

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 21

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. 001	
Hora: 10:00 a.m.	Fecha: MARTES 3 DE FEBRERO 2026
Lugar:	CENTRO ZONAL SANTA FE
Dependencia que Convoca:	ICBF CENTRO ZONAL SANTA FE
Proceso:	ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo de la Fase I – Preparatoria del Contrato de Aporte No. 1102-442-2025, cuya vigencia es desde el 31 de diciembre 2025 hasta el 31 de julio del 2026, suscrito entre el ICBF y la EAS CONVIVENTIA , que opera la modalidad Institucional en el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) con 104 CUPOS .

Agenda:

1. Saludo y bienvenida.
2. Verificación del quórum - Poder en caso de inasistencia del Representante Legal.
3. Verificación de la activación de la Ruta Operativa de la Modalidad Institucional **Fase I – Preparatoria** a través del desarrollo de las siguiente ocho (8) actividades establecidas en el Manual Técnico MT1.PP V2.
 1. Concertación con comunidades, **cuando aplique**.
 2. Conformación e inducción del talento humano.
 3. Gestión y articulación interinstitucional.
 4. Gestión de espacios físicos y dotación. Hace parte integral el acta de visita
 5. Formalización de la población a atender.
 6. Elaboración del Plan de Trabajo y presentación del presupuesto inicial.
 7. Selección de proveedores de alimentos.
 8. Plan para la ejecución de la contrapartida, **cuando aplique**.

Desarrollo:

1. Saludo y Bienvenida:
Siendo las 10:00 horas del martes 3 de febrero de 2026, se da apertura a la sesión del **Comité Técnico Operativo de seguimiento** a la activación de la **Ruta Operativa de la Modalidad Familiar y Comunitaria – Fase I (Preparatoria)**.

El desarrollo de la sesión se enmarca en la ejecución de las ocho (8) actividades definidas en el Manual Técnico MT2.PP, con el propósito de validar los procesos y procedimientos implementados para garantizar la adecuada prestación del servicio del **Centro de Desarrollo Infantil (CDI)**.

2. Al **Comité Técnico Operativo de Fase Preparatoria** asisten de forma presencial los siguientes colaboradores:

Por parte del ICBF:

- **Dra. Patricia Roza Rodríguez**, Supervisora del contrato y Coordinadora del Centro Zonal Santa Fe.
- **Dra. Diana Marcela Paz**, Profesional Nutricionista.
- **Sr. Víctor Andrés Campos**, Apoyo financiero a la supervisión.
- **Sra. Martha Inés Cepero**, Apoyo técnico a la Supervisión.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 21

Por parte de la Entidad Administradora del Servicio – EAS CONVIVENTIA, participan:

- Dra. Claudia Johanna Puerto en calidad de apodera y directora del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC)
- Mary Luz Arredondo González, en calidad de Coordinadora del CDI.
- Aida Ruth Rivera Rincon, Representante Legal. [Se conecta de manera virtual](#)
- Briyith Páez, directora financiera de la entidad. [Se conecta de manera virtual](#).
- Olga Lucía Marín. Directora de Talento Humano. [Se conecta de manera virtual](#)

Se deja constancia de que la **Representante Legal, Sra. Aida Ruth Rivera**, asiste de manera virtual a la sesión y otorga **poder escrito** a la Doctora Claudia Johanna Puerto para efectos de representación y toma de decisiones en el marco del Comité.

Para la realización del comité técnico operativo de Fase Preparatoria se hizo la convocatoria a la EAS, por parte de la Supervisora del Contrato, mediante correo electrónico de fecha martes 27/01/2026 7:38 p.m., con el fin que la EAS, en un primer momento, el viernes 30 de enero, adelante el cargue en la carpeta OneDrive creada para tal fin, de los documentos establecidos en el Manual Operativo para verificar las evidencias del desarrollo de la Fase preparatoria. A continuación, captura de pantalla del correo de invitación.

COMITE FASE I - PREPARATORIA CONTRATO - 442 CONVIVENTIA y 433-2025 FUNCRECER

 Martha Ines Cepero Ramos
 Para cdilascruces@gmail.com; funcrecer.com; coordinacion.engativa@funcrecer.com; coordinacion.engativa@funcrecer.com
 CC [Sonia Yamile Uribe Ruiz](#); [Diana Marcela Paz Torres](#); [Victor Andres Campos Beltran](#)

Mensaje enviado con importancia Alta.

 816 KB
 g23.pp...guia_de_participacion_ciudadana_para_los_servicios_de_primera_infancia_v2.pdf
 998 KB
 a1.g23.pp.anexo_orientaciones_para_la_realizacion_de_jornadas_de_socializacion_de_los_servicios_de_primera_infancia_v1.pdf
 417 KB

 Resumir
 Responder  Responder a todos  Reenviar 

martes 27/01/2026 7:38 p. m.

Buen día respetada EAS:

Por instrucción de la supervisora del contrato, Dra. Sonia Yamile Uribe, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en los Manuales Técnicos Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia (MT1.PP V2) y Manual Técnico Modalidad Familiar y Comunitaria (MT2.PP V2), me permito convocar al Comité Técnico Operativo Fase I Preparatoria, el cual se llevará a cabo de forma presencial en las instalaciones del Centro Zonal Santa Fe el próximo **martes 3 de febrero del 2026**, en los siguientes horarios:

EAS	HORARIO	ENLACE
CONVIVENTIA	10:00 a.m.	☐ FASE I - PREPARATORIA 442
FUNDACION SOCIAL CRECER	03:00 p.m.	☐ FASE I - PREPARATORIA 433

En este sentido, se solicita realizar el cargue de las ocho (8) actividades correspondientes a la Fase I – Preparatoria, a más tardar el **viernes 30 de enero** a través del enlace anunciado en el cuadro. Si tienen algún problema para acceder al enlace, por favor informar de inmediato. Estas actividades son fundamentales para garantizar las condiciones mínimas requeridas para la prestación del servicio y deberán ser ejecutadas antes del 9 de febrero, fecha establecida para el inicio de atención en el CDI.

Asimismo, se requiere que por parte de la Entidad Administradora del servicio deberá asistir el representante legal o, en su defecto, la persona que este designe mediante **poder escrito**, en el cual se le faculte expresamente para la toma de decisiones en el marco del Comité.

Nota 1: Se debe presentar informe detallado y secuencial en Word por cada ítem de las ocho actividades.

A continuación, captura de pantalla de la identificación del contrato de aportes suscrito con la EAS CONVIVENTIA

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 21

Identificación del contrato	
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio	CONVIVENTIA
NIT	830016196-6
No. De Contato	1102-442-2025
Fecha de la suscripción del contrato	31/12/2025
Fecha de inicio	31/12/2025
Fecha de Finalización	31/07/2026
Fecha de inicio de la operación	15/01/2026
Fecha de inicio de la atención	9/02/2026
Modalidad	Institucional
Servicio	Centro de Desarrollo Infantil (CDI)
Objeto del Contrato	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".
Cupos contratados	104

A continuación, se presenta la captura de pantalla de lo cargado por la EAS CONVIVENTIA el 2 de febrero 2026, después de medio día y lo cargado en la capeta de compromisos de la fase preparatoria cargado el 6 de febrero.

