades de educación nutricional que se articule con el componente pedagógico. Estándar 18 Apoyar en la Documentación las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM Estándar 19.

✓ Apoya en verificación de Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos.

Estándar 21: 1. Verificar que la preparación de manera permanente o transitoria los alimentos, cumpla con las condiciones de inocuidad de los alimentos.

Desde supervisión de contrato se aprueba la propuesta, dada la falta de presentación de hojas de vida para el perfil de nutricionista, sin embargo, se solicita continuar con la búsqueda activa de este perfil, lo cual se evaluará en el próximo comité, para establecer si se da continuidad a los perfiles aprobados en el presente comité, o se ha logrado conseguir mas hojas de vida de nutricionistas en la región.

5. Inducción

La EAS socializa los temas desarrollados en las jornadas de inducción al talento humano, los cuales cumplen con lo estipulado en la normatividad del instituto, la inducción se está desarrollando desde el 14 de febrero en jornadas de 3 y 4 horas, por parte del coordinador, apoyo psicosocial y profesional de salud y nutrición:

TEMA	FECHA	HORA	RESPONSABLE
✓ Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS. ✓ Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio. ✓ Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio. ✓ Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo. ✓ Gratuidad del servicio.	14/02/2024	8:00 am a 11:00 am	Coordinador Apoyo psicosocial
✓ Ley 1804 de 2016. ✓ Documento 20. Sentido de la educación inicial. ✓ Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. ✓ Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	15/02/2024	8:00 am a 12:00 am	Coordinador Apoyo psicosocial
✓ Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. ✓ Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma en niñas y niños menores de cinco (5) años. ✓ Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.	17/02/2024	8:00 am a 12:00 am 2:00 pm a 5:00pm	Coordinador Apoyo psicosocial Apoyo salud y nutrición
✓ Primer respondiente con énfasis en niñas y niños en primera infancia. ✓ Formas de evaluación del desempeño. ✓ Reglamento Interno-Pacto de Convivencia ✓ Guía Operativa de la modalidad CDI	18/02/2024	8:00 am a 11:00 am 2:00 a 5:00pm	Coordinador Apoyo psicosocial Apoyo salud y nutrición

6. Gestión y articulación Interinstitucional.

SE llevo a cabo la presentación territorial del CDI con los datos pertinentes, se llevaron oficios a alcaldías, secretarias, desarrollo social, personería, secretarias y demás entidades territoriales. Entre las gestiones que se han realizado, pues se han solicitado cualificaciones, primer respondiente, apoyo de brigadas de salud, mejoras en las vías de acceso, apoyo pedagógico en la seguridad vial.

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

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



Fecha	Número de oficio	Objetivo de la articulación	Entidad	Seguimiento
13/02/2025	CMD 15	Solicitar la vinculación de un profesional en salud para el proceso de cualificación del talento humano en relación al Primer Respondiente.	ESE María Auxiliadora	Radicado- es espera de respuesta
13/02/2025	CMD 15	Solicitar apoyo para el desarrollo de brigadas de salud en atención Integral para las niñas y niños de 2 a 5 años.	ESE María Auxiliadora	Radicado- es espera de respuesta
14/02/2025	CMD 16	Solicitar apoyo para realizar mejoras en la vía de acceso al CDI Garrapiños.	Secretaría Planeación Municipal	Radicado- es espera de respuesta
14/02/2025	CMD 17	Solicitar apoyo pedagógico en seguridad vial y control parqueo con las familias.	Secretaría de tránsito y transporte	Radicado- es espera de respuesta
17/02/2025	CMD 19	Solicitar certificado de uso de suelo del CDI.	Secretaría Planeación Municipal	Radicado- es espera de respuesta
17/02/2025	CMD 20	Solicitar certificado de riesgos del CDI.	Secretaría Planeación Municipal	Radicado- es espera de respuesta
17/02/2025	CMD 21	Solicitar certificado de Inspección sanitaria del CDI.	Secretaría de salud	Radicado- es espera de respuesta

7. Gestión de espacios físicos y dotación.

La coordinadora del CDI Garrapiños manifiesta que cuentan con su propia planta física, servicios de agua, energía, gas, internet. A mediados de este mes se realizó la adecuación de las instalaciones para estar listos a prestar el servicio. Se está a la espera del visto bueno del ICBF para iniciar la atención, de hecho, ya se tiene contratación con proveedores para iniciar tan pronto el ICBF lo establezca, de igual manera, ya se ha realizado la prematricula a los participantes.

SERVICIO	NOMBRE DE LA UNIDAD	DIRECCIÓN	CÓDIGO CUÉNTAME	SERVICIOS PÚBLICOS
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL-CDI	CDI GARRAPIÑOS	CALLE 2D #4-29	4129800025252	✓ AGUA-ALCANTIRADO (EMPUGAR) ✓ ENERGÍA (ELECTROHUILA) ✓ GAS (ALCANOS) ✓ INTERNET (INALREDES)

Se realizó la fumigación de los espacios, verificación y desinfección de los inventarios de dotación.





