ACTA FASE DE CIERRE 2025		
HORA INICIO: 8:00 a.m	FECHA: 22 de diciembre 2025	
LUGAR:	CDI sueños del mañana.	
DIRIGIDO A :		
RESPONSABLE:	COORDINACION	
PROCESO:	ADMINISTRATIVO	TEMA: ACTIVIDADES FASE DE CIERRE 2025
OBJETIVO:	Realizar informe de actividades realizadas durante la fase de cierre del Contrato 11007122025.	

AGENDA

- cronograma de fase de cierre del 16 al 22 de diciembre 2025
- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio
- Reporte del sistema de información cuéntame
- Proceso de inducción con soportes de su ejecución
- Plan de cualificación al talento humano con soportes de su ejecución
- Fichas de caracterización
- Autoevaluación
- Directorio de usuarios del servicio
- Directorio de instituciones para activación de rutas
- Jornadas de socialización de los servicios
- Certificado control de plagas
- Certificado lavado de tanques
- Base de datos de los integrantes de los comités de control social
- Inventarios
- Elementos de las 8 categorías desinfectados y limpios
- Proyecto pedagógico y lista de pre inscritos: Aunque no son entregables que se soliciten para las evidencias del cierre, por parte de la EAS se considera importante realizar el cargue del

proyecto pedagógico de cada unidad y de una lista de pre inscritos, la cual servirá para dar inicio al proceso de focalización en el próximo contrato

Desarrollo

- **Cronograma de fase de cierre del 16 al 22 de diciembre 2025**

para la fase de cierre se realizan las actividades previstas en las obligaciones contractuales

CRONOGRAMA FASE DE CIERRE CDI SUEÑOS DEL MAÑANA 2025

MES	DIA	ACTIVIDAD Y/O TEMA	OBJETIVO	METODOLOGIA	RESPONSABLE
Diciembre	16 al 22	Carpetas de documentación	organizar carpetas de documentación de los usuarios del servicio	organizar archivo	AE, Coordinación Equipo Interdisciplinario Administrativo,
	17 al 19	Limpieza y desinfección	limpiar y desinfectar elementos menaje, planta física	realizar aseo general	Auxiliares de Servicios Y Manipuladores Alimentos
	dic-22	Lavado de tanques y fumigacion	lavado y desinfeccion de tanque de agua potable, fumigar la planta fisica		Entidad encargada
	16-22	Pedagogico	Entrega de documentos escaneados, planeaciones, informes entregados a las familias, diapositivas, seguimiento al desarrollo, escalas de valoracion etc.	Entrega en pdf	AE, Coordinación Equipo Interdisciplinario Administrativo,
	12 al 22	Reporte cuentame	reporte cuentame	revisión	Administrativo, Coordinación, R Legal
	16 al 22	Proceso de inducción	revisión de cronogramas	organizar archivos de informacion	Psicosocial, Administrativo ,Coordinación
	16 al 22	Fichas de caracterización	revisión fichas de caracterización archivo en digital	organizar	Psicosocial, Administrativo ,Coordinación
	16 al 22	Directorio de usuarios	revisión de directorio	organizar en fisico	Administrativo, Coordinación Psicosocial
	16 al 20	Inventario	Revisar, inventario en formato actualizado. acta	diligenciar formato actualizado	Coordinación , AE, Administrativo
	16 al 22	Evaluacion Talento humano	realizar evaluación de desempeño	matriz DOFA, autoevaluación, eteroevaluacion	RI, Coordinación, Equipo Interdisciplinario
	16 al 22	Actividad de cierre th	realizar cierre actividad de bienestar	actividad	RI, Coordinacion
	16 al 22	Inventario planta física	verificar estado de la planta física y estado para mantenimiento	verificación y revisión	Coordinacion -R Legal

Las fechas programadas son flexibles, estas pueden ser modificadas de acuerdo a las necesidades o dificultades que puedan presentarse . Los seguimientos de salud y nutricion DTN se realizaran mensualmente, las visitas del comité de control social se realizaran mensualmente de acuerdo a la disponibilidad de los miembros del comite. se realizaran actividades de articulacion interinstitucional con IDARTES, SUBRED SUR, DILE, BOMBEROS, CASA DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES , ICBF ,entre otras.

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños) -
  Se organiza las carpetas de historias sociales de los usuarios activos de acuerdo al sistema de información Cuéntame del CDI, se cuenta con 25 cajas numeradas de la siguiente manera:

N° CAJAS	CARPETAS
Caja N° 1	10 Carpetas
Caja N° 2	10 Carpetas
Caja N° 3	10 Carpetas
Caja N° 4	10 Carpetas
Caja N° 5	10 Carpetas
Caja N° 6	10 Carpetas
Caja N° 7	10 Carpetas
Caja N° 8	10 Carpetas
Caja N° 9	10 Carpetas
Caja N° 10	10 Carpetas
Caja N° 11	10 Carpetas
Caja N° 12	10 Carpetas
Caja N° 13	10 Carpetas
Caja N° 14	10carpetas
Caja N° 15	10 Carpetas
Caja N° 16	10 Carpetas
Caja N° 17	10 Carpetas
Caja N° 18	10 Carpetas
Caja N° 19	10 Carpetas
Caja N° 20	10 Carpetas
Caja N° 21	10 Carpetas
Caja N° 22	10 Carpetas
Caja N° 23	10 Carpetas
Caja N° 24	10 Carpetas
Caja N° 25	10 Carpetas

Nota: en las carpetas se encuentran los niños y niñas de acuerdo a la fecha de ingreso y cuenta con su respectivo código.



- ***Reporte del sistema de información cuéntame***

Durante la vigencia 2025 se vincularon los 249 usuarios al sistema de información cuéntame dando así cumplimiento al contrato 11007122025

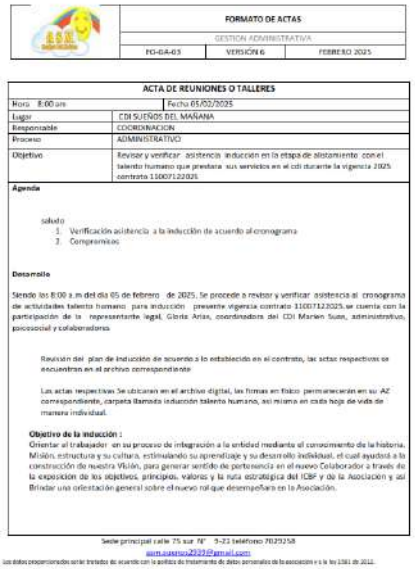


BENEFICIARIOS 2025 23/12/2025 9:47 a. m.

TALENTO HUMANO 23/12/2025 9:47 a. m.

UNIDAD DE SERVICIO 23/12/2025 9:47 a. m.

- Proceso de inducción con soportes de su ejecución.PDF.
  El plan de inducción se cumplió de acuerdo lo establecido en el cronograma, las actas respectivas se encuentran en el archivo correspondiente, carpeta llamada Inducción



FORMATO DE ACTAS

GESTION ADMINISTRATIVA

FO-GA-03	VERSION 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES

Hora 8:00 am	Fecha 05/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Revisar y verificar asistencia inducción en la etapa de alistamiento con el talento humano que prestara sus servicios en el cdi durante la vigencia 2025 contrato 1100712202025

Agenda

saludo
1. Verificación asistencia a la inducción de acuerdo al cronograma
2. Compromisos

Desarrollo

Siendo las 8:00 a.m del día 05 de febrero de 2025. Se procede a revisar y verificar asistencia al cronograma de actividades talento humano para inducción presente vigencia contrato 1100712202025. se cuenta con la participación de la representante legal, Gloria Arias, coordinadora del CDI Marien Sues, administrativo, psicosocial y colaboradores.

Revisión del plan de inducción de acuerdo a lo establecido en el contrato, las actas respectivas se encuentran en el archivo correspondiente

Las actas respectivas Se ubicaran en el archivo digital, las firmas en físico permanecerán en su AZ correspondiente, carpeta llamada inducción talento humano, así mismo en cada hoja de vida de manera individual.