CZ SANTA FE > PRIMERA INFANCIA > LEGALIZACIONES Y COMITES EAS 2025 > CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442

	Nombre ▾	Modificado... ▾	Modificado por ▾	Tamaño del ar... ▾
	1.CONCERTACIÓN CON COMUNIDADES (NO APLICA)	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	0 elementos
	2.CONFORMACIÓN E INDUCCIÓN TH	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	14 elementos
	3.GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	1 elemento
	4.GESTIÓN DE ESPACIOS FISICOS Y ADECUACIÓN	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	2 elementos
	5.FORMALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN A ATENDER	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	6 elementos
	6.ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO PRESUPUESTO	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	4 elementos
	7.SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	5 elementos
	8.PLAN PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRA PARTIDA	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	1 elemento
	COMPROMISOS FASE DE INICIO	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	9 elementos
	RESUMEN INFORME FASE INICIO CONTRATO CONVIVENTIA.pdf	2 de febrero	cdilascruces@conviventia.org	265 KB

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presentó el Informe de Gestión con fecha 2 de febrero de 2026. No obstante, dicho informe no documentó de manera suficiente la gestión relativa a las ocho (8) actividades que se deberían haber desarrollado en la fase preparatoria.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 21

Durante la reunión del **Comité**, se presentaron discrepancias respecto a los requerimientos establecidos en el **correo de invitación**, el **Manual Operativo** y la **orientación de la Regional**.

El **operador** manifestó que las actividades se encontraban dentro de los plazos de la **fase preparatoria**, la cual concluía el **6 de febrero de 2026**. Sin embargo, el **Comité** fue convocado para el **3 de febrero de 2026**, lo que generó un desfase entre los tiempos previstos y la información consignada en el informe.

En consecuencia, desde la **supervisión del contrato** se instruyó que las actividades faltantes debían ser cargados en una carpeta denominada **“Compromisos”**, la cual debía presentarse el **6 de febrero de 2026**.

Desarrollo de la Agenda:

1. **Concertación con comunidades:** El **Informe de Gestión** presentado por la **EAS** no incluyó una **nota aclaratoria** que indicara explícitamente la **no aplicabilidad** del proceso de **concertación con comunidades**. Sin embargo, en la **captura de pantalla** correspondiente al **punto No. 1**, se registra entre paréntesis la expresión **“(No aplica)”**, lo cual genera ambigüedad respecto a la validez de dicha exclusión.

2. Conformación e inducción del talento humano:

A continuación, se presenta captura de pantalla de lo cargado por la EAS CONVIVENTIA en la carpeta “Compromisos”:

CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442 > COMPROMISOS FASE DE INICIO			
COMPROMISOS FASE DE INICIO > 2. Conformación e inducción del talento humano			
	SANDRA MARITZA RIAÑO AVELLANEDA.pdf	Hace unos segundos	Martha Ines Cepero Ramos
	Acta Inducción SST 2026.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	Acta Inducción Talento Humano 2026.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	ACTA Politica de proteccion 2026 ok.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	ALEJANDRA TEJADA.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	ANGY JULIETH CRUZ RAMIREZ.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	CRONOGRAMA DE INDUCCION FASE INICIO CDI 2026.xlsx	El lunes a las 14:52	Martha Ines Cepero Ramos
	f1.in14mo12.pp_formato_talento_humano_de_las_eas_v1.xlsx OLMR 06-...	El lunes a las 13:26	Martha Ines Cepero Ramos
	GLADYS MARCELA TEJADA IBARGUEN.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	GLORIA ESPERANZA SOLER SANCHEZ.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	LAURA VIVIANA RUIZ MONROY.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	LUZ DARY PARRA ANGEL.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	MARY LUZ ARREDONDO.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	SULENY LOPEZ GARCIA.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com
	VIVIANA MARCELA MALDONADO.pdf	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 21

Verificando los documentos cargados, se evidencia lo siguiente:

Colaborador	Perfil	Documentos Faltantes
Alejandra B. Tejada	AE	Inducción
Angy Julieth Cruz R.	AP	inducción
Gladys M. Tejada	AE	inducción
Luz Dary Parra	AE	Diploma y acta de grado corporación Iberoamericana en Educación infantil. Si bien cuenta con la experiencia no cuenta con los estudios específicos del perfil. No es Normalista, ni técnico en primera infancia.
Viviana Maldonado	GA	Inducción
Gloria Soler	AE	inducción
Laura Viviana Ruíz M.	PSN	Inducción
Mary Luz Redondo G.	CD	Contrato, Inducción
Suleny López García	AP	LOS SOPORTES ESTAN EN BLANCO
Sandra Maritza Riaño Avellaneda	AA	Inducción, Contrato, ARL, exámenes de ingreso

Como se puede evidenciar en la captura de pantalla donde se muestra la relación del Talento Humano, las carpetas correspondientes a las hojas de vida no fueron marcadas conforme a las instrucciones previamente comunicadas por correo electrónico. Esta omisión ha generado dificultades en el proceso de verificación y control documental, afectando la eficiencia en la revisión de la información.

Se solicita realizar la marcación pendiente, siguiendo las indicaciones, con el fin de garantizar la correcta organización y facilitar la trazabilidad de los documentos.

La conformación del talento humano comprende el proceso de selección, contratación e inducción del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 33, las orientaciones del Estándar 31, la relación técnica de la estructura operativa de cada servicio y con los perfiles del Estándar 30. La contratación del talento humano debe realizarse conforme a lo establecido por la Ley, y lo orientado en los Estándares 52 y 53.

INDUCCION AL TALENTO HUMANO

La EAS CONVIVENTIA presenta dos actas de inducción como se puede ver en la captura de pantalla de lo cargado en la carpeta “Compromisos”:

A continuación, se presenta captura de pantalla de las dos actas y sus objetivos:

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 21

ACTA DE REUNIONES CDI		
Código:	Actualización: 1	Página
TR-F-47	Fecha de emisión: 15-jun-2023	1 de 2



ACTA DE REUNIONES CDI		
Código:	Actualización: 1	Página
TR-F-47	Fecha de emisión: 15-jun-2023	1 de 3



Área/proceso/comité: Componente talento humano.	Objetivo: Brindar al talento humano información clara y oportuna sobre el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover prevención, autocuidado y cumplimiento de las normas en el bienestar del entorno laboral.
Fecha: 3 FEBRERO-2026	
Hora: 9:00 AM	

Área/proceso/comité: Componente pedagógico	Objetivo: Analizar y socializar aspectos relacionados con el desempeño laboral, capacitaciones, política salarial, novedades de personal, permisos, jornada laboral, organigrama y reglamento interno de trabajo, con el fin de fortalecer la gestión del talento humano y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
Fecha: 04-02-2026	
Hora: 7:30 am a 8:30 am	

Como se puede observar en la captura de pantalla de las actas de las reuniones del día 3 y 4 de febrero, aún no se ha hecho la inducción con las temáticas que dispone la Guía Operativa del Servicio del Centro de Desarrollo Infantil (CDI). **GO4.MT1.PP V2. ESTANDAR 33**

A continuación, se presenta la captura de pantalla con **algunas** de las temáticas que deben abordarse en la inducción, conforme a lo establecido en la Guía de Operativa del Servicio. No obstante, **se enfatiza que es obligación de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) revisar íntegramente dicha guía e implementar las disposiciones allí contenidas. Para no copiar y pegar la Guía, en esta acta.**

En la inducción se deben trabajar las siguientes temáticas:

- 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.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- 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.* En caso de que se atiendan grupos étnicos, se debe incluir el *Lineamiento técnico administrativo e interjurisdiccional para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes indígenas con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados* o documento que lo modifique o sustituya.
- *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.
- Primer respondiente con énfasis en niñas y niños en primera infancia.
- Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Otros temas que la EAS o PDS considere de importancia para el momento de la inducción.
- Publicación de lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.
- Guía orientadora para la atención de niñas y niños con enfoque de género en los servicios de educación inicial o documento que lo modifique o sustituya.