7. Formalización de la población a atender.

- ✓ Diligenciamiento del formato de prematricula físico
- ✓ Verificación de Criterios de focalización de los 258 participantes.
- ✓ Formalización de cupo de usuarios formatos ICBF-CORMiDi
- ✓ Afiliación a Póliza de seguros de Vida del Estado

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

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE DOCUMENTO	CRTIERIO DE FOCALIZACIÓN
FATIMA TRUJILLO ANDRADE	1145739033	C5
MAUREEN ORDOÑEZ LOZANO	1117558825	B6
VICTORIA RODRIGUEZ MENDEZ	1077883118	A4
MAXIMILIANO SALAZAR CUELLAR	1077883110	A3
HARVEY ALEXANDER GOMEZ RINCON	1077883081	B2
VALERIA ARTUNDUAGA SUAREZ	1145738903	A4
JERONIMO ARDILA MENDEZ	1077883067	ACTA DE VISITA DE FOCALIACIÓN
MARIA ALEJANDRA ORTIZ CUTIVA	1145738899	A3
JANA VITTORIA MOLANO QUIROZ	1145738293	B3
MIA SALOME GARCIA BERMUDEZ	1145738322	A2
FATIMA TRUJILLO ANDRADE	1145739033	C5
JUAN JOSE ARDILA ANGULO	1145738204	B3
JUAN DIEGO RIOS MORALES	1145738221	B1

Los siguientes siete (7) usuarios que no cumplen con criterio de focalización Sisbén. Por lo tanto, ingresarían con Acta de visita de focalización:

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE DOCUMENTO	CRTIERIO DE FOCALIZACIÓN
JERONIMO ARDILA MENDEZ	1077883067	Sisbén en trámite / ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN
AXEL RONALDO HORTA SOLANO	1082161467	Sisbén A4 – PITAL/ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN
ANA VICTORIA OLIVEROS PARRA	1145738068	Sisbén en trámite /ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN
JUAN MARTIN JARA GAITAN	1016969824	A3 – AGRADO/ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN
LUZ EILEEN CIFUENTES RENDON	1078267737	A4 – GIGANTE/ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN
IAN CAMILO ORDOÑEZ GOMEZ	1145738236	D1/ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN
BRIAN MATTHIAS CARVAJAL OSA	1145737827	B5 – PLATA/ACTA DE VISITA DE FOCALIZACIÓN

El CDI trae el caso de Un (1) participante que no cumple con la edad a la fecha, pues cumple 2 años en marzo. Cumple criterio de focalización:

NOMBRE Y APELLIDO	NÚMERO DE DOCUMENTO	CRTIERIO DE FOCALIZACIÓN	EDAD
FATIMA TRUJILLO ANDRADE	1145739033	SISBEN C5	7/03/2025 Cumple 2 años

NOTA: NO SE APROBÓ INGRESO DEL MENOR. QUEDA EN LISTA DE ESPERA.

8. Elaboración y presentación del presupuesto.

De acuerdo con las orientaciones contenidas en el Memorando con Radicado No: 202516000000002353 del 2024-12-15 con asunto “Orientaciones para la contratación por el procedimiento de invitaciones cerradas de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia de Centros de Desarrollo Infantil CDI- Educación inicial en el Hogar, Modalidad Propia e intercultural, Educación Inicial Campesina y Hogares Infantiles.” Se envían las siguientes consideraciones financieras:

Los contratos se costearon con los valores de canasta 2024 incrementando un 6% en todos los rubros de la canasta, por lo tanto, presenta déficit teniendo en cuenta que el salario mínimo según el decreto 1572 /2024 aumento el 9.53% y el IPC cerro en 2024 en el 5,2%. Atentos al memorando emitido por la Sede con orientaciones para la adición por ajuste a la canasta.

No se descontaron jornadas de reflexión pedagógica.

Se detalla el servicio, el número de unidades de servicio, cupos y municipio contratado:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
Centro de Desarrollo Infantil –CDI	1	258	GARZÓN

- Fecha de suscripción del contrato: 07/02/2025
- Fecha de inicio de alistamiento o fase preparatoria y legalización del contrato: 15/02/2025
- Fecha de Atención: 10/02/2025
- Fecha final del contrato: 30/09/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE".

VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de: **MIL CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.102.337.766)**, 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 **MIL OCHENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($1.080.723.300)** del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios.

2_Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de: **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($21.614.466).**

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

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL FEBRERO	$ 154.486.530,00
2	MENSUAL MARZO	$ 129.553.668,00
3	MENSUAL ABRIL	$123.593.171,00
4	MENSUAL MAYO	$131.540.500,00
5	MENSUAL JUNIO	$125.580.004,00
6	MENSUAL JULIO	$135.514.165,00
7	MENSUAL AGOSTO	$127.566.836,00
8	MENSUAL SEPTIEMBRE	$ 152.888.426,00
TOTAL		**$ 1.080.723.300,00**

La EAS realiza la presentación del presupuesto, previa revisión por el enlace del seguimiento a la ejecución financiera. Este presupuesto se realizó teniendo en cuenta la canasta de CDI CANASTAS_DPI_2025_NIVELACIÓN _SMMLV (5)

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

CANASTA CDI SA

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	$ 19.093
	Agente educativo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención 20 participantes	$ 135.213
	Profesional de atención Psicosocial	Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por unidad de 200 niños y niñas	$ 13.521
	Profesional de Nutrición	Un profesional de nutricion de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 13.521
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 48.967
	Gestor de alimentos	Un Gestor(a) de alimentos de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 48.967
	Auxiliar de Servicios Generales	Un auxiliar de servicios generales de tiempo completo por cada 75 participantes	$ 32.685
	Auxiliar administrativo	Un auxiliar administrativo de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 12.242
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			**$ 338.033**
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			**$ 504.695**
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			$ 88.514
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			$ 74.812
Canasta anual: doscientos (200) días de atención mas fase de alistamiento y cierre			**$ 5.210.277**
Dotacino no Fungible			$ -