Objetivo de la inducción :
Orientar al trabajador en su proceso de integración a la entidad mediante el conocimiento de la historia, Misión, estructura y su cultura, estimulando su aprendizaje y su desarrollo individual, el cual ayudará a la construcción de nuestra Visión, para generar sentido de pertenencia en el nuevo Colaborador a través de la exposición de los objetivos, principios, valores y la ruta estratégica del ICBF y de la Asociación y así Brindar una orientación general sobre el nuevo rol que desempeñara en la Asociación.

Sede principal calle 75 sur N° 9-21 teléfono 7029258
asm.suenos2939@gmail.com



FORMATO DE ACTAS

GESTION ADMINISTRATIVA

FO-GA-03	VERSION 6	FEBRERO 2025

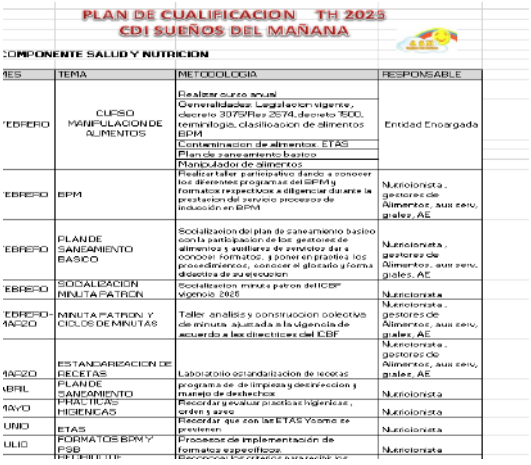
En la siguiente tabla se evidencia tematicas y fechas

JORNADAS DE INDUCCION 2025

N°	TEMATICA	FECHA
1	Misión, visión, objetivos, SIGE, ICBF, presentación de la institución	06/02/2025
2	Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual técnico y guía operativa del servicio	06/02/2025
3	Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de Trabajo	06/02/2025
4	Reglamento interno de trabajo ajuste de convivencia	06/02/2025
5	Competencias y habilidades, cargos y responsabilidades SI	06/02/2025
6	Ley 1804 de 2016	06/02/2025
7	Documento 20, Servicio de la educación inicial: referentes técnicos de educación inicial	07/02/2025
8	Lineamientos técnicos administrativos de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos vulnerados, amenazados o vulnerados	07/02/2025
9	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o restablecimiento de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia	07/02/2025
10	Anexo: Orientaciones para el proceso de caracterización de las servicios de educación inicial	07/02/2025
11	Técnicas adecuadas para la toma de peso, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma.	07/02/2025
12	Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF	08/02/2025
13	Guía orientadora gestión del Riesgo	08/02/2025
14	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.	08/02/2025
15	Formas de evaluación del desempeño.	08/02/2025
16	Tránsito armónico	08/02/2025
17	Proyecto pedagógico, orientaciones y ajuste al proyecto	10/02/2025
18	Retos curriculares para la educación inicial	10/02/2025
19	Socialización tablero y 7 guías	11/02/2025
20	Actividades rectoras	11/02/2025
21	Plan de gestión de riesgo	11/02/2025
22	Police Newsletters	11/02/2025
23	Guía focalización del servicio	11/02/2025
24	Prevención de cualquier vulneración	11/02/2025
25	Prevención de accidentes laborales.	
26	Lectura del contrato	
27	Inducción SGSST	

Sede principal calle 75 sur N° 9-21 teléfono 7029258
asm.suenos2939@gmail.com

- Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución del 2023. PDF
  El plan de formación y cualificación se cumplió de acuerdo a lo establecido en el cronograma, las actas respectivas se encuentran en el archivo correspondiente, carpeta llamada INDUCCIÓN y FORMACION TALENTO HUMANO, Cuenta los soportes respectivos.



PLAN DE CUALIFICACION TH 2025
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

COMPONENTE SALUD Y NUTRICION

MES	TEMA	METODOLOGIA	RESPONSABLE
FEBRERO	CURSO MANIPULACION DE ALIMENTOS	Realizar curso anual Generalidades: Legislacion vigente, decreto 3075/Res 2674, decreto 1500, terminologia, clasificacion de alimentos BPM Contaminacion de alimentos. ETAS Plan de saneamiento basico Manipulador de alimentos	Entidad Encargada
FEBRERO	BPM	Realizar taller participativo dando a conocer los diferentes programas del BPM y formatos respectivos a diligenciar durante la prestacion del servicio procesos de induccion en BPM	Nutricionista , gestores de Aimentos, aux serv, grales, AE
FEBRERO	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	Socializacion del plan de saneamiento basico con la participacion de los gestores de alimentos y auxiliares de servicios dar a conocer formatos , poner en practica los procedimientos, conocer el glosario y forma didactica de su ejecucion	Nutricionista , gestores de Aimentos, aux serv, grales, AE
FEBRERO	SOCIALIZACION MINUTA PATRON	Socializacion minuta patron del ICBF vigencia 2025	Nutricionista
FEBRERO-MARZO	MINUTA PATRON Y CICLOS DE MINUTAS	Taller analisis y construccion colectiva de minuta ajustada a la vigencia de acuerdo a las directrices del ICBF	Nutricionista , gestores de Aimentos, aux serv, grales, AE
MARZO	ESTANDARIZACION DE RECETAS	Laboratorio estandarizacion de recetas	Nutricionista , gestores de Aimentos, aux serv, grales, AE
ABRIL	PLAN DE SANEAMIENTO	programa de de limpeza y desinfeccion y manejo de deshechos	Nutricionista
MAYO	PRACTICAS HIGIENICAS	Recordar y evaluar practicas higienicas , orden y aseo	Nutricionista
JUNIO	ETAS	Recordar que son las ETAS Y como se previenen	Nutricionista
JULIO	FORMATOS BPM Y PSB	Procesos de implementación de formatos especificos	Nutricionista

- El plan de acompañamiento a las familias cumplió de acuerdo a lo establecido en el cronograma, las actas respectivas se encuentran en el archivo correspondiente, 1 carpeta llamadas FORMACION A FAMILIAS, con hoja control, la cual va; carpeta 1 del Folio 1 al folio 128.



FORMATO DE ACTAS

GESTION ADMINISTRATIVA

FO-GA-03 | VERSIÓN 6 | FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES

Hora 8:00 am	Fecha 28/03/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES
Objetivo	Presentar pacto de convivencia a las familias del CDI Sueños del Mañana con sus respectivos ajustes.

Agenda

Saludo
1. **Presentación pacto de convivencia**
2. **compromisos**

Desarrollo

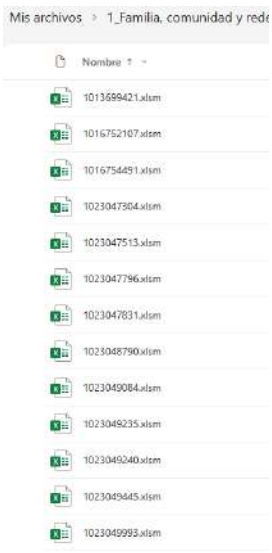
Siendo las 8:00 am del día 28 de marzo del año 2025, se procede a dar inicio a la formación a padres correspondiente al mes, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

Se hace envió vía whatsapp y publicación **pacto de convivencia,** con los ajustes realizados con los padres de familia, niñas, niños y talento humano del CDI Sueños del Mañana.