Evaluación de desempeño: constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano, debe desarrollarse de manera periódica y articulada entre la EAS o PDS y el coordinador de la UDS, este debe caracterizarse por ser riguroso, objetivo y transparente.

La inducción se realiza en la fase preparatoria; es decir, antes del inicio de la prestación del servicio.

Como soporte se debe contar con el cronograma de la inducción y su implementación con actas y listados de asistencia, cumpliendo con las orientaciones y temáticas relacionadas en el Estándar 33, del

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 21

componente talento humano. La inducción tendrá que recoger elementos culturales del territorio para adecuar la metodología al contexto.

Por lo anteriormente expuesto se debe presentar nuevamente el cronograma de las jornadas de inducción donde se puedan verificar las temáticas tal como lo solicita la Guía Operativa en los estándares 33, 30, 31, 52 y 53.

3. **Gestión y articulación interinstitucional.** Oficios **radicados** de presentación con entidades territoriales y actores locales (alcaldía, secretarías) informando sobre el contrato (vigencia, cupos, horarios y responsables). Presentar el directorio.

A continuación, se presenta captura de pantalla de lo cargado por la EAS CONVIVENTIA.

CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442 > COMPROMISOS FASE DE INICIO > 3. Gestión y articulación interinstitucional

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño d.
 Carta Delegada de salud aLimentaria y nutricional.pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	321 KB
 Carta Intendente tramos universitarios y policia comunitaria.pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	319 KB
 Casa de la Igualdad (1).pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	440 KB
 CRONOGRAMA ARTICULACIONES 2026. OK.xlsx	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	13,0 KB
 Evidencia Correo - Delegada de salud aLimentaria y nutricional...	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	110 KB
 Evidencia Correo a Casa de la Igualdad.jpeg	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	104 KB
 Evidencia Correo- Intendente tramos universitarios y policia co...	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	116 KB
 Evidencia Correo Uniminuto.jpeg	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	99,6 KB
 Idartes - Radicado_0001.pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	76,2 KB
 Radicado- Colia ok.pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	112 KB
 Uniminuto.pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com	445 KB

En la verificación realizada se constató que, **como se evidencia en la captura de pantalla**, se cargaron los **oficios, algunos radicados** ante las entidades territoriales y actores locales otros los enviaron a través de correo electrónico. Para mejorar la trazabilidad, seguimiento y verificación se solicita a la EAS [unir el pdf, con el correo correspondiente.](#)

Se presenta el **cuadro de programación** correspondiente, respecto del cual la **EAS** informó que su ejecución se realizará dentro de la **vigencia del contrato**.

En atención a lo anterior, **se solicitó a la EAS la presentación de evidencias documentales** que respalden el cumplimiento de dicha programación durante los **siete meses de duración del contrato de aportes**. Estas evidencias deberán incluir:

- **Actas** de las actividades realizadas.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 21

- **Listados de asistencia** de los participantes.
- **Registros fotográficos** que acrediten la ejecución de las acciones programadas.

PROGRAMACIÓN DE PROCESO DE ARTICULACIÓN CDI CONVIVENTIA 2026					
N	ENTIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	TELEFONO
1	CASA DE IGUALDAD Y OPORTUNIDADES	MONICA PATIÑO	OFERTAS DE SERVICIOS -CAPACITACIONES		3002916552
2	IDARTES	Camilo Molano vega	OFERTAS DE SERVICIOS -CAPACITACIONES		3197993513
3	SECRETARIA DE SALUD SUB-RED	Diana carolina Beltran PAI	JORNADAS DE SALUD -CAPACITACIONES		3115743171
4	POLICIA COMUNITARIA	Cristian subintendente	ACTIVIDADES LUDICA Y RECREATIVAS CON LOS NIÑOS Y PADRES DE FAMILIA		3112198577
5	SENA /UNIVERSIDADES	Directora Liliana Milena Catro Bastida	PRACTICANTES DESDE LAS DIFERENTES AREAS		3138200021
6	COLIA,PRUUNA,RIAPI	Sandra Milena Flórez Cifuentes – Referente local de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescentes	RUTA INTEGRAL DE PRIMERA INFANCIA		3204568302

4. **Gestión de espacios físicos y dotación.** Registro fotográficos y video de los espacios para la atención y de la dotación conforme a la guía.

A continuación, se presenta lo cargado por la EAS CONVIVENTIA

PRIMERA INFANCIA > LEGALIZACIONES Y COMITES EAS 2025 > CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I- PREPARATORIA 442 > 4.GESTIÓN DE ESPACIOS FISICOS Y ADECUACIÓN

Nombre	Modificado...	Modificado por	Tamaño del ar..
 CUADRO DIRECTORIO DE LA UDS.xlsx	Hace un minuto	Martha Ines Cepero Ramos	11,3 KB
 INFORME GESTION DE ESPACIOS .pdf	hace 6 horas	cdilascruces@conviventia.org	1,08 MB

El CDI CONVIVENTIA cuenta con un único espacio de atención.

DIRECTORIO UDS								
N°	SERVICIO DE ATENCIÓN	CODIGO CUENTAME	NOMBRE DE LA UDS	CUPOS CONTRATADOS PARA LA UDS	DIRECCIÓN Y BARRIO EN DONDE FUNCIONARA LA UDS	NOMBRE Y TELEFONO DEL CONTACTO DEL RESPONSABLE DE LA UDS	PROPIEDAD DE ICBF O EAS	LA INFRAESTRUCTURA CUENTA CON EL AVAL DE LA SUPERVISION
1	PRIMERA INFANCIA	PENDIENTE	CONVIVENTIA	104	CARRERA 9° # 1.C-30	MARY LUZ ARREDONDO GONZALEZ 3106721129	EAS	SI

Se presenta captura de pantalla de los espacios físicos que pone a disposición la EAS.