PUBLICO

De acuerdo con la canasta para el servicio CDI SA con Ración vigencia 2025 la EAS hace la presentación del siguiente presupuesto:

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI

44.328,00

Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

1. Información General

Regional	HUILA					Centro Zonal	GARZON
Entidad Administradora del Servicio	CORPORACION EL MINUTO DE DIOS DE GARZON - CORMIDI GARZON					Municipios donde se presta el servicio	
N° del contrato	41001592025	Fecha de legalización del contrato	7/02/2025	Valor del contrato incluidas modificaciones	1.102.337.766	Plazo de ejecución	7/02/2025
Servicio contratado	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - CDI	Cupos contratados	Servicio CDI Institucional sin arriendo	258	258		30/09/2025
			Servicio CDI Institucional con arriendo				

2. PRESUPUESTO

Periodo			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos												
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso		-	0,14	0,12	0,11	0,12	0,12	0,13	0,12	0,14	1,19
	Monto del desembolso			$154.486.530	129553668	$123.593.171	$131.540.500	$125.580.004	135.514.165	127.566.836	$152.888.426	$1.080.723.300
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA	Monto del desembolso			$3.089.731	$2.591.073	$2.471.863	$2.630.810	$2.511.600	$2.710.283	$2.551.337	$3.057.769	$21.614.466
RECURSOS POR COFINANCIACION	Valor de los aportes			-	-	-	-	-	-	-	-	-

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	1.080.723.300,00	0,98
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA	21.614.466,00	0,02
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	-	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	1.102.337.766,00	1,00

DIAS DE ATENCION POR PERIODO		20	20	17	21	10	23	19	22	TOTAL DIAS ATENDIDOS
										152

2.2. Gastos

Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL	UNITARIOS ATENCION	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	VALOR FASE DE CIERRE	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos																
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	INSTITUCIONAL - CDI	1	$19.093	1.200.000		4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	$1.000.000	$34.200.000
	DOCENTES PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	11	$135.213	7.211.360		29.746.893	29.746.893	29.746.893	29.746.893	29.746.893	29.746.893	29.746.893	29.746.893	$7.176.477	$252.362.981
	DOCENTES PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI	2		1.224.170		4.896.682	4.896.682	4.896.682	4.896.682	4.896.682	4.896.682	4.896.682	4.896.682	$1.203.668	$41.601.294
	DOCENTES PERFIL 3	INSTITUCIONAL - CDI			0								0	0	0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	1	$13.521	750.000		3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000		$24.750.000
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI			0								0	0		$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	1	$13.521	328.608		1.314.431	1.314.431	1.314.431	1.314.431	1.314.431	1.314.431	1.314.431	1.314.431		$10.844.056
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI	1		612.085		2.448.341	2.448.341	2.448.341	2.448.341	2.448.341	2.448.341	2.448.341	2.448.341		$20.198.813
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI	5	$48.967	3.060.425		12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705		$100.994.065
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI	5	$48.967	2.040.275		12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	12.241.705	$3.060.000	$103.033.915
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI	3,4	$32.685	1.713.836		8.569.194	8.569.194	8.569.194	8.569.194	8.569.194	8.569.194	8.569.194	8.569.190	$2.142.000	$72.409.384
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI	1	$12.242	1.900.000		2.740.000	2.740.000	2.740.000	2.740.000	2.740.000	2.740.000	2.740.000	2.740.000	$800.000	$24.620.000
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	$0
	SERVICIOS PÚBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI	258	5.554	2.303.589		2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.599.998	$2.059.669	$25.163.256
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI	258	1.908	492.264		492.264	492.264	492.264	492.264	492.264	492.264	492.264	492.264	$492.282	$4.922.658
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI	258	1.062			2.068.128								$0	$2.068.128
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI	258	$5.300			1.367.400	1.327.400	1.367.400	1.367.400	1.367.400	1.367.400	1.367.400	1.367.400	$1.367.400	$12.266.600
SUBTOTAL					22.836.612	0	87.726.743	85.618.615	85.658.615	85.658.615	85.658.615	85.658.615	85.658.615	85.658.609	19.301.496	729.435.150
1.2.2. Costos Variables																
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	INSTITUCIONAL - CDI	258	8.480			2.187.840	3.049.676	3.009.676	3.009.676	3.009.676	3.009.676	3.009.676	3.009.676		$23.295.572
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI	258	4.164			1.074.312	1.738.673	1.738.673	1.738.673	1.738.673	1.738.673	1.738.673	1.738.673		$13.245.023
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI (RACIÓN SERVIDA)	INSTITUCIONAL - CDI	258	154.018			39.736.644	39.736.644	33.776.147	41.723.476	19.868.322	45.697.141	37.749.812	43.710.308		$301.998.494
SUBTOTAL					0	0	42.998.796	44.524.993	38.524.496	46.471.825	37.365.732	50.445.490	42.498.161	48.458.657	0	351.288.150
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					22.836.612	0	130.725.539	130.143.608	124.183.111	132.130.440	123.024.347	136.104.105	128.156.776	134.117.266	19.301.496	1.080.723.300
AHORROS POR PERIODO																-
INEJECUIONES POR PERIODO																$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					22.836.612	0	130.725.539	130.143.608	124.183.111	132.130.440	123.024.347	136.104.105	128.156.776	134.117.266	19.301.496	1.080.723.300
				7.700,90			febrero	marzo	abril	may	jun	julio	agosto	sept	DIFERENCIA INGRE	$0