- Plan de gestión de la calidad de la atención, en físico o en digital. para el plan de seguimiento a la calidad se cuenta con el proyecto pedagógico, así mismo se realizó la autoevaluación del servicio en cada uno de los componentes donde se obtuvo el 100% , en el componente de salud y nutrición se obtuvo el 94% , así mismo se realizó la evaluación del servicio a los usuarios se encuentra en su respectiva carpeta, en su respectiva carpeta

- **Fichas de caracterización.** para la presente vigencia se caracterizaron los 149 usuarios







FORMATO DE ACTAS

GESTION ADMINISTRATIVA

FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNION

HORA INICIO. 2:00 Pm	19 de diciembre 2025
LUGAR:	CDI Sueños del Mañana
DIRIGIDO A:	
RESPONSABLE	Coordinación, representante legal
PROCESO:	ADMINISTRATIVO
OBJETIVO:	Revisar fichas de caracterización vigencia 2025

agenda

Saludo

1. Revision fichas caracterizacion

DESARROLLO DE LA AGENDA

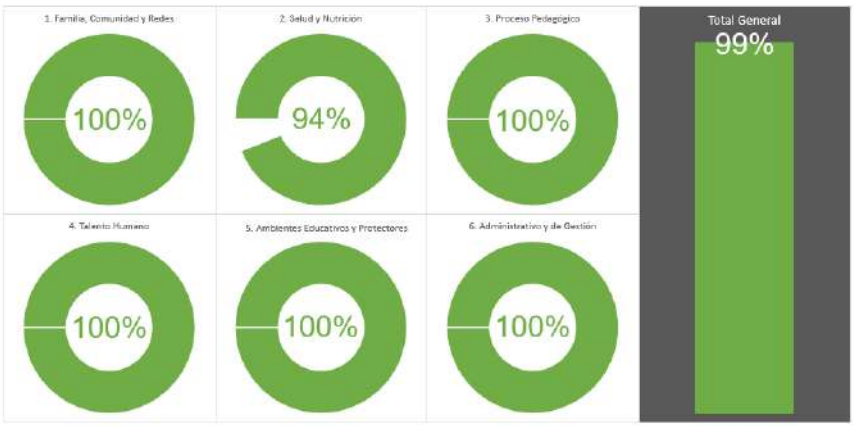
Se reúnen la coordinadora, representante legal, administrativo y psicosocial con el fin de revisar la totalidad de las fichas de caracterización.

La asociación sueños del mañana ASM dando cumplimiento a la fase de cierre se revisan en archivo digital que los 249 usuarios registrados en CUENTAME cuentan con la ficha de caracterización.

Sede principal calle 75 sur N° 9-21 Teléfonos: 7029258

- **Autoevaluación**

durante el mes de noviembre se realiza la autoevaluación del servicio de acuerdo al formato establecido por el ICBF**.** arrojando un cumplimiento del 99% de las obligaciones contractuales



Asi Mismo se realizó la evaluación del servicio en cada uno de los componentes en su respectiva carpeta

Evaluación de la Calidad del Servicio CDI-Sueños del Mañana

Noviembre 2025

La importancia de identificar las falencias en la prestación de servicios en la atención integral a la primera infancia es una de las principales tareas del CDI, teniendo en cuenta que al detectar fallas la institución puede generar estrategias que mejoren la calidad en la atención y de esta manera aterrizar el programa a las necesidades de la población beneficiaria, niños y niñas de educación inicial, hombres y mujeres en sus roles de maternidad-paternidad, y las familias con sus distintas dinámicas y estructuras.

En este sentido el CDI dando cumplimiento a las acciones contractuales, se recolectó información por medio del cuestionario "ENCUESTA DE SATISFACCION 2025" a familias usuarias" con el objetivo de evaluar la percepción de las familias, padres, madres o cuidadores sobre la calidad en la atención brindada en el programa a sus hijos y su núcleo familiar. el formato utiliza como herramienta de medición la escala Likert con el fin de calificar la percepción de forma objetiva partiendo de las categorías de análisis sobre calidad en educación, alimentación y nutrición, trabajo en red, talento humano y administrativo, y por último la percepción general de la calidad del servicio. Así mismo se realiza la encuesta a través del link:

https://forms.gle/4ufFa2ncGJf6QiCw9

Muestra y Cuestionario

Se recolectó información a través del cuestionario a **212 familias**, el cuestionario fue aplicado en el mes de noviembre 2025. se realizó de forma virtual mediante formato forma office, el cuestionario fue respondido de forma voluntaria por los padres, madres y/o cuidadores de los niños y niñas. Se realizaron 212 de forma virtual no se realizaron en físico. Representan de forma significativa a las familias usuarias del programa donde se evidencia un panorama amplio y objetivo sobre la percepción que se tiene sobre el servicio.

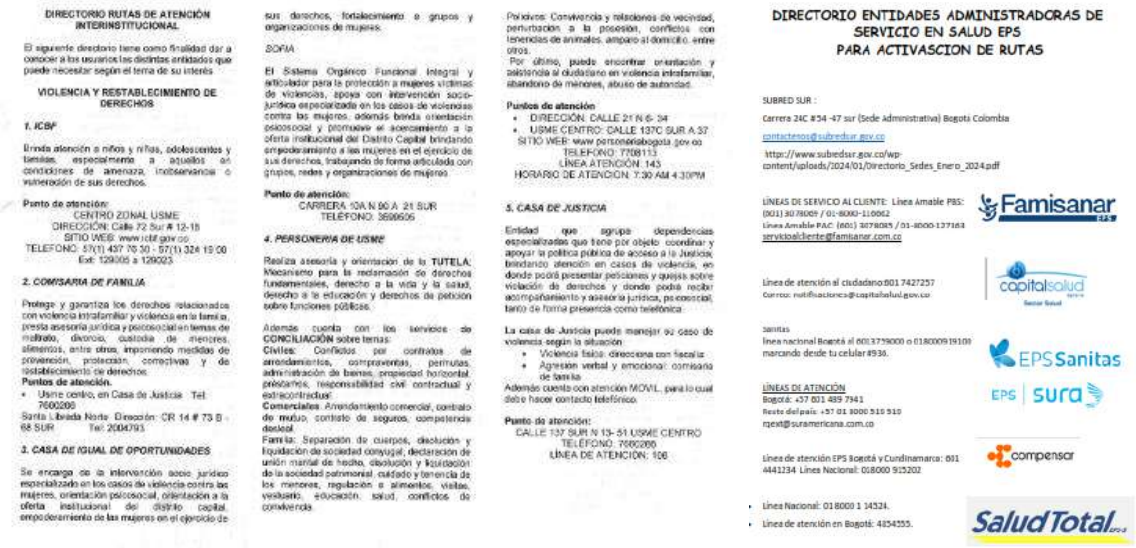
Por otro lado, el cuestionario brinda un **diagnostico cuantitativo y cualitativo** sobre los procesos que adelanta el CDI en el cuidado, educación y crianza de los niños y las niñas teniendo en cuenta los componentes familia comunidad y redes, salud y nutrición, pedagógico, talento humano, administrativo, ambientes educativos y protectores, arrojando promedios estimados sobre la satisfacción de las familias -en donde 1.0 hace referencia la percepción de un mal servicio y 4.0 a una excelente calidad del servicio-, además de brindar elementos de análisis cualitativos en torno a la calidad del servicio, en donde se tiene en cuenta el significado que los padres, madres y cuidadores dan a la atención de sus hijos e

- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia folios 1 al 19

DIRECTORIO CDI SUEÑOS DEL MAÑANA 2025

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	REGISTRO CIVIL	FECHA DE NACIMIENTO	GENERO	DIRECCION	EPS	ESTRATO	SISBEN	NIVEL	NOMBRE DE LA MADRE	TELEFONO	NOMBRE DE LA PADRE
1	Nohia Antonella Aguilar Arcos	1028051772	6 Feb 2020	F	Calle 80 Sur # 28-20 B. La Andrea	Compartir			Of	Dany Mayely Arcos Macias	302 250 0065 3044838335 (Cuidadora Angie P. Arcos)	Jhon Alexander Aguilar Peñuela
2	Mariana Mercedes Cuero	1028623108	8 Ene 2024	F	Carrera 66 16th # 93 C 28 Sur B. Villa Teresa	Sura			Of	Yeseni Paola Blanco Vanegas	3203386280	William Gustavo Mayorga Tovar
3	Emmad Torres Ruiz	1054194845	18 Dic 2020	M	Barrio Los Fresnos Kra 80 # 75A 34 Sur	Sanitas			At	Carol Juliett Ruiz Beltran	322 894 2016 3015328344	1023910432 Jhon Edison Torres Montiel 1022476628
4	Sara Valeria Peña Peña	1028 051443	12 Dic 23	F	Calle 90B # 6A 21 B. Espinosa	Famisanar			Of	Jessy Yamile Peña Parra	315 367 04 51 311 276 30 86	Diego Andres Pesta Tele 1022 329 278
5	Ian Santiago Caviedes Guarnizo	1243851653	9 Dic 2023	M		Compensar			Of	Sandra Marcela Guevara A.		Miguel Angel Caviedes Tibaro 1023910492
6	Liam Alonso Baza Rosero	1023051252	13 Oct 23	M	Calle 78 Este # 90-20 B. Bosnia					1022744069 Angie Alejandra Ribeiro Ortiz. 1000158188	320 565 1438 3268707626	Boyner Daniel Baza Narvaez 1000732435
7	Sara Valeria Villegas Gonzalez	1243861911	15 Oct 23	F	Carrera 7d Este # 109-22 Sur Tunal	Sanitas			At	Yely Tatiana Villegas Gonzalez 1001073249	3053209557	Sin información
8	Mariangel Sierra Rojas	1026449077	25-oct-22	F		Salud total			At	Sonia Brigitte Rojas Ulloa 1010237606		Jhisser Alonso Sierra Abril 1023694100
9	Thiago Emanuel Alegria Ruge	1243851553	13 Sept 23	M	Carrera 7a # 34B 76 Sur B. La Aurora	Famisanar			At	Diana Carolina Ruge Velasco 1001182795	3202423203 3183944612	Juan Alejandro Marino Gomez 80 768 851
10	Miguel Angel Calderon Guarnizo	1028051144	24 Sep 2021	M	Calle 75 A Sur # 80 - 45	Famisanar			Of	Ayde Janeth Calderon Beltran CC 35 056 515	311 519 9101 315 662 1256	Hector Alberto Collazos Tellez 80 465 281
11	Kaliyah Alegres Guiñon Siccha	1073851802	6 Feb 24	M	Calle 34D Sur N. 8 06 B. Santa Librada	Compensar			At	Yenis Fernanda Guiñon Sierra 1023 914 706	310 674 9852	—
12	Chris Kyle Rivera Burgos	1014834186	28 Nov 23	M	Calle 74 B. Rey Sur # 30 B. Santa Librada	Salud total			At	Alexis Liliana Barbosa V. 1009296860	3107711538 3212117348	Kevin Alberto Rivera Perez 1069764596