INFORME DE GESTIÓN Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS JARDÍN CONVIVENTIA

En atención al proceso de gestión y adecuación de espacios del Jardín Convivencia, se informa que, tras la revisión y verificación de las condiciones actuales de la infraestructura, se ha determinado que **el 70 % de los espacios se encuentran debidamente adecuados y en condiciones óptimas para la prestación del servicio.**

El 30 % restante corresponde a las adecuaciones del Área B, las cuales comprenden los siguientes espacios:

- Cuatro (4) salones de atención a niños
- Un (1) salón de juegos y literatura
- Dos (2) oficinas administrativas
- Dos (2) baños destinados al personal funcionario

Actualmente, se están realizando los trabajos de adecuación necesarios en los espacios mencionados, los cuales avanzan conforme a lo planificado, con el objetivo de garantizar condiciones seguras, funcionales y acordes a la normatividad vigente.

Se prevé que dichas adecuaciones estén finalizadas oportunamente, permitiendo que el día 9 de febrero se dé inicio a la prestación del servicio sin ninguna novedad, asegurando el bienestar de los niños, el personal y la comunidad educativa en general.

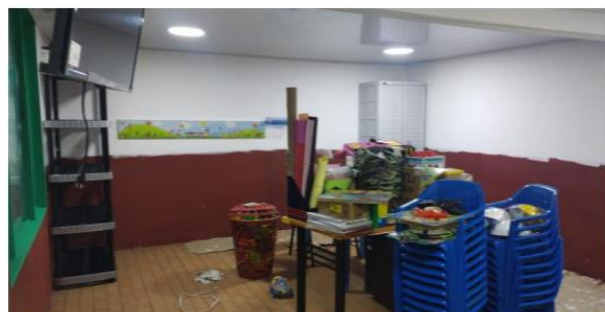
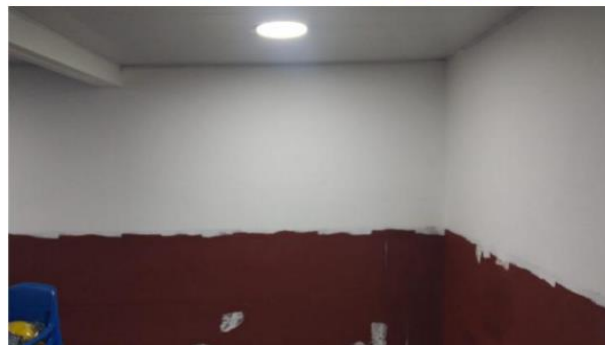
Se deja constancia de que el proceso de gestión y adecuación se encuentra bajo seguimiento continuo, a fin de cumplir con los tiempos establecidos y los estándares de calidad requeridos.

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 21

Registro fotográfico a la B



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 21



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 21



cuando aplique. Si aplica



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 21



5. **Formalización de la población a atender.** Inscripción de participantes, afiliación a la póliza de seguros con los amparos y coberturas exigidos por el ICBF. Criterios de focalización. Una carpeta por cada participante con los documentos de la Tabla 2 del Manual Operativo.

CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442 > COMPROMISOS FASE DE INICIO > 5. Formalización de la población a atender

Nombre	Modificado	Modificado por
JARDIN	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com
PARVULOS	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com
PRE JARDIN	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com
CONDICIONES GENERALES PÓLIZA INTEGRAL ESTUDIANTIL..pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com
CONVIVENTIA 2026 POLIZA .xlsx	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com
POLIZA 33-68-1000006699.pdf	hace 22 minutos	Martha Ines Cepero Ramos
PROTOCOLO DE ATENCIÓN APIE 2026.png	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com
REGISTRO FORMALIZACION POBLACION A ATENDER.xlsx	Hace unos segundos	Martha Ines Cepero Ramos
SOPORTES DE PREMATICULAS 2026 ICBF (1).pdf	Hace 3 días	cdilascruces@gmail.com

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 14 de 21

Verificado el registro de formalización de la población a atender se evidencian 93 participante.

De igual forma se evidencia la adquisición de la póliza con afiliación de 84 participantes.


SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO S.A.
 NIT. 860.009.174-4

POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL
 Nro. 33-68-1000006699

SUCURSAL CALLE 100	FECHA DE EXPEDICION DIA MES AÑO 02 02 2026	VIGENCIA SEGURO DESDE LAS 24 HORAS DIA MES AÑO 09 02 2026		HASTA LAS 24 HORAS DIA MES AÑO 31 12 2026		TIPO DE DOCUMENTO NEGOCIO NUEVO
DATOS TOMADOR						
NOMBRE CONVIVENTIA		DOCUMENTO: NIT			830016196-6	
DIRECCION CR 8 NRO. 2 - 72		CIUDAD BOGOTA, D.C. DISTRITO CAPITAL		TELEFONO 3102150662		
ASEGURADOS: USUARIOS - CONVIVENTIA-CDI CRUCES						
BENEFICIARIOS: LOS DE LEY						
INTERMEDIARIOS						
INTERMEDIARIO 143756 SEGUROS Y MULTISERVICIOS ORFY LTD	PARTICIPACION 100 %	NOMBRE COMPAÑIA		% PART	VALOR ASEG.	PRIMA
INFORMACION DEL RIESGO						
CATEGORIA : 1 - UNICA						
AMPAROS						
MUERTE ACCIDENTAL		SOMA ASSEURADA \$		PRIMA \$	ASEGURADOS	
AUXILIO FUNERARIO POR MUERTE POR CUALQUIER CAUSA		1,352,000,000.00		1,276,704.00	104	
GASTOS DE TRASLADO POR ACCIDENTE		520,000,000.00		0.00	104	
GASTOS DE TRASLADO POR CUALQUIER CAUSA		78,000,000.00		0.00	104	
GASTOS MEDICOS POR ACCIDENTE		1,040,000,000.00		0.00	104	
GASTOS MEDICOS POR ENFERMEDADES TROPICALES		104,000,000.00		0.00	104	
GASTOS MEDICOS POR REMBOLSO POR ENFERMEDADES AMPARADAS		1,040,000,000.00		0.00	104	
INHABILITACION, INVALIDES, DESMEMBRACION O INCAPACIDAD TOTAL PERMANENTE POR ACCIDENTE		1,352,000,000.00		0.00	104	
MUERTE ACCIDENTAL DEL PADRE O MADRE DEL ASEGURADO		520,000,000.00		0.00	104	
MUERTE POR CUALQUIER CAUSA		1,352,000,000.00		0.00	104	
REMBOLSO POR REHABILITACION PSICOLOGICA POR ABUSO SEXUAL		181,675,728.00		0.00	104	
REHABILITACION INTEGRAL POR INVALIDES A CAUSA DE ACCIDENTE		1,672,000,000.00		0.00	104	
*RENDA DIARIA POR HOSPITALIZACION		5,200,000.00		0.00	104	
RIESGO QUIMICO		26,000,000.00		0.00	104	
RIESGOS BIOLOGICOS		104,000,000.00		0.00	104	
* Valor Asegurado Total Máximo por evento						
PRIMA	ANUAL	\$1,276,704.00	IVA	\$0.00	TOTAL A PAGAR:	\$1,276,704.00
OBSERVACIONES						
TOMADOR : CONVIVENTIA-CDI CRUCES						
NIT NO. : 860071169-1						
ASEGURADOS : USUARIOS - CONVIVENTIA-CDI CRUCES						
BENEFICIARIOS : LOS DE LEY						
VIGENCIA : DESDE : 09 DE FEBRERO DE 2.026.						
HASTA : 31 DE DICIEMBRE DE 2.026.						
FACTURACION : ANUAL - ANTICIPADA.						
...CONTINUA PAG. SIGUIENTE						
PLAN DE PAGOS: CONTADO CONDUCTO DE PAGOS: DIRECTO EFECTIVO						
Hacen parte de la presente Póliza, las condiciones Generales contenidas en la forma 6, ADJUNTA.						
Artículo 1152. Salvo lo previsto en el Artículo siguiente 1153, el no pago de las primas dentro del mes siguiente a la fecha de cada vencimiento, producirá la terminación del contrato sin que el asegurador tenga derecho para exigirlos.						
EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C. A LOS 2 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026						
Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdeleestado.com						
				REFERENCIA PAGO: 2100660166277-5		