OBSERVACIONES

Firma Contador y/o tesorero

Juan Felipe Trujillo

Firma del Representante Legal

¡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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Conforme con el presupuesto presentado por el operador y teniendo en cuenta la canasta vigencia 2025, se tiene un déficit de $3.105.716, este valor se descuenta en el mes de septiembre/2024. Sujeto a instrucciones del Nivel Nacional.

Posteriormente, se presenta el presupuesto de CDI de acuerdo con el valor asignado en el contrato 41001592025.

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - INSTITUCIONAL CDI - 2025 Grupo de atención de 200 participantes							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		
TIPO DE CANASTA			A	CUPOS	FASE ALISTAMIENTO INICIO		20	20	17	21	18	23	19	22	FASE ALISTAMIENTO FINAL	TOTAL
Componentes	Concepto de gasto	Descripción	Costo atencion participante mes -	258			19	19	16	20	10	22	18	21		
Talento humano	Coordinador/a	Un coordinador de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 18.926	$ 4.882.908,00	$ 1.220.727		$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 4.882.908	$ 1.220.727	$ 41.504.718
	Agente educativo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención 20 participantes	$ 140.331	$ 36.205.398,00	$ 9.051.350		$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 36.205.398	$ 9.051.350	$ 307.745.883
	Profesional de atención Psicosocial	Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por unidad de 200 niños y niñas	$ 13.355	$ 3.445.590,00	$ 861.398		$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ -	$ 28.426.118
	Profesional de Nutrición	Un profesional de nutricion de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 13.355	$ 3.445.590,00	$ 861.398		$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ 3.445.590	$ -	$ 28.426.118
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 46.887	$ 12.096.846,00	$ 3.024.212		$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ -	$ 99.798.980
	Gestor de alimentos	Un Gestor(a) de alimentos de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 46.887	$ 12.096.846,00	$ 3.024.212		$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 12.096.846	$ 3.024.212	$ 102.823.191
	Auxiliar de Servicios Generales	Un auxiliar de servicios generales de tiempo completo por cada 75 participantes	$ 31.258	$ 8.064.564,00	$ 2.016.141		$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 8.064.564	$ 2.016.141	$ 68.548.794
	Auxiliar administrativo	Un auxiliar administrativo de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 11.723	$ 3.024.534,00	$ 756.134		$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 3.024.534	$ 756.134	$ 25.708.539
Infraestructura	Servicios Públicos	Pago mensual de servicios como agua, energia, gas y telefonia e internet.	$ 5.554	$ 1.432.932,00	$ 1.432.932		$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 1.432.932	$ 14.329.320
	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	$ 1.367.400,00	$ -		$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 1.367.400	$ 12.306.600
Gastos operativos	Gastos operativos	Aquellos gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.	$ 1.908	$ 492.264,00	$ 492.264		$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 492.264	$ 4.922.640
Seguro	Poliza participante	Póliza seguro participante	$ 1.062	$ 273.996,00	$ -		$ 2.191.968	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.191.968
Total Costos Fijos			$ 336.546	$ 86.828.868	$ 22.740.765		$ 88.746.840	$ 86.554.872	$ 86.554.872	$ 86.554.872	$ 86.554.872	$ 86.554.872	$ 86.554.872	$ 86.554.872	$ 19.361.159	$ 736.732.868
Dotación de Consumo	Material didáctico de consumo	Material didáctico para experiencias pedagógicas de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos.	$ 8.480	$ 2.187.840,00	0		$ 2.187.840	$ 2.187.840	$ 2.187.840	$ 2.187.840	$ 2.187.840	$ 2.187.840	$ 2.187.840	$ 2.187.840	0	$ 17.502.720,00
Dotación de Aseo personal	Dotación de Aseo personal	Elementos de aseo personal.	$ 4.164	$ 1.074.312,00	0		$ 1.074.312	$ 1.074.312	$ 1.074.312	$ 1.074.312	$ 1.074.312	$ 1.074.312	$ 1.074.312	$ 1.074.312	0	$ 8.594.496,00
Alimentación	Racion Preparada (RP)	Segun minuta diseñada para el servicio	$ 154.018	$ 39.736.644,00	0		$ 39.736.644	$ 39.736.644	$ 33.776.147	$ 41.723.476	$ 35.762.980	$ 45.697.141	$ 37.749.812	$ 43.710.308	0	$ 317.893.152,00
Total Costos Variables			$ 166.662	$ 42.998.796	$ -		$ 42.998.796	$ 42.998.796	$ 37.038.299	$ 44.985.628	$ 39.025.132	$ 48.959.293	$ 41.011.964	$ 46.972.460	$ -	$ 343.990.368
Costo cupo mes			$ 503.208	$ 129.827.664	$ 22.740.765		$ 131.745.636	$ 129.553.668	$ 123.593.171	$ 131.540.500	$ 125.580.004	$ 135.514.165	$ 127.566.836	$ 133.527.332	$ 19.361.159	$ 1.080.723.236