- ***Directorio de instituciones para activación de rutas*la asociación cuenta con el directorio *de instituciones para activación de rutas* folios 1 al 3**



DIRECTORIO RUTAS DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

El siguiente directorio tiene como finalidad dar a conocer a los usuarios las distintas entidades que puede necesitar según el tema de su interés

VIOLENCIA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

1. ICBF

Brinda atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Punto de atención:
CENTRO ZONAL USME
DIRECCIÓN: Calle 72 Sur # 12-18
SITIO WEB: www.icbf.gov.co
TELEFONO: 57(1) 437 76 30 - 57(1) 324 19 00
Ext: 129005 a 129023

2. COMISARIA DE FAMILIA

Protege y garantiza los derechos relacionados con violencia intrafamiliar y violencia en la familia, presta asesoría jurídica y psicosocial en temas de maltrato, divorcio, custodia de menores, alimentos, entre otros, imponiendo medidas de prevención, protección, correctivas y de restablecimiento de derechos.
Puntos de atención.
- Usme centro, en Casa de Justicia Tel: 7600200

Santa Librada Norte Dirección: CR 14 # 73 B - 68 SUR Tel: 2004793

3. CASA DE IGUAL DE OPORTUNIDADES

Se encarga de la intervención socio jurídico especializado en los casos de violencia contra las mujeres, orientación psicosocial, orientación a la oferta institucional del distrito capital, empoderamiento de las mujeres en el ejercicio de sus derechos, fortalecimiento a grupos y organizaciones de mujeres.

SOFIA

El Sistema Orgánico Funcional Integral y articulador para la protección a mujeres víctimas de violencias, apoya con intervención socio-jurídica especializada en los casos de violencias contra las mujeres, además brinda orientación psicosocial y promueve el acercamiento a la oferta institucional del Distrito Capital brindando empoderamiento a las mujeres en el ejercicio de sus derechos, trabajando de forma articulada con grupos, redes y organizaciones de mujeres.

Punto de atención:
CARRERA 10A N 99 A 21 SUR
TELÉFONO: 3600505

4. PERSONERÍA DE USME

Realiza asesoría y orientación de la **TUTELA**; Mecanismo para la reclamación de derechos fundamentales, derecho a la vida y la salud, derecho a la educación y derechos de petición sobre funciones públicas.

Además cuenta con los servicios de **CONCILIACIÓN** sobre temas:
Civiles: Conflictos por contratos de arrendamientos, compraventas, permutas, administración de bienes, propiedad horizontal, préstamos, responsabilidad civil contractual y extracontractual.
Comerciales Arrendamiento comercial, contrato de mutuo, contrato de seguros, competencia desleal.
Familia: Separación de cuerpos, disolución y liquidación de sociedad conyugal, declaración de unión marital de hecho, disolución y liquidación de la sociedad patrimonial, cuidado y tenencia de los menores, regulación o alimentos, visitas, vestuario, educación, salud, conflictos de convivencia.

Policivos: Convivencia y relaciones de vecindad, perturbación a la posesión, conflictos con tenencias de animales, amparo al domicilio, entre otros.
Por último, puede encontrar orientación y asistencia al ciudadano en violencia intrafamiliar, abandono de menores, abuso de autoridad.

Puntos de atención
- DIRECCIÓN: CALLE 21 N 6- 34
- USME CENTRO: CALLE 137C SUR A 37

SITIO WEB: www.personeriabogota.gov.co
TELEFONO: 7708113
LÍNEA ATENCIÓN: 143
HORARIO DE ATENCION: 7:30 AM 4:30PM

5. CASA DE JUSTICIA

Entidad que agrupa dependencias especializadas que tiene por objeto coordinar y apoyar la política pública de acceso a la Justicia; brindando atención en casos de violencia, en donde podrá presentar peticiones y quejas sobre violación de derechos y donde podrá recibir acompañamiento y asesoría jurídica, psicosocial, tanto de forma presencia como telefónica.

La casa de Justicia puede manejar su caso de violencia según la situación
- Violencia física: direcciona con fiscalía
- Agresión verbal y emocional: comisaria de familia

Además cuenta con atención MOVIL, para lo cual debe hacer contacto telefónico.

Punto de atención:
CALLE 137 SUR N 13- 51 USME CENTRO
TELÉFONO: 7600200
LÍNEA DE ATENCIÓN: 106

DIRECTORIO ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SERVICIO EN SALUD EPS PARA ACTIVASCION DE RUTAS

SUBRED SUR :
Carrera 24C #54 -47 sur (Sede Administrativa) Bogotá Colombia
contactenos@subredsur.gov.co
http://www.subredsur.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Directorio_Sedes_Enero_2024.pdf

LÍNEAS DE SERVICIO AL CLIENTE: Línea Amable PBS: (601) 3078009 / 01-8000-110062
Línea Amable PAC: (601) 3078009 / 01-8000-127183
servicioalcliente@famisanar.com.co

Línea de atención al ciudadano 601 7427257
Correo: notificaciones@capitalsalud.gov.co

Sanitas
línea nacional Bogotá al 6013779000 o 018000191001 marcando desde tu celular #936.

LÍNEAS DE ATENCIÓN
Bogotá: +57 601 489 7941
Resto del país: +57 01 8000 515 510
npqrt@suramericana.com.co

Línea de atención EPS Bogotá y Cundinamarca: 601 4441234 Línea Nacional: 018000 915202

- Línea Nacional: 018000 1 14524.
- Línea de atención en Bogotá: 4454555.

- Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social, actas digitalizadas folio 1 al 54



Asociación Sueños del Mañana
NIT 900118806 2

ACTA JORNADA DE PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS Y EL BALANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MODALIDAD INSTITUCIONAL CDI CON ARRIENDO

CONTRATO 11007122025

El día 26 de noviembre a las 9:30 am en las instalaciones del Colegio Santa Librada IED se reunieron los padres usuarios, equipo interdisciplinario, agentes educativas, colaboradores, presidente de la junta de acción comunal, comité de control social, en general para iniciar la jornada de presentación de los resultados y el balance de los servicios prestados del contrato N° 11007122025 y todo lo que compete al mismo, así también se dará un informe de las acciones realizadas por ellos comités de control social.