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

Distribución de usuarios por nivel para los 92 participantes registrados en la fase preparatoria:

DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPANTES POR NIVEL			
Nivel	Cantidad de participantes por nivel	Edad	cantidad de Agentes Educativos necesarios
● Caminadores	12	13 a 24 meses	1 AE
● Párvulos	20	2 a 3 años	1 AE
● Pre-Jardín	20	3 años	1 AE
● Jardín 1	21	4 años	1 AE
● Jardín 2	19	5 a 6 años	1 AE
TOTAL PARTICIPANTES	92	TOTAL AE	5 AE

6. **Elaboración del Plan de Trabajo y presentación del presupuesto inicial** de acuerdo con los costos de referencia del servicio, Presupuesto conforme a la canasta, contrapartida y formatos del ICBF, garantizando flujo de caja equilibrado.
Datos financieros:

A continuación, se presenta captura de pantalla de lo cargado por la EAS CONVIVENTIA:

LEGALIZACIONES Y COMITES EAS 2025 > CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442 > 6.ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO PRESUPUESTO

Nombre	Modificado...	Modificado por	Tamaño del ar...
 1 PRESUPUESTO 2026.pdf	hace 7 horas	cdilascruces@convivencia.org	246 KB
 2 CERTIFICADO 2258.PDF	hace 7 horas	cdilascruces@convivencia.org	14,7 KB
 Identificación 1102442025.docx	hace 7 horas	cdilascruces@convivencia.org	16,6 KB
 PRESUPUESTO CDI 2026 1102442025.xlsx	hace 7 horas	cdilascruces@convivencia.org	112 KB

VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$316.438.975), incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 17 de 21

- a) Aporte en dinero del ICBF: TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$310.234.289), el cual se encuentra discriminado de la siguiente manera:
- ✓ **Para la vigencia 2025:** la suma de SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.656)
 - ✓ **Para la vigencia 2026:** la suma de TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$310.227.633)
- b) Aporte en contrapartida del contratista, por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.204.686).

Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados de acuerdo con canasta.

- La entidad presenta propuesta de redistribución frente al presupuesto Inicial (anexo).
SI X / NO
- La EAS presenta presupuesto ajustado el cual hace parte integral de la presente acta.
- Aprobación de presupuesto (aportes ICBF y contrapartida cuando aplique):

La supervisora del contrato APRUEBA el presupuesto ajustado presentado por la EAS.

Revisión presentación solicitud de ajuste al presupuesto y aprobación de este (cuando aplique)

Datos financieros:

- ✓ Descripción de Cuenta bancaria de manejo exclusivo de los aportes del ICBF y/o cuenta maestra (cuando aplique).
- ✓ No. Cuenta Maestra: 227852258
- ✓ Tipo de cuenta: AHORROS
- ✓ **(certificado bancario)**

Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, tasas compensatorias, cuotas de participación etc.:

La EAS presenta la ejecución prevista para la contrapartida y esta va a ser usada mensualmente en el rubro de arrendamiento y alimentación según el contrato firmado por las partes, por tal motivo se da viabilidad y la **supervisora del contrato APRUEBA** su ejecución, se anexa propuesta a la presente acta.

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

La legalización financiera debe realizarse mensualmente, y el informe financiero, junto con todos los soportes, debe ser enviado o cargado en la carpeta correspondiente a más tardar el quinto día hábil de cada mes. Asimismo, se informa que los rendimientos financieros deben consignarse mensualmente en la cuenta asignada por el ICBF.

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

Se le explica a la entidad los documentos que se deben entregar en la primera cuenta de cobro y estos mismo se dejan en la presente acta como evidencia, así:

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 18 de 21

CONTRATOS NUEVOS	
1	Certificación pagos
2	Documento de cobro y Anexo (descuentos)
3	Paz y Salvo para fiscales (debe venir con la firma del revisor fiscal modalidad institucional)
4	Certificación Bancaria
5	Captura de pantalla donde se evidencie el plan de pagos del mes cancelar
6	RUT
7	Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.
8	Para contratos de alimentos primer desembolso la captura de pantalla debe evidenciar en la plataforma SECOP Presentación de informe de alistamiento que se conforma por a) Cronograma de entregas avalado por la supervisión del contrato. b) Acta Primer Comité de Supervisión. c) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual.
9	Para contratos de alimentos primer desembolso la captura de pantalla debe evidenciar en la plataforma SECOP Presentación de informe de alistamiento que se conforma por a) Cronograma de entregas avalado por la supervisión del contrato. b) Acta Primer Comité de Supervisión. c) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual.
10	Para contratos de alimentos segundo desembolso la captura de pantalla debe evidenciar en la plataforma SECOP a) Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b) Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. c) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. d) Documento de acuerdo de principios y prácticas agropecuarias en la producción, comercialización y transporte, que garanticen la calidad e inocuidad de los alimentos de conformidad con lo dispuesto en el Sistema participativo de garantías según resolución 464 de 2017 expedido por el Ministerio de Agricultura e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, este informe debe ser coherente con los costos del contrato. f) Relación de solicitudes de alimentos pedidos por la Coordinación de la Unidad de Atención. g) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.
11	Para contratos de alimentos demás desembolsos (tercero, cuarto (...)) la captura de pantalla debe evidenciar en la plataforma SECOP a) Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b) Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. c) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. d) Informe de la ejecución financiera del desembolso anterior, este informe debe ser coherente con los costos del contrato e) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.
12	Estudios Previos
13	SIIF Nación
14	Acta de Inicio
15	Póliza firmada
16	Memorando de Asignación Supervisor
17	En caso de presentarse cambio de supervisión, adjuntar la Resolución de nombramiento con la cual se designa el nuevo supervisor. CUANDO APLIQUE

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 21

7. **Selección de proveedores de alimentos.** El listado se debe presentar dentro de los 10 días de iniciada la atención, priorización compras locales. Preferiblemente dentro de la fase preparatoria.

A continuación, se presenta captura de pantalla de lo cargado por la EAS:

PRIMERA INFANCIA > LEGALIZACIONES Y COMITES EAS 2025 > CONVIVENCIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442 > 7.SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño del archivo
ASOCIACIÓN AGRICOLA DE CUNDINAMARCA	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com	1 elemento
BONANZA	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com	2 elementos
CARNES LAKOTA	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com	2 elementos
LACTEOS VILLA AURA 2026	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com	2 elementos
MERCAEXPRESS 2026	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com	2 elementos
f9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_v4 - Agrop, ...	Hace 6 días	cdilascruces@gmail.com	242 KB

Se realiza revisión de los documentos aportados por la EAS frente a cada uno de los proveedores de alimentos.