La EAS presenta la siguiente propuesta de redistribución de ahorros:

CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZÓN
CorMiDi de Garzón
Nit. 891101024-3

CONTRATO No. 41001592025
CDI GARRAPIÑOS – 258 PARTTICIPANTES

NOTAS DE PRESUPUESTO

Sedes: 1
Participantes: 258
Plazo: 9 Meses – hasta el 30 de septiembre de 2025

Inicialmente el contrato está costeado con la canasta 2024 mas el 6%, lo que deja un superávit de $12.789.061, así:

1.080.723.300	Vr. CONTRATO
1.067.934.239	Vr. PRESUPUESTO
12.789.061	SUPERAVIT

REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS Cto.159-2025

Se solicita la redistribución de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($24.424.695,00),** correspondiente al ahorro que presenta el presupuesto del contrato 41001592025, en talento humano. para redistribuir de la siguiente manera:

RUBRO	AHORRO	REDISTRIBUCION	Vr. MENSUAL
COORDINADOR	7.870.235		
DOCENTE	2.112.492		
PSICOLOGO	4.109.256		
AUX. PEDAGOGICO	3.232.228		
GESTOR DE ALIM	3.330.587		
AUX. ADTIVO	3.646.057		
POLIZA NIÑOS	123.840		
NUTRICION		2.604.920	325.615
AUX. SERV. GRALES		1.158.576	144.822
SERVICIOS PUBL		9.977.820	1.247.227
MAT. DIDAC		6.032.852	861.836
DOTACION ASEO		4.650.527	664.361
TOTAL	**24.424.695**	**24.424.695**	

administrativo@corpmidi.com

El ahorro que se presenta por homologación de perfiles, proporcionalidad según los cupos contratados y estructura operativa, en el rubro de póliza presenta un ahorro, debido a que la aseguradora dejo un menor valor garantizando los amparos establecidos y los cupos contratados.

Se realizó la redistribución de la siguiente manera:

- Se fortaleció el rubro de salud y nutrición para profesional en el area de nutricion en un valor mensual de $325.615 por actividades establecidas para un total de 58 cupos de mas de los avalados en canasta de referencia.

- Se fortaleció los rubros servicios generales y auxiliar administrativa, equilibrando los salarios para garantizar el salario mínimo legal vigente 2025 que establece el código sustantivo de trabajo

- Se fortaleció el rubro servicios publicos para cubrir costos de incremento en el servicio de energia y acueducto.

- Se fortaleció el rubro material didactico para cubrir el total de las necesidades de acuerdo a lo aprobado en el proyecto pedagogico.

- Se fortaleció el rubro Dotacion de aseo para cubrir el total de las necesidades de acuerdo a lo establecido en la visita de infraestructra de la UDS, la cual cuenta con espacios amplios que deben garantizar un entorno saludable y protector.

La EAS manifiesta que estas redistribuciones internas entre los rubros y componentes, responden y garantizan el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, dando cumplimiento a las condiciones de calidad. Por lo tanto, la Supervisora aprueba esta redistribución, previo análisis financiero, amparada en el memorando No. 202016000000080853 del 20 de mayo del 2020 que establece las orientaciones para el manejo de los ahorros.

Fase de alistamiento o preparatoria y cierre:

FASE DE ALISTAMIENTO	VALOR
FASE DE PREPARATORIA	$ 22.790.684
FASE DE CIERRE	$19.301.496
TOTAL	**$ 42.092.180**

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

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

PÚBLICA

Se presupuesta la totalidad de los días hábiles, no se descontó el día de reflexión pedagógica; El enlace financiero del ICBF hace hincapié en que no se ejecuta. En el cronograma de atención establecido se indica que, en junio 2025, para los servicios CDI, HI y CEI, se tiene un receso de ocho días (8) hábiles a mitad de año y que se enviaran orientaciones por parte de la Dirección de Primera Infancia para la atención a las niñas y los niños durante las semanas de receso, por lo tanto, se proyectan y están sujetos a orientaciones.

Para lo anteriormente expuesto se anexa cronograma formalizado para la ejecución de los servicios en la vigencia 2025:

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	

Se aclara que el presupuesto de Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Sin Arriendo con ración, está destinado a cumplir con las orientaciones técnicas referidas a la Estructura Operativa expuestas en la presente Guía del servicio contratado y las demás condiciones de calidad expuestas en este documento.

El presupuesto es previamente analizado por el enlace de seguimiento a la ejecución financiera quien da el concepto favorable. La Supervisora del contrato aprueba el presupuesto presentado por la EAS para la vigencia del contrato, en el servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Sin Arriendo con ración, basado en las canastas vigentes, sujeto a orientaciones de la Dirección de Primera infancia, con referente al déficit

PÚBLICA

La Supervisora del contrato hace énfasis que el operador es responsable del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el eficiente manejo de los recursos financieros, el cumplimiento en la presentación de los requisitos para los desembolsos que contempla el contrato y la presentación de los informes financieros, se les recuerda que los traslados presupuestales que en determinado momento se presenten, deberán ser autorizados previamente por el supervisor del contrato.