INVITACION PADRES DE FAMILIA Y COMUNIDAD:

Extendemos la invitación a la
"Presentación de resultados y cierre de los servicios prestados a la primera infancia"
CDI institucional

INVITACION Y RESPUESTA VIA EMAIL ENTES VEEDORES:

Calle 75 sur 9 -21 Teléfono 7029258
asm.suenos2939@gmail.com

Asociación Sueños del Mañana
NIT 900118806 2

ACTA JORNADA DE PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS Y EL BALANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MODALIDAD INSTITUCIONAL CDI CON ARRIENDO

CONTRATO 11007122025

El día 26 de noviembre a las 9:30 am en las instalaciones del Colegio Santa Librada IED se reunieron los padres usuarios, equipo interdisciplinario, agentes educativas, colaboradores, presidente de la junta de acción comunal, comité de control social, en general para iniciar la jornada de presentación de los resultados y el balance de los servicios prestados del contrato N° 11007122025 y todo lo que compete al mismo, así también se dará un informe de las acciones realizadas por ellos comités de control social.

INVITACION PADRES DE FAMILIA Y COMUNIDAD:

Extendemos la invitación a la
"Presentación de resultados y cierre de los servicios prestados a la primera infancia"
CDI institucional

INVITACION Y RESPUESTA VIA EMAIL ENTES VEEDORES:

Calle 75 sur 9 -21 Teléfono 7029258
asm.suenos2939@gmail.com

- Evidencia de control de plagas y vectores de la UDS. se realiza la fumigación y cuenta con la respectiva certificación



FUMIGACIONES CEDICAR

Servicio con calidad y garantía
Concepto Favorable Sec. De Salud

CERTIFICACIÓN
1407/2025

La presente es para **CERTIFICAR,** que a las instalaciones del **"CDI SUEÑOS DEL MAÑANA"** ubicado en la Cll. 75 Sur N°9 – 21 Santa Librada, Bogotá D.C. Se le prestó el servicio de: Control de plagas (DESINSECTACIÓN) el día 17-12-2025.

PROTOCOLO PARA DESINSECTACIÓN

Antes del Control
1 Conocer las zonas afectadas con la plaga y que clase de plaga es.
2 Evaluar la incidencia de la plaga detectada y conocer las zonas afectadas.
3 Uso de sistemas de limpieza, higienización y saneamiento de las zonas afectadas para tratar de controlar la plaga, priorizando el uso de sistemas de lucha biorracionales sobre el uso de los plaguicidas químicos tradicionales.
4 Elección de la técnica de aplicación de plaguicida más idónea.

Durante el Control o Aplicación
5 Diríjase al área a desinsectar con implementos (pistola y cartucho de gel, aspersora), empleando EPP.
6 Armar pistola del gel y realizar la aplicación (C/20 Cms.) en guarda escobas, sitios estratégicos y donde se tenga conocimiento de visualización del insecto rastrero.
7 Realizar la disolución de acuerdo a recomendaciones del producto usado y depositar en el tanque del aspersor (Si no se utiliza Gel).
8 Verificar que el área a desinsectar se encuentre libre de personas, alimentos e implementos, previa coordinación con la administración para el alistamiento del área.
9 Armar partes y accesorio de la aspersora a emplear.
10 Realizar técnica de desinsectación caminando hacia atrás, e iniciando en las áreas de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera.

Luego de la Aplicación
11 Dejar ventilar el área tratada de acuerdo a recomendaciones del fabricante del producto.
12 Desarmar equipo y quitarse la dotación.
13 Al usar químicos asperjados. Las personas deben dejar un tiempo mayor a una hora para regresar al sitio.
14 Ya en la sede, realizar lavado con agua y bicarbonato a elementos empleados (Aspersor, pistola y elementos de protección personal.
15 Realizar baño corporal para retirar algún residuo de toxico presente.

Los productos usados por nuestra empresa están debidamente autorizados por, El Ministerio de Salud y para este caso se efectuó con los siguientes:

SOLFAC EC050. Aplicando 8 ml/lt agua. Antídoto; tratamiento sintomático

La presente certificación se expide el día, diecisiete (17) del mes de diciembre, del año dos mil veinticinco (2025).

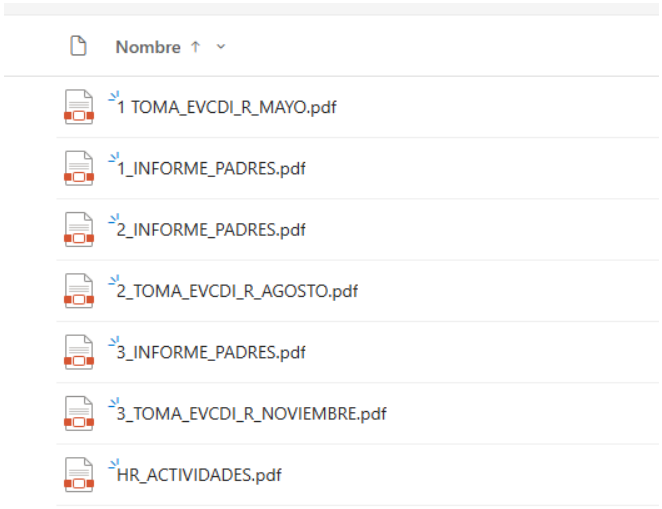
Cordialmente,

HUMBERTO CEDIEL G.
Gerente.

ofrecemos servicio de: Fumigación contra toda clase de insectos, desinfecciones, desratizaciones, lavado de tanques, Venta y arga de. Extintores y otros. Con máxima calidad y garantía para el sector privado y oficial, Contáctenos a los teléfonos 311-49573. Email cediel901@yahoo.es Web. http://fumigacionescedicar.jimdo.com

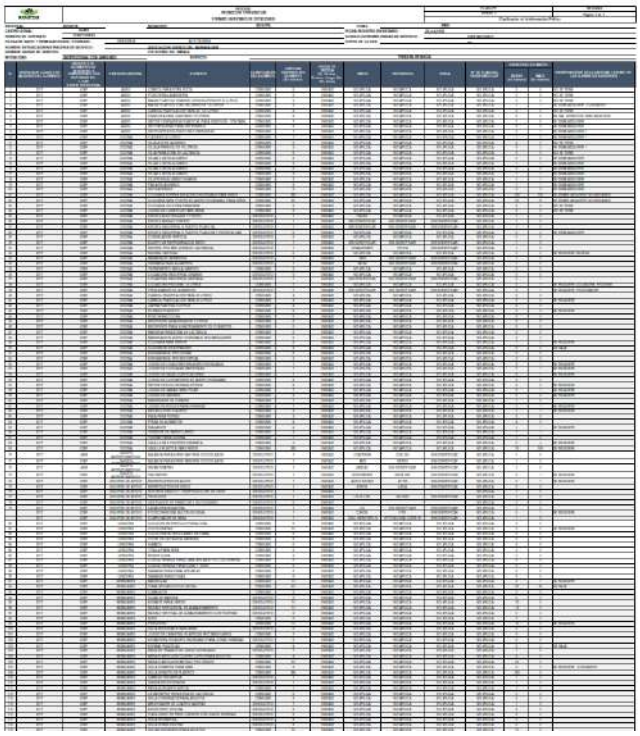
- Respecto al proyecto pedagógico se encuentra digitalizado por carpetas 1; seguimiento al desarrollo, 1 experiencias realizadas, 2 registros fotográficos actividades relevantes, 3 EVCDR-R, de acuerdo al estándar 24 al 29 de la guía operativa componente proceso pedagógico. Se encuentra en el siguiente link

https://1drv.ms/f/c/4157838b5b2c37e8/IgDrV0upOB3SS5mGDE7T1Mj3Adqpq95bhzJGtoXTV8Zg6QI?e=fih5P2





- Se realiza Inventario general de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en el CDI. se adjunta inventario.



- Se realiza la respectiva limpieza y desinfección de los elementos del inventario.





- Se adjunta formato de preinscripción de los usuarios.