EAS	Formato proveedores	Proveedores	Concepto Sanitario	%	F solicitud	Fichas técnicas	OBSERVACIONES
CONVIVENCIA	PENDIENTE	Asociación Agrícola de Cundinamarca	02/06/2025	N/A	Ministerio del trabajo	NO PRESENTA	
		Bonanza	05/12/2025	98	Secretaría – favorable	No presenta	
		Carnes Lakota	14/02/2025	87.45	Invima – favorable	No presenta	
		Lácteos Villa Aura	24/06/2025	84.18	Invima – favorable	No presenta	
		Mercaexpress	25/11/2024	91.75	Visita programada abril 2026	No presenta	

Por parte del profesional de salud y nutrición, se evalúan los proveedores presentados; Asociación Agrícola de Cundinamarca, Bonanza, Carnes Lakota, Lácteos Villa Aura, Mercaexpress. En la revisión realizada se identifica cumplimiento de FAVORABILIDAD y vigencia en el concepto según visita de Inspección Vigilancia y Control Sanitario realizada por la autoridad competente de los proveedores mencionados, en cuanto a fichas técnicas aportadas dan cuenta de lo establecido por el ICBF y la normatividad vigente; así mismo se realiza verificación del formato listado de proveedores, el cual se encuentra debidamente diligenciado y con

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 20 de 21

información de los proveedores propuestos. Dado lo anterior se da viabilidad para que pueda ser aprobada la propuesta de proveedores.

Así las cosas, desde la supervisión del contrato de Dra. Patricia Rozo [APRUEBA](#) la adquisición de los alimentos a través de los proveedores de alimentos propuestos.

8. Plan para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique.

LEGALIZACIONES Y COMITES EAS 2025 > CONVIVENTIA > 1102-442-2025 > FASE I - PREPARATORIA 442 > 8.PLAN PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRA PARTIDA

Nombre	Modificado...	Modificado por	Tamaño del ar...
2 CNTRAPARTIDA 2026.pdf	hace 6 horas	cdilascruces@conviventia.org	214 KB

Presentación del F8 – Fase Preparatoria.

No se presentó el Formato F8, FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES F8.MO12.PP en lo correspondiente al avance de la fase preparatoria

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES		F8.MO12.PP Versión 2 Clasificación de la Información: Pública	11/05/2018 Página 1 de 14	
	INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				
	Instrucciones generales de diligenciamiento: 1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión. 2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el número de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%. 3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores. Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar. Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución. 3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.				
1. INFORMACIÓN GENERAL					
Contrato de aporte Número:		Cupos:	Servicio que presta:		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: dd/mm/aa		Periodo reportado: dd/mm/aa al dd/mm/aa			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:		N° de unidades de servicio:			
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):		Nombre del Representante Legal de la (EAS):			
Regional:		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):					
2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS EAS					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

La EAS manifiesta que teniendo en cuenta que la fase preparatoria va desde 2 hasta el 6 de febrero y estamos dentro de los tiempos establecidos solicitan la suspensión del comité hasta el 6 de febrero del 2026.

Ajuste del presupuesto según lo conversado en el Comité Técnico Operativo, Fase preparatoria.

Decisiones:

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

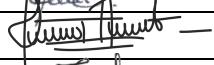
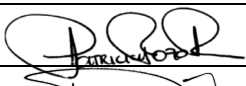
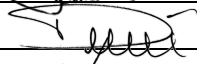
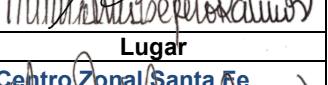
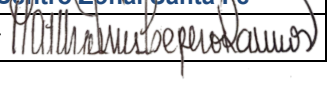
	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 21 de 21

Luego de la verificación documental por parte de cada uno de los apoyos técnicos (Financiero, Nutrición y técnico) de las actividades correspondientes a la Fase I – Preparatoria, la Supervisora del contrato **APRUEBA:**

- El Talento humano presentado por la EAS para la validación de los perfiles, en cuanto a formación académica y experiencia.
- Presupuesto ajustado y contrapartida
- Proveedores

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Los entregables debe ser suministrados con oportunidad y calidad. No se deben presentar fraccionados y deben ser verificados antes de Cargarlos a la OneDrive o SharePoint compartidas por la Supervisora del contrato	Aida Ruth Rivera Garzón Claudia Johanna Puerto Mary Luz Arredondo González	Siempre
Leer el acta y seguir las recomendaciones surgidas de la verificación	Aida Ruth Rivera Garzón Claudia Johanna Puerto Mary Luz Arredondo González	Siempre

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Aida Ruth Rivera Garzón	Representante Legal	CONVIVENTIA	
Claudia Johanna Puerto	Directora CDC	CONVIVENTIA	
Briyith Páez	Directora financiera	CONVIVENTIA	
Olga Lucía Marín	Directora de Talento Humano	CONVIVENTIA	
Mary Luz Arredondo González	Coordinador CDI	CONVIVENTIA	
Patricia Roza Rodríguez	Supervisora del Contrato/Coordinador	CZ Santa Fe - ICBF	
Diana Marcela Paz	Nutricionista	CZ Santa Fe - ICBF	
Víctor Andres Campos	Apoyo Financiero al supervisor	CZ Santa Fe - ICBF	
Martha Inés Cepero	Apoyo al Supervisor	CZ Santa Fe - ICBF	
Próxima reunión:	Fecha	Hora	Lugar
	Miércoles, 8 de abril 2026	2:00 p.m.	Centro Zonal Santa Fe
Colaborador que elabora el acta:	Martha Inés Cepero Ramos – Pedagoga – Apoyo al supervisor 		

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

Al contestar cite este número



Radicado No:

202634010000025681

Bogotá, febrero 10 de 2026

Señora:

AIDA RUTH RIVERA GARZON

Representante Legal

CORPORACIÓN CONVIVENTIA

Dirección: Carrera 8 No. 2 - 72. Barrio Las Cruces

Correo electrónico: cdilascruces@conviventia.org

Teléfono oficina: 3106721129

Ciudad

ASUNTO: APROBACIÓN UTILIZACIÓN - MINUTA RACIÓN SERVIDA VIGENCIA 2026.
CONTRATO 11024422025

Respetada señora,

De conformidad con las cláusulas contractuales del Contrato de Aporte para la Atención Integral a la Primera Infancia, específicamente lo establecido en la Cláusula Quinta - Obligaciones específicas del contratista, durante la fase de implementación del contrato, en el apartado C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición, numeral 2, el contratista debe:

“Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato, desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada - RP, Ración para Preparar - RPP y/o Ración Lista para Consumo - RLC), elaborado a partir de las minutas patrón definidas por el ICBF. Dicho diseño debe ser desarrollado por un profesional en Nutrición y Dietética y presentado en los formatos establecidos por el ICBF (lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación, si aplica), de conformidad con lo

descrito 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*”.