Se le aclara a la EAS que el rubro de gastos operativos incluye gastos para la operación y puesta en marcha del servicio.

Los gastos operativos no pueden incluir pagos por concepto de:

- Tiquetes aéreos.
- Pagos por transporte de mensajería de los auxiliares administrativos.
- Asesorías jurídicas o contratación de abogados
- Compra de insumos para cafetería
- Gastos de la sede administrativa de la EAS (Pago recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la sede administrativa)
- Exámenes pre ocupacionales del talento humano.
- Refrigerios para actividades de atención al personal a cargo de la EAS.
- Arriendos para la sede administrativa de las EAS.
- Transporte del talento humano para acudir a la Sede Administrativa de la EAS, cuando esta los requiera.
- Gastos de viaje del personal administrativo.
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación.
- Pago de la póliza del contrato.
- Pago de talento humano para actividades tales como: Salud ocupacional, contaduría o finanzas, coordinación, asesorías de cualquier índole, etc.
- Gastos para la celebración de fechas especiales para el talento humano (día del docente, de la mujer, etc.).
- Compra de equipos de cualquier índole que no estén incluidos dentro de las guías de dotación de la modalidad respectiva.

Verificación de precios en la página del DANE “SIPSA”.

En revisión realizada a las actividades ejecutadas en el marco del Plan de Mejora de la CGR, se solicita la verificación en SIPSA *(Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario)* de los precios de los alimentos de la canasta y realizar análisis de los valores facturados, identificando coherencia con las facturas que presenten los operadores. Por lo anterior y teniendo claro que los precios consignados en la página corresponden a la central mayorista de mercado en la ciudad de Neiva SURABASTOS, y que el transporte hasta las UDS no está incluido, como también la logística que requiere la guía operativa para el servicio, si es importante tomarlos como punto de referencia y no incrementar su valor en una proporción que afecte la inversión de los recursos del contrato.

De igual manera se formaliza mediante este documento el link: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/agropecuario/sistema-de-informacion-de-

PÚBLICA

precios-sipsa/mayoristas-boletin-semanal-1 (revisar en la parte de debajo de la página, para seleccionar la semana que tomarán como referencia)

Se recuerda que los formatos del informe financieros vigentes, siempre deben ser los oficializados en la pagina del ICBF Intranet y que para la vigencia en que se están ejecutando los recursos a través del contrato de aportes No. 41001592025 son los siguientes:

FORMATO INFORME FINANCIERO CDI - F7. MO12.PP 12/05/2021, Versión 6

De igual manera se reitera la importancia de tener claridad y estricta ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en el clausulado, a continuación, se detallan algunas:

- Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados al contrato.
- Provisionar mensualmente, los recursos correspondientes a las prestaciones
- Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria.
- Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria.
- Disponer de una cuenta de ahorro y de ser necesario, se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.
- 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 operativos y sus anexos

- 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

- Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza

También es Importante dar alcance a la cláusula de forma de valor y forma de pago en sentido de: Las transferencias de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor. Los documentos presentados por el representante legal de la EAS, se detallan en las cláusulas contractuales, Se deben presentar de manera mensual y de acuerdo con el correo de detalle formalizado por parte de la supervisora.

PÚBLICA

También se debe tener totalmente claro, que toda información que sea relacionada a la ejecución del servicio se debe cargar de manera oportuna en la plataforma virtual establecida por normatividad Secop II.

Por otro lado y haciendo hincapié en la acordado contractualmente, se le reitera a la EAS, que debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información designado por el ICBF_Cuéntame. Esto porque solamente se reconoce los usuarios registrados con corte al mes, basado en el reporte de beneficiarios vinculados recibido por parte de la Regional y demás reportes como Registro de asistencia y Calidad del dato.

Así mismo, se les recuerda que el RAM Físico debe coincidir con el RAM digital, y de acuerdo con las orientaciones recibidas por parte de la Regional, los descuentos se realizan basado en el RAM digital.

- Presentación de la propuesta de Contrapartida junto con el cronograma de ejecución.

La EAS presenta la propuesta por valor de por valor de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($21.614.466)** **E**l 1% es para atender las necesidades de la población en temas referentes de alimentación y el otro 1% para cubrir el espacio Infraestructura de la UDS la cual es propiedad de la EAS que realizara la ejecución del servicio, de acuerdo a las orientaciones establecidas por el ICBF en el Anexo 3 “Ficha Técnica de contrapartida o Valores Técnicos Agregados del Servicio.

Esta propuesta es analizada bajo el marco del comité técnico operativo, desde la parte de asistencia técnica, nutrición, seguimiento a la ejecución técnica y financiera; Se le indica al operador que aún no se ha confirmado si el memorando con radicado No: 2024160000000031703 del 19 de marzo de 2024 “Orientaciones para la inversión de contrapartida que corresponde al aporte del 1% para la complementación alimentaria en los servicios de primera infancia” continua vigente, o hay nuevas orientaciones.