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO DE PREINSCRIPCIÓN DE USUARIOS PARA LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

FI.G22.PP | 7/02/2019 | Versión 1 | Página 1 de 1 | Clasificación de la Información: Pública

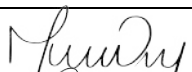
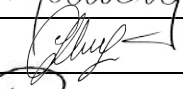
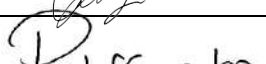
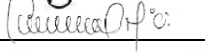
REGIONAL: BOGOTA | CENTRO ZONAL: USME | FECHA DILIGENCIAMIENTO:

N°	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLI	FECHA DE NACIMIE	SEXO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CENTRO POBLADO	ZONA UBICACION	SERVICIO PI	UNIDAD DE SERVICIO PI
1	Registro Civil	1023051072	NOHA	ANTONELL	AGUILAR	ARDOS	6/02/2024	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
2	Registro Civil	1029523782	MARIANA		MARROQUIN	BLANCO	9/01/2024	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
3	Registro Civil	1094794848	EITHAN		TORRES	RIOS	19/12/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
4	Registro Civil	1248449017	MARIANGE L		SIERRA	RAMOS	25/01/2023	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
5	Registro Civil	1243865513	THIAGO	EMMANUEL	NARIÑO	RUGE	13/09/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
6	Registro Civil	1023951114	MIGUEL	ANGEL	CALDERON	GUZMAN	24/09/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
7	Registro Civil	1023051112	SARA	VALERIA	PEÑA	PEÑA	2/12/2023	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
8	Registro Civil	1243865512	IAN	SANTIAGO	CASALLAS	GUZMAN	9/12/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
9	Registro Civil	1023051212	LIAM	ANDRES	DAZA	RUBIANO	13/01/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
10	Registro Civil	1243865671	SARA	VALERIA	VILLAMIL	GONZALE	15/01/2023	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
11	Registro Civil	1023051012	KILLYAM	ANDRES	DITON	SIERRA	4/02/2024	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
12	Registro Civil	1024894135	CHRIS	KALE	RIVEROS	BARBOSA	28/11/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
13	Registro Civil	1243865517	ZOE	DELGOTE	ORTIZ	LOPEZ	7/01/2023	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
14	Registro Civil	1023951091	DAVID	SANTIAGO	MORAN	MANCHO	16/09/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
15	Registro Civil	1093345516	THIAGO	DAMIAN	PARRA	VELASCO	25/02/2023	Hombre	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI
16	Registro Civil	1240497513	SCARLY	DANIELA	CARREÑO	SALAZAR	19/01/2023	Mujer	BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	URBANO	Rural	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	CDI

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

Decisiones/Acuerdos / Compromiso	Responsable	Fecha

FIRMA ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
MARLEN SUAN	COORDINADORA	
GLORIA ARIAS	R.LEGAL	
PAULA GONZALEZ	ADMINISTRATIVO	
MARCELA MOLINA	PSICOSOCIAL	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 8:00 am	Fecha 05/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Revisar y verificar asistencia inducción en la etapa de alistamiento con el talento humano que prestara sus servicios en el cdi durante la vigencia 2025 contrato 11007122025

Agenda

saludo

1. Verificación asistencia a la inducción de acuerdo al cronograma
2. Compromisos

Desarrollo

Siendo las 8:00 a.m del día 05 de febrero de 2025, Se procede a revisar y verificar asistencia al cronograma de actividades talento humano para inducción presente vigencia contrato 11007122025.se cuenta con la participación de la representante legal, Gloria Arias, coordinadora del CDI Marlen Suan, administrativo, psicosocial y colaboradores

Revisión del plan de inducción de acuerdo a lo establecido en el contrato, las actas respectivas se encuentran en el archivo correspondiente

Las actas respectivas Se ubicaran en el archivo digital, las firmas en físico permanecerán en su AZ correspondiente, carpeta llamada inducción talento humano, así mismo en cada hoja de vida de manera individual.

Objetivo de la inducción :

Orientar al trabajador en su proceso de integración a la entidad mediante el conocimiento de la historia, Misión, estructura y su cultura, estimulando su aprendizaje y su desarrollo individual, el cual ayudará a la construcción de nuestra Visión, para generar sentido de pertenencia en el nuevo Colaborador a través de la exposición de los objetivos, principios, valores y la ruta estratégica del ICBF y de la Asociación y así Brindar una orientación general sobre el nuevo rol que desempeñara en la Asociación.

En la siguiente tabla se evidencia tematicas y fechas

JORNADAS DE INDUCCION 2025

N°	TEMATICA		FECHA
1	Misión visión objetivos, SIGE ICBF, presentación de la institución		06/02/2025
2	Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico y guía operativa del servicio.		06/02/2025
3	Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de Trabajo.		06/02/2025
4	Reglamento interno de trabajo –pacto de convivencia		06/02/2025
5	Competencia s y habilidades, cargos y responsabilidades th		06/02/2025
6	Ley 1804 de 2016.		06/02/2025
7	Documento 20. Sentido de la educación inicial. referentes técnicos de educación inicial		07/02/2025
8	Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.		07/02/2025
9	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia		07/02/2025
10	Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial		07/02/2025
11	Técnicas adecuadas para la toma de peso, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma.		07/02/2025
12	Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.		08/02/2025
13	Guía orientadora gestión del Riesgo		08/02/2025
14	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.		08/02/2025
15	Formas de evaluación del desempeño.		08/02/2025
16	Transito armónico		08/02/2025
17	Proyecto pedagógico, orientaciones y ajuste al proyecto		10/02/2025
18	Bases curriculares para la educación inicial		10/02/2025
19	Socialización tabla 6 y 7 guía 51		11/02/2025
20	Actividades rectoras		11/02/2025
21	Plan de gestión del riesgo		12/02/2025
22	Póliza- novedades		12/02/2025
23	Guía focalización del servicio		13/02/2025
24	Prevención del maltrato institucional		13/02/2025
25	Prevención de accidentes laborales		
26	Lectura del contrato		
27	Inducción SGSST		

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Siendo las 10:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Dar cumplimiento al cronograma de acuerdo a lo establecido	Coordinación y agentes educativos	Febrero 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
PAULA GONZALEZ	Administrativo	

INDUCCION TH 2025
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

N°	FECHA	TEMATICA	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	METODOLOGIA
FEBRERO		INDUCCION	COORDINACION	TH	ASAMBLEA
1	06/02/2025	Misión visión objetivos, SIGE ICBF, presentación de la institución	COORDINACION	TH	SOCIALIZACION
2	06/02/2025	Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico y guía operativa del servicio.	COORDINACION	TH	SOCIALIZACION
3	06/02/2025	Guia Operativa Lineamiento Técnico V1	COORDINACION	TH	LECTURA DE GUIA
4	06/02/2025	Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de Trabajo.	COORDINACION COORDINACION	TH TH	SOCIALIZACION SOCIALIZACION
5	06/02/2025	Reglamento interno de trabajo –pacto de convivencia	COORDINACION	TH	ACTIVIDAD GRUPAL, CONSTRUCCION
6	06/02/2025	Competencia s y habilidades, cargos y responsabilidades th	COORDINACION AE	TH	LECTURA OBLIGACIONES
7	06/02/2025	Ley 1804 de 2016.	AE COLABORADORES	TH	SOCIALIZACION
8	07/02/2025	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia	PSICOSOCIAL	TH	SOCIALIZACION
9	07/02/2025	Documento 20. Sentido de la educación inicial.	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTURA COMPARTIDA
		referentes técnicos de educación inicial	AGENTES EDUCATIVOS	TH	REFLEXION
10	07/02/2025	Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial	COORDINACION PSICOSOCIAL	TH	LECTURA REFLEXION
11	07/02/2025	Técnicas adecuadas para la toma de peso, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma.	NUTRICIONISTA	TH	TALLER
12	08/02/2025	Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.	PSICOSOCIAL	TH	LECTURA REFLEXIVA
13	08/02/2025	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.	ADMINISTRATIVO	TH	LISTADO PAG WEB ICBF
14	08/02/2025	Transito armónico	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTURA EJERCICIO
15	10/02/2025	Proyecto pedagógico	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTURA REFLEXION
16	10/02/2025	Bases curriculares para la educación inicial	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTUYRA EN GRUPO
17	11/02/2025	Socialización tabla 6 y 7 guía 51	SER GRALES	TH	SOCIALIZACION
18	11/02/2025	Actividades rectoras	AGENTES EDUCATIVOS	TH	TALLER
19	12/02/2025	Plan de emergencia	COORDINACION	TH	LECTURA DE CARGOS PROTOCOLOS
20	12/02/2025	Póliza- novedades	COORDINACION	TH	DAR A CONOCER POLIZA
22	14/02/2025	Lectura contrato	COORDINACION	TH	LECTURA
23	18/02/2025	Inducción SGSST	COORDINACION	TH	INDUCCION Y REINDUCCION

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 10:30 am	Fecha 05/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socializar al talento humano la misión, visión, valores del ICBF. Los programas de la primera infancia vigencia 2025.	