Asimismo, y en concordancia con los lineamientos del ICBF—particularmente con el *Manual Técnico de la Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia*, Versión 2 del 26/12/2025—en la Línea 4: *Acceso y consumo diario de alimentos sanos y seguros con enfoque territorial*, se establece lo siguiente:

Esta línea contribuye a la garantía del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA) para las mujeres gestantes, personas en estado de gestación, y niñas y niños participantes de los servicios, mediante el suministro de una complementación alimentaria orientada conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) y a lo definido por la Dirección de Nutrición en las minutas patrón, o en el documento que las modifique o sustituya.

De igual forma, según la Guía Operativa del Servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI), versión 2 del 26/12/2025, se deben cumplir los siguientes estándares:

Estándar 13: “En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.”

Estándar 14: “En caso de brindar el servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y el análisis nutricional conforme a la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y consumo.”

En constancia del cumplimiento a satisfacción de los requisitos establecidos en la G36.PP Guía para el Impulso a la Soberanía Alimentaria por el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada en las Modalidades y Servicios del ICBF, Versión 2, y de la entrega de los productos relacionados con el diseño y construcción de la minuta por parte del profesional de Nutrición de la EAS correspondiente al contrato No. 11024422025, se aprueban los siguientes documentos para su publicación e implementación, de acuerdo con la vigencia de la minuta patrón del ICBF:

- Análisis de contenido Nutricional
- Guía de preparaciones
- Listas de Intercambios
- Ciclo de Menús

En consecuencia, se confirma la aprobación para su utilización y se anexa la certificación emitida por la profesional de Nutrición de Prevención del Centro Zonal Santa Fe, en cumplimiento de lo establecido en el contrato de aportes 11024422025. Lo anterior aplica hasta tanto se entregue el informe de territorialización de la complementación alimentaria en la operación y/o se realice el

proceso de modificación y actualización correspondiente, de acuerdo con las orientaciones y definiciones emitidas por el Grupo de Planificación Alimentaria de la Dirección de Nutrición del ICBF.

Atentamente,

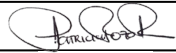
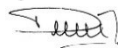


PATRICIA ROZO RODRIGUEZ

Coordinadora Centro Zonal Santa Fe

ICBF Regional Bogotá

Supervisora del contrato No. 11024422025

PROYECTO / APROBÓ	NOMBRE CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Patricia Rozo Rodriguez - Coordinadora CZ Santa Fe		10/02/2025
Proyectó	Diana Marcela Paz Torres - Nutricionista - Promoción y Prevención CZ		10/02/2025

LA SUSCRITA NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SANTA FE
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

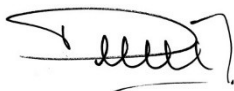
Certifica:

Que la entidad, **CORPORACIÓN CONVIVENTIA**, cumplió a satisfacción con la entrega los ciclos de menús para la modalidad Institucional, servicio Centro de Desarrollo Infantil CDI; tipo de complementación alimentaria: RP (Refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde); de acuerdo a la minuta patrón de ICBF Minuta Patrón Ración Preparada Tres Tiempos de Alimentación, Versión 1 de fecha 30/01/2025, los cuales quedan aprobados para su publicación e implementación en la modalidad de atención a la primera infancia:

- ✓ Análisis de contenido y aporte nutricional
- ✓ Lista de intercambio
- ✓ Guía de preparaciones
- ✓ Ciclos de Menú

En constancia de lo anterior se firma el 10/02/2026

Atentamente,



**DIANA MARCELA PAZ
TORRES**

Nutricionista Dietista

Centro Zonal Santa Fe

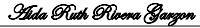


**Vo.Bo. PATRICIA ROZO
RODRIGUEZ**

Supervisora Coordinadora

Centro Zonal Santa Fe

6. CONTRAPARTIDA																
DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA PROPUESTA																
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
1	ARRIENDO	\$3.102.343	-	1.000.000	1.000.000	1.102.343									3.102.343	-
2	ALIMENTOS	\$3.102.343						-	3.102.343						3.102.343	-
TOTAL APOORTE		\$ 6.204.686	\$ -	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.102.343	\$ -	\$ -	\$ 3.102.343	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.204.686	-


 Firma del Representante Legal

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

Observaciones:

Para el cumplimiento de cada uno de los estándares se tiene en cuenta las orientaciones citadas en el componente "4.5.1. Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores del MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y GUIA OPERATIVA DEL SERVICIO CDI / HI V.2" Para cumplir con el estándar, este deberá cumplir con la totalidad de requerimientos establecidos en el mismo, en caso de no cumplir, diligenciar las razones en la columna de

• Servicios públicos de que dispone:

OTROS CUAL: Pajaro macho, piscina de peces, Botas de donaciones, (2) tazas de lavado, cuarto de montañ-
militar, Salón de reuniones, Salón de juegos, Biblioteca, enfermería.

Nº Bodegas de almacenamiento de alimentos en frío.

Nº oficinas 3 Nº Zonas verdes: 4 Nº depósitos 8 Nº Bodegas de almacenamiento de alimentos en seco: 2

Nº Baños para NN: 5 Nº Baños adultos: 4 Nº Cocina: 1 Nº áreas pedagógicas: 9 Nº Zona comedor: 1

Arrendado El inmueble es propiedad de?

Breve Descripción de la infraestructura:

Barrio: Los Cruces Localidad: Santa Fe

079 9 # 10-30

Nombre UDS CDL Convicta

Representante legal: Aida Ruth Rivera Gaxton

identificada Con NIT. 830016196 6

2. EAS

para la prestación del Servicio

1. El coordinador del Centro Zonal SANTA FE realizan visita a la infraestructura con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos

Desarrollo:

7. Observations

6. Salud y nutrición

5. Cobertura

4. **Decisiones**

3. Observaciones

2. Verificación de Condiciones de Infraestructura

1. Saludo y objeto de la visita

Agenda:

Objective:

Verificar el cumplimiento de condiciones de calidad de la infraestructura para la prestación de la modalidad institucional CDI sin arriendo y/o Hogar Infantil.

Process:

Adquisición de bienes y servicios

Dependencia que Convoca:

Centro Zonal Santafé

Lugar:

CDI Convivência

Notes:

10:00 A.M.