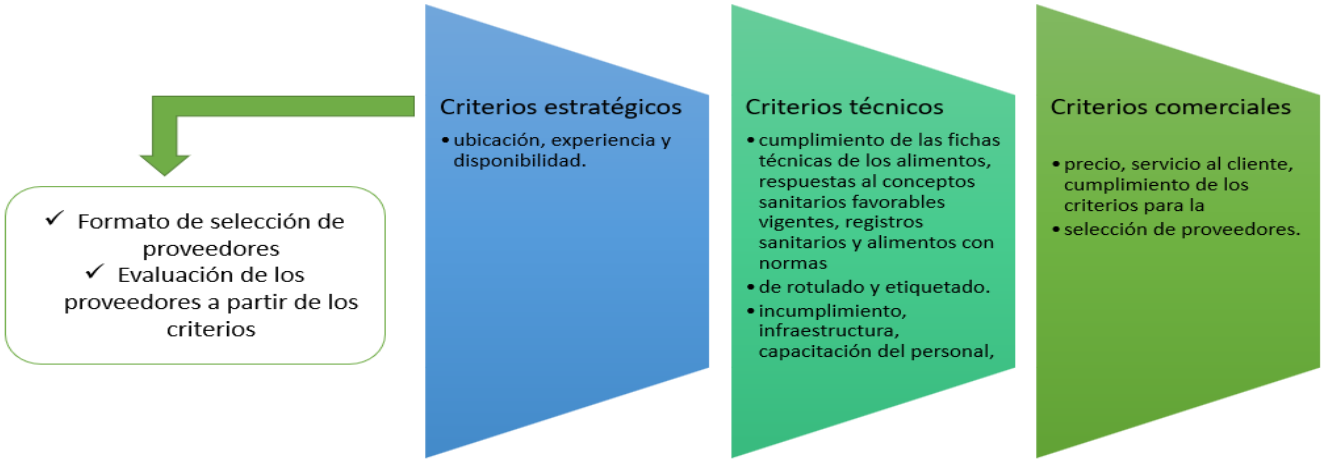
Se valida el formato 11 donde se evidencia las dos opciones ofertadas a. Infraestructura_Arrendamiento 1% y Alimentación 1%.

Finalmente se reitera que no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos.

9. Proceso de selección de proveedores de alimentos.

Para el proceso de proveedores se hace una breve introducción a la EAS de la importancia de lo proveedores que se vinculan dentro de la legalización de los recursos en el marco de la ejecución de los contratos de aportes y se les recuerda la importancia y obligatoriedad de cumplir con toda la normatividad como lo es el protocolo y proceso de los proveedores de alimentos. Para ello la EAS proyecto y formalizo su protocolo y el cual se detalla:

PUBLICA



NOMBRE DEL PROVEDOR	NIT	PRODUCTOS QUE PROVEERÁN	COMPRA LOCAL	ANEXOS - Deben ser remitos al correo de la supervisión con los formatos establecidos para la selección
AGROINDUSTRIAL LOS ALTARES.	91384335-8	GRANO	NO CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025
MARIA ARGENIS CARVAJAL.	52436315-6	GRANO LACTEOS FRUTAS VERDURAS PRODUCTOS DE PANADERIA	CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025
ASOFAGRIC	901864698-6	FRUTAS Y VERDURAS	CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025
cosmolac	900582062-8	LACTEOS	CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025

NOMBRE DEL PROVEDOR	NIT	PRODUCTOS QUE PROVEERÁN	COMPRA LOCAL	ANEXOS - Deben ser remitos al correo de la supervisión con los formatos establecidos para la selección
MACADASA	901355052-5	POLLO Y HUEVO	CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025
JUAN SEBASTIAN MORA CARVAJAL	1003965324-4	PRODUCTOS AGRICOLAS	CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025
SERGIO DAVID REALPE MARTINEZ	1084262192-6	GRANO	CUMPLE	Se radica y se envía por correo electrónico el 17/02/2025

10. Fichas técnicas de los alimentos

- ✓ Se remitió ciclo de Menú, lista de mercado y análisis Nutricional de 2 semanas para el inicio de la atención en la modalidad CDI con algunas variaciones de alimentos y preparaciones por parte de la Nutricionista del CZ Garzón.
- ✓ Aplica solo para el mes de febrero.
- ✓ El Nutricionista asignado deberá realizar la derivación de los ciclos de Menú de acuerdo a las orientaciones dadas por correo electrónico para la ración servida y presentarlo para revisión.

11. Plan para la ejecución de contrapartida

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI	12/05/2021 Página 1 de 1

6. CONTRAPARTIDA DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA PROPUESTA												
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
CONTRAPARTIDA												
ALIMENTACIÓN 1%	ENTREGA DE PAQUETE ALIMENTICIO A USUARIOS	$10.807.233									0	10.807.233
INFRAESTRUCTURA 1%	INFRAESTRUCTURA DEL CDI GARRAPIÑOS	$10.807.233		1.543.890	1.543.890	1.543.890	1.543.890	1.543.890	1.543.890	1.543.893	0	10.807.233
												0
TOTAL APORTE		$ 21.614.466,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21.614.466

16. Varios

Radicación de BPM y PSB.

Se radicó BPM y plan de saneamiento básico el día 17/02/2025. Radicado #202547002000018792

Protocolo enfermedades Prevalentes e inmunoprevenibles.

Se radicó el protocolo de enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles el día 17/02/2025. Radicado # 202547002000018792.

Información punto de Bienestarina CDI.