Agenda

Saludo

1. Presentación Misión, Visión,
2. Socialización contrato 11007122025

Desarrollo

Siendo las 10:30 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

A continuación se realiza la socialización de la Misión, Visión, Valores de ICBF.

Misión: Lideramos la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en Condiciones de equidad y libres de violencias.

Visión: promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de la transformación social.

Funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.

Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;
b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:

a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
c) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.

Según los Manuales Técnicos y Guías Operativas adoptadas en la Resolución 5539 del 25 de noviembre de 2024, con relación a las Atenciones priorizadas para promover el desarrollo integral de la primera infancia, se establece que, la Ruta Integral de Atenciones -RIA, referenciada anteriormente, es la herramienta que ordena las atenciones en cada uno de los territorios para el pleno desarrollo de cada niña y niño, materializando cada una de las realizaciones planteadas en la política “De cero a siempre” para el goce efectivo de los derechos de las niñas y niños en primera infancia. Por tal razón, las nueve atenciones priorizadas (donde algunas son a cargo de las EAS en el marco de la ejecución de los Contratos de Aporte, y otros de las autoridades en salud), son:

a. Educación Inicial
b. Documento de identidad
c. Afiliación efectiva al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
d. Esquema de vacunación completo para la edad
e. Asistencia a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y en las mujeres gestantes, asistencia a los controles prenatales.
f. Valoración y seguimiento del estado nutricional.
g. Familias y cuidadores en procesos de formación en cuidado y crianza
h. Acceso a libros y contenidos culturales especializados
i. Talento humano cualificado



Siendo las 12:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
PAULA GONZALEZ	Administrativo	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administativo		Fecha 6/02/2025	
Tema Misión, visión, objetivos, SIGUE, ICBF, presentación de la institución.		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Eraydes Montero	Auxiliar Pedagógica	Eraydes Montero
2	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
3	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMPerez
4	Sandra Diaz	Agente Educativo	
5	M. Rocio Pachón Cruz.	Agente educativa.	
6	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
7	Luz Mery Agudelo Buila	Auxiliar pedagógica	Luz Mery Agudelo
8	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
9	Yuroni Cortes Rico	Agente educativa	Yuroni Cortes
10	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedag.	
11	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
12	Ilsa Marlin Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
13	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativo	Andrea Arenas
14	Yamira Franco	Agente educativo	Yamira Franco
15	Angie Tatiana Perez Nieto	Aux pedagogica	Tatiana perez
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Maria L. Vargas V.	Agente educativo	
18	Rocio Gonzalez M.	G-de Alimentos	Rocio Gonzalez.
19	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
20	Algira Gonzalez	Gestora Alimento	Algira Gonzalez
21	Yazmin Galeano Mendez.	Gestora Alimento	Yazmin Gal
22	Sevostian Cfuentes A.	Aux. Servicios G.	
23	Maria Isabel Sepulveda.	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
24	Paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo
25	Deisy Peña	Agente Educativa	Deisy Pena
26	Laura Marcela galeano	AUX. SERVICIOS G	LAURA MARCELA.
27	Jedy Natalia Perez	Aux. Servicios. G	Jedy Perez

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 10:00 am	Fecha 06/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socializar la guía operativa del servicio del CDI, versión 1.	

Agenda

Saludo

1. socialización de la guía operativa del servicio del CDI, versión 1.
2. compromisos

Desarrollo

Siendo las 10:00 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

A continuación se realiza la socialización de la guia técnica versión 1.

Dando cumplimiento a las directrices del ICBF se procede a socializar la guia técnica versión 1 para el contrato 11007122025

Introducción

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: *"Colombia, potencia mundial de la vida"* se Resalta la importancia de trabajar por el crecimiento de la nueva generación de la vida y la paz, entendida como las niñas, los niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades como actores centrales en las transformaciones que se requieren como país. Con el propósito de avanzar en el desarrollo de estas disposiciones, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tendrá en cuenta la universalización de la educación inicial, donde cada niña y niño tendrá como mínimo: *i) más tiempo de experiencias de aprendizaje en el hogar, en el entorno educativo o en el entorno comunitario; ii) una alimentación pertinente y permanente con enfoque de soberanía alimentaria; iii) un modelo pedagógico construido con su comunidad; iv) maestras y maestros preparados para educación inicial y (v) ambientes pedagógicos que potencian su desarrollo y aprendizaje*. Y con ello, se avance de manera progresiva en la garantía de este derecho impostergable para la promoción de su desarrollo y aprendizaje, sentando las bases para un futuro más equitativo y productivo, donde cada niña y niño pueda alcanzar su máximo potencial y contribuir al crecimiento sostenible de Colombia.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

La guía operativa ofrece entonces, las directrices esenciales para la prestación del servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, en el marco de los referentes técnicos de la educación inicial y las condiciones de calidad establecidas por el Ministerio de Educación Nacional

La guía define insumos, herramientas, procesos, acciones y responsables para la garantía del derecho impostergable a la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y los niños, así mismo, actúa como referente para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, inspección, vigilancia y control, interventoría, control social, formación, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y de las entidades territoriales.

Es importante destacar que los CDI no están solos en el desempeño de este papel educativo, pues la atención a la niña y el niño es también responsabilidad del Estado y la familia. Por tanto, en el CDI se coordinan y armonizan acciones del Estado relacionadas con la nutrición, salud y formación y acompañamiento a familias y cuidadores de las niñas y los niños menores de 6 años, participando en actividades promovidas para articular mejor la atención y educación inicial de acuerdo con las características, necesidades, demandas y atenciones que requieren las niñas y los niños.

Esta guía operativa ofrece entonces, las directrices esenciales para la prestación del servicio, incluyendo los objetivos, componentes, procesos, requisitos y criterios necesarios para garantizar la calidad en la atención de las niñas y los niños participantes.

Podemos identificar claramente la

2. Descripción del Servicio

El Centro de Desarrollo Infantil – CDI son espacios fijos, amplios y adecuados para prestar un servicio de educación inicial en el marco de la Atención Integral y Diferencial, a través de la generación de acciones oportunas, pertinentes y de calidad en cada uno de los seis componentes de atención (familia comunidad y redes, salud y nutrición, proceso pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores, administrativo y de gestión) que permitan el desarrollo integral y el aprendizaje de las niñas y los niños en primera infancia.

El Centro de Desarrollo Infantil – CDI satélite hacen referencia a aquellas UDS que cuentan con una infraestructura independiente en donde se cuenta con la participación entre siete (7) a sesenta (60) niñas y niños en el servicio, este rango puede variar de acuerdo con las necesidades territoriales.

2.1. Objetivo General

Potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia, a partir del fortalecimiento de interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas, que se enmarcan en criterios de pertinencia, oportunidad y calidad, en las que se garantice el goce efectivo de los derechos.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2.3. Población objetivo

El servicio Centro de Desarrollo infantil – CDI están dirigidos a niñas y niños de primera infancia, en el rango de edad de 6 meses hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños desde los 6 meses, cuando la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, con aprobación del comité técnico.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal, a otra modalidad o servicio de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los CDI de manera simultánea o en contra jornada.

2.4. Criterios de focalización

La descripción detallada de los procesos de ingreso al servicio, incluyendo el proceso de focalización y a formalización de la inscripción al proceso de atención, se podrá revisar en el apartado 2.3 Criterios de focalización del Manual Técnico de la modalidad Institucional y en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia* o documento que lo modifique o sustituya.

2.5. Estructura operativa del servicio

Se atiende durante 200 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato. A continuación, se presenta la estructura operativa de este servicio:

Gráfica 1. Estructura operativa Centro de desarrollo Infantil- CDI

Un (1) coordinador por 200 niñas y niños o UDS según corresponda		
Un (1) auxiliar administrativo por 200 niñas y niños		
Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 6 meses y 1 año	Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 1 y 2 años	Un (1) agente educativo por grupo de 20 niñas y niños entre 2 y 5 años
Un (1) auxiliar pedagógico por 50 niñas y niños En caso de que cuente con grupos de niños entre 6 meses y 2 años se priorizará su dedicación a estos grupos		
Un (1) profesional psicosocial por 200 niñas y niños		
Un (1) profesional en salud y nutrición por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar de servicios generales por 75 niñas y niños		
Un (1) gestor de alimentos por 50 niñas y niños		

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

3. Componentes del servicio

Describen las condiciones que se deben cumplir, para asegurar la calidad de la atención de niñas y niños en primera infancia con el fin de garantizar su derecho a la educación inicial en el marco de la atención integral.