Fecha:

23/01/2026

ACTA DE REUNION O COMITE N°

FORMATO ACTA DE REUNION O COMITE

PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN

BIENESTAR FAMILIAR



Version 10

Página 1 de 8

F9.P1.M1

31/05/2024



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

F9.P1.MI

31/05/2024

Página 2 de 8

Estandar:				SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Estandar 34: Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.				X			
Estandar 35: Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.				X			Actualizado a la fecha mayo 2.026.
Estandar 36: Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con un certificado expedido por la secretaria de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento				X			
Estandar 37: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.				X			
Estandar 38: El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.				X			
38.1 Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado, de tal forma que no se genere un riesgo para los usuarios.				X			
38.2 Todos los vidrios de las ventanas, espejos y claraboyas son templados, o laminados y deben contar con películas de seguridad o papel adhesivo (no cinta adhesiva) que recubra la totalidad de la superficie. La protección puede realizarse con películas de seguridad o papel adhesivo							

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

F9.P1.MI

Página 3 de 8

31/05/2024

de grueso calibre en la totalidad del vidrio o colocar por la parte de atrás. No es apropiado colocar como protección cinta de balizamiento	X						
38.3 Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo, mientras se realiza el cambio.	X						
38.4 En caso de existir anjeos, que estos deben encontrarse completos y sin deterioro, óxido, astillas o lathas levantadas	X						
38.5 Para puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación, se debe contar con un elemento de señalización que lo haga visible, puede tener una franja o figuras de algún color a la altura de las niñas y niños que fácilmente puedan identificar para evitar accidentes por golpes contra este elemento.		X					
38.6 Las puertas deben contar con algún sistema o protección que prevenga los machucones		X					
38.7 Las ventanas tipo piso-techo o con antepecho inferior a 1,10 m. ubicadas en pisos diferentes al primero, deben contar con rejas u otros elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas.		X					
38.8 Las escaleras y rampas deben estar provistas de barandas no escalables con una altura mínima de 1,10 m., con pasamanos y puertas en ambos accesos. La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas cuando ésta tiene vacío a un lado o a ambos lados, por lo cual se deben instalar barandas no escalables y con espacios lo suficientemente pequeños que no permitan que una niña o niño tenga riesgo de caer y que tengan una altura mínima de 1,10 m., en caso de que exista en	X						

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI
Versión 10

31/05/2024
Página 4 de 8

vez de baranda un muro en mampostería	este igualmente debe tener una altura mínima de 1.10m, en caso de ser más bajo, se debe garantizar dicha altura con una reja, baranda, vidrio, acrílico etc				
38.9 Las escaleras o rampas deben contar con pasamanos, no deben ser resbalosas, deben contar con antideslizantes y contar con una puerta o reja en ambos accesos que no sea escalable y que tenga una altura mínima de 1.10 m.	X				
38.10 Todos los muros y techos deben estar libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso (grietas paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas) y desprendimiento de sus elementos.	X				
38.11 Las esquinas puntagudas en muros se pueden proteger con algún elemento que de forma redondeada o pulir para quitarle la punta al muro, lo anterior con la finalidad de minimizar el impacto por causa de un golpe de una niña o niño contra el muro.	X				
38.12 La construcción debe encontrarse en buenas condiciones y no representar riesgo de colapso de estructura, adicionalmente los elementos como cielo raso, luminarias, claraboyas, ventiladores etc, deben estar instalados de una forma segura que no permita la caída	X				
38.13 Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anillo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección.	X				
38.14 Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras.	X				



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI
Versión 10

31/05/2024
Página 5 de 8

38.15 Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños deben contar con protección contra contacto (protección aumentada, tapa ciega, a prueba de manipulación), o estar localizados a una altura mayor de 1,50 m	X				
38.16 Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños.	X				
38.17 Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina, medicamentos, o herramientas peligrosas, pilas entre otras) deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas	X				
38.18 Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones etc. no deben estar al alcance de las niñas y niños.	X				
38.19 Todos los cerramientos, rejas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen y metan la cabeza en las separaciones (aprox. 6 cm.).	X				
Estándar 39: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el comité técnico operativo.	X				
Estándar 40: Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.	X				

3. **Observaciones Distribución espacial:** (Aquí debe indicar las características de zonas verdes, áreas pedagógicas, baterías sanitarias, etc.). Estado de conservación del inmueble: Bueno ☒ Malo ☐ Regular ☐

4. **Decisiones:**

De acuerdo con la visita realizada, la infraestructura CUMPLE SI ☒ NO ☐ con las condiciones de calidad para la prestación del servicio institucional modalidad de atención **Institucional**, a **104** cupos.

5. **Cobertura:**

Nº de usuarios relacionados con asistencia (A) en el Registro de Asistencia Mensual (RAM)	N/A	Nº de usuarios presentes en la UDS al momento de la verificación	N/A
Nº de usuarios relacionados con asistencia (A) en el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y presentes en la UDS al momento de la verificación	N/A		

6. **Salud y nutrición**

✓ El personal manipulador de alimentos de la UDS cumple con las condiciones para la manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura - BPM de la UDS (cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte, cofia, uso correcto de tapabocas, sin accesorios-joyas, sin maquillaje).

CUMPLE	NO CUMPLE
N/A	

✓ En la UDS se cuenta con alimentos suficientes que garanticen darle cumplimiento al número de porciones y tamaño, según la cobertura y lo establecido en la minuta patron del día. Nota: verificar la disponibilidad de alimentos para el refrigerio reforzado para los dos o tres días siguientes posteriores a esta verificación.

CUMPLE	NO CUMPLE
N/A	

✓ Los alimentos presentes cumplen en calidad e inocuidad. Nota: No se observan alimentos con condiciones tales como: olor rancio y/o agrio, coloración verdosa, purpura o sin colores diferentes a los característicos del producto fresco, presencia de mohos, magulladuras, heces de roedores, restos de insectos y Alimentos con fecha de caducidad vencida (incluidos los alimentos de alto valor nutricional)

CUMPLE	NO CUMPLE
N/A	

✓ En el servicio de alimentos de la UDS utiliza adecuadamente los elementos aforados (cucharas medidoras, gramera (según aplique) para el servicio de los alimentos y se garantiza la estandarización de porciones y el cumplimiento del gramo establecido en la minuta patrón.

CUMPLE	NO CUMPLE
--------	-----------

N/A

✓ Los alimentos servidos a los usuarios en la UDS responden al ciclo de menú y minuta patrón, en caso de presentar cambios, estos son acordes con la lista de intercambios aprobados. Nota: Tener en cuenta el número del ciclo correspondiente al día de la verificación y los gramajes de las porciones establecidos en la minuta patrón de alimento.

CUMPLE	NO CUMPLE
--------	-----------

N/A

✓ La UDS dispone de los elementos necesarios para la conservación de los alimentos (Neveras: congeladores y refrigeradores) y estos se encuentran en buen estado, funcionales y en condiciones higiénicas. Así mismo, cumplen con el mínimo de 4 grados centígrados en refrigeración y los congeladores cumplen con (-18) grados centígrados. Nota 1: Verifique el diligenciamiento de los formatos de control diario (mañana y tarde) de temperaturas de las neveras (congeladores y refrigeradores). Nota 2: En el caso que refrigeradores o congeladores que cuenta con termómetro externo, la lectura de temperatura se realiza (1 vez al día), comparando la medición registrada por el termómetro de punzón o sonda calibrado, frente al termómetro adherido al equipo refrigerante.

CUMPLE	NO CUMPLE
--------	-----------

N/A

7. Observaciones:

La Eas se encuentra realizando mantenimiento (pintura y demás) a toda la infraestructura.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI
Versión 10

31/05/2024
Página 8 de 8

Compromisos / tareas		Responsable(s): Nombre / Cargo o rol		Fechas					
<div>FIRMA ASISTENTES</div>									
					Nombre		Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
					Profesional Seguridad Técnica		ICBF	Conveniencia	Henry Celis S.
					Coordinadora CDI		Conveniencia	Henry Celis S.	
					Proxima reunión		Fecha	Hora	Lugar
					N/A		N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:					Y. Yohana Pérez P				