MUNICIPIO UBICACIÓN	MODALIDAD INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DEL PUNTO	SUPLENTE DEL PUNTO	HORARIO DE ATENCIÓN
GARZÓN	CDI GARRAPIÑOS	Linda Gabriela Sanchez Hernandez Correo:gabrielasanchez2789@gmail.com	Anny Jhoana Vargas Chalarca Correo:anyjhoanavargaschalarca@gmail.com	7:40 am a 12: 30 m / 2 pm a 4:30 pm

Relación técnica usuarios.

Garrapiños 1
1 Docente P1
1 Aux. Pedagógico
28 niñas y niños

Garrapiños 2
1 Docente P1
1 Aux. Pedagógico
28 niñas y niños

Garrapiños 3
1 Docente P 1
1 Aux. Pedagógico
30 niñas y niños

Garrapiños 4
2 docente Perfil 1
30 niñas y niños

Garrapiños 5
2 docente Perfil 1
30 niñas y niños

Garrapiños 6
1 Docente P1
1 Aux. Pedagógico
22 niñas y niños

Garrapiños 7
1 Docente P1
1 Aux. Pedagógico
30 niñas y niños

Garrapiños 8
2 docente Perfil 1
30 niñas y niños

Garrapiños 9
2 docente Perfil 1
30 niñas y niños

Formato de novedades especiales.

- ✓ Se realiza el registro por participante de acuerdo a situación presentada.
- ✓ Se presentan de manera mensual en informes técnicos contractual.

CorMiDi-Garzon

CORPORACION EL MINUTO DE DIOS DE GARZON					
FORMATO DE NOVEDADES Y SITUACIONES ESPECIALES					
MODALIDAD: INSTITUCIONAL			NOMBRE DE UDS: CDI GARRAPIÑOS		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE:				N° DE DOCUMENTO:	
AGENTE EDUCATIVA:			MUNICIPIO: GARZON		
1. Accidentes	2. Cambios de estado de salud	3. Cambios de estado emocional	4. Remisión de inasistencia y/o	5. Incapacidades	6. Administración de medicamentos
7. No cuenta con registro civil	8. No cuenta con afiliación sgsss	9. No cuenta con certificación valoración integral n	10.No cuenta con esquema de vacunación	11. Salidas fuera de horario	12. Otro

FECHA	NOVEDAD Y DESCRIPCION DEL EVENTO ESPECFICANDO LAS ACCIONES QUE SE ADELANTARON	FIRMA AGENTE EDUCATIVO	FIRMA PADRE/MADRE O CUIDADOR	SEGUIMIENTO

Página 1

Decisiones:

- Adelantar el correspondiente seguimiento al proceso de prematricula, realizando la correspondiente en el formato físico y en el link.
- La EAS se compromete a dar cumplimiento a las atenciones priorizadas.

Se anexa listado de asistenciaF8.P1. FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA Versión 9

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
La EAS tendrá convocatoria abierta para el cargo de nutricionista.	Representante legal	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Carolina Amaya Diaz	Profesional universitario	ICBF	
Irma Constanza Almario Perdomo	Coordinadora CZ Garzón	ICBF	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Carolina Amaya Diaz		

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACION

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Fecha	12-06-2024
Version 9	Pagina 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ACTIVIDAD: Primer Comité técnico operativo CA 41001592025 FECHA: 18 Febrero 2025

HORA INICIAL: 8:00 am HORA FINAL: 12:20 m. LUGAR: Cz. Corzón

DEPENDENCIA LIDER: Promoción y Prevención

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Juan Felipe Trujillo	7709389	R. Legal	Comfidis	Huila	Cz Corzón		X	3124822472	administrativo@corpinid.co	Juan Felipe T	
2	Irma Constanza Alfonso	52032474	Supervisor	ICBF	Huila	Cz Garzon	X		3137591113	irma_a@hotmail.com		
3	Karen Andrea Quiroz Cabrera	55070091	Contratista	ICBF	Huila	Garzón		X	3214827379	karen.quiroz@		
4	Yineth Constanza Corzón	55066555	Contratista	ICBF.	Huila	Garzón		X	3207225426	y.nath.corzon		
5	Yinani Cabello Prada	55069664	Contratista	ICBF	Huila	Garzón		X	3213735666	Yinani.cabello@		
6	Lina Constanza Morales	1077886248	Coordinadora	Comfidis	Huila	Garzón		X	3209210320	yamapinacom@gm		
7	Diana A Rojas C	1077866033	Aux. Admi	Comfidis	Huila	Gaitor		X	3115466232	dianarojascruz@		
8	Yicela Moreno C.	36375878	Financiera	Comfidis	Huila	Garzón		X	3156498302	Yicelamoren.@gm		
9	andrés Julian Herrera cabrera	1083926088	Nutricionista	Comfidis	Huila	Garzón		X	3160995876	nutricionistaherrera 18@gmail.com		
10	Carolina Amaya D.	36294777	Prof. Univ.	ICBF	Huila	Garzón	X		3167520	Carolina.amaya		
11	Yenkel Herrera	5722201	P.Un	ICBF	Huila	Garzón	X		3114[illegible]	[illegible]		
12	Ruby Fernanda Perez	36375[illegible]	Segu[illegible]	ICBF	Huila	Garz[illegible]		X	3103330[illegible]	fernandaperezbolanos		
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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