Los componentes del servicio son los siguientes:
(i) componentes de calidad de la atención,
(ii) requisitos
(iii) estructura de costos; que se desarrollan a continuación.

Los componentes de calidad organizan la educación inicial en el marco de la atención integral, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional - MEN y responden a las particularidades del servicio de Centro de Desarrollo Infantil - CDI.

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad. Estos componentes son:

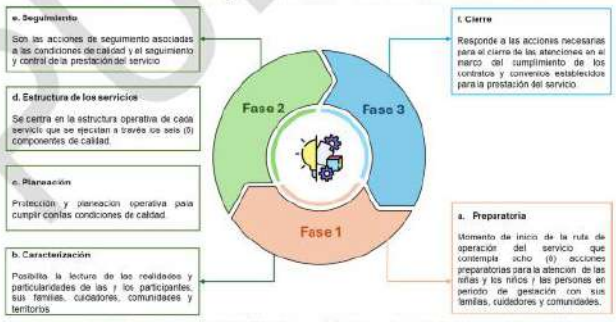
- Familia, comunidad y redes sociales,
- Salud y nutrición,
- Proceso pedagógico,
- Talento humano,
- Ambientes educativos y protectores
- Administrativo y de gestión.

La información ampliada del sentido y de las líneas articuladoras de cada uno de los componentes se presenta en el manual técnico de la Modalidad Institucional para la Atención a la primera infancia.

4. Proceso de Atención

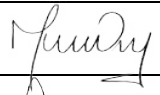
Las tres (3) fases que estructuran el proceso de atención: preparatoria, implementación y cierre (ver gráfica 6) son desarrolladas en el Manual Técnico de la Modalidad Institucional.

Gráfica 9. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Continuar con la lectura de LA GUIA	Talento humano	permanente
FIRMA ASISTENTES		
Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 6/02/2025	
Tema Lineamiento Tecnico Guia Operativa del Servicio		**Responsable** Coordinación	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Elizabeth Suan Romero.	Auxiliar Pedagogo	
2	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
3	Gna Marcela Perez Arias	Agente educativa	
4	Sandra Diaz	Agente Educativo	
5	M. Rocio Pachon Cruz.	Agente educativa	
6	Elaydes Montero	Auxiliar Pedagogica	
7	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
8	Arleny Marquez.	Auxiliar pedagogico	Arleny Marquez
9	Vivianc imbarrica	Agente Educativa	Vivianc imbarrica
10	Luz ellery tejedo avila	Auxiliar pedagogica	luz ellery tejedo
11	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativa	Gabriela linares
12	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes
13	Ilsa Martin Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q
14	Maria L Vargas.	Agente educativo	
15	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativo	
16	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
17	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel sepulveda
18	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora de Alimen	Rocio Gonzalez
19	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
20	Angie tatiana perez nieto	Aux pedagogica	Tatiana perez
21	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
22	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
23	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G.
24	Paola Giraldo Vargas	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo
25	Laura marcela galeano	AUX. SERVICIOS G.	LAURA MARCELA
26	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
27	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 8:00 am	Fecha 06/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socializar el Manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia versión 1.

Agenda

Saludo

1. socialización manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia versión

Desarrollo

Siendo las 8:00 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

A continuación se realiza la socialización del Manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia versión 1.

Con la publicación de este Manual Técnico, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar busca contribuir en la materialización de la educación inicial en el marco de la atención integral, como un escenario en el que los bebés, las niñas y los niños en su primera infancia, cuenten con el cuidado sensible y amoroso de los adultos que los acompañan cotidianamente, encuentren oportunidades para explorar y experimentar, disfrutar el tiempo de comer, jugar, cantar, crear, contar historias, recorrer su territorio, conocer y apropiar su lengua materna, y otras del gran universo de lenguas y lenguajes propios de Colombia y desarrollen su identidad.

En línea con lo señalado, se quiere orientar la creación de estrategias de trabajo y formas de organización para que las niñas y los niños de la primera infancia que participan de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral liderados por el Bienestar Familiar cuenten con:

I. más tiempo de experiencias de desarrollo y aprendizaje en su hogar, en el entorno institucional y comunitario

II. una alimentación pertinente y permanente con enfoque de soberanía alimentaria que parta de reconocer el derecho a la lactancia humana y las condiciones que deben asegurarse para promover y proteger esta práctica desde el tiempo de la gestación
III. un proyecto pedagógico construido de manera colectiva, que recoge las expectativas de sus familias y comunidades, y pone en el centro una comprensión de la educación inicial como un escenario que privilegia el cuidado sensible, el juego, la creación, el disfrute de la literatura, la música y las artes, el contacto con el territorio y el cuidado de la naturaleza, las grandes preguntas que buscan resolver las niñas y los niños en la primera infancia
IV. maestras y maestros preparados para educación inicial, sensibles y con capacidades que atienden su bienestar emocional y propenden por su capacidad reflexiva y el reconocimiento del saber pedagógico y su organización como colectivo.
V. ambientes pedagógicos que promuevan el encuentro y la interacción entre los adultos, las niñas y los niños, alrededor de recursos y materiales que los invitan a participar sin barreras y a aprender desde los lenguajes propios de la primera infancia, y las estrategias pedagógicas de la educación inicial que incluyen entre otras, asambleas, talleres, cestos de tesoros, rincones de trabajo o de juego, los proyectos de investigación.

Se espera que el presente Manual Técnico oriente con claridad y pertinencia el funcionamiento de los servicios de educación inicial de la Modalidad Institucional. Así mismo, brinde insumos y herramientas para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, personas en periodo de gestación participantes, sus familias y comunidades, y, oriente el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte.

Descripción de la modalidad

Esta modalidad cuenta con diferentes espacios que promueven y potencian el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, acompañando a las familias y cuidadores en los procesos de desarrollo, cuidado y crianza, garantizando oportunidades para un óptimo crecimiento, que de manera integral significa que pueden disfrutar de una alimentación balanceada y proporcional a sus requerimientos nutricionales, así como espacios para desarrollar las actividades propias de la primera infancia a través de las actividades rectoras arte, literatura, juego y exploración del medio, entre otras atenciones según el tipo de servicio

Objetivo de la modalidad

Objetivo general

Potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia desde la gestación, a partir del fortalecimiento de interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas, que se enmarcan en criterios de pertinencia, oportunidad y calidad, en las que se garantice el goce efectivo de los derechos, contando con profesionales cualificados para la orientación de las condiciones de calidad que promueven la garantía del derecho a la educación en la atención y que se encuentra desarrollado en el numeral 2.5 Estructura Operativa de las Guías Operativas de cada servicio.

Objetivos específicos

a. Desarrollar acciones pedagógicas, centradas en los intereses de las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, teniendo en cuenta sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
b. Promover la protección integral de los derechos de las niñas, los niños y las mujeres y personas en estado de gestación.
c. Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación.
d. Implementar procesos de acompañamiento a las familias y cuidadores como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral.
e. Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos.
f. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias, cuidadores y comunidades vinculadas al servicio.
g. Generar acciones para propiciar una atención pertinente y oportuna para niñas, niños y mujeres y personas en estado de gestación a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF.

Población Objetivo de la Modalidad

La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, en el rango de edad de 6 meses hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños desde los 6 meses, cuando la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad, siempre y cuando en su entorno cercano no haya oferta de educación preescolar,

Proceso de Focalización

La focalización es entendida como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable", definida en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un insumo

Formalización de la inscripción al servicio de atención

Esta actividad, incluye el proceso de identificación de niñas, niños y mujeres y personas en estado de gestación de las comunidades que serán atendidos en esta modalidad de acuerdo con el proceso de focalización, preinscripción e inscripción descrito en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*, o documento que lo modifique o sustituya, así como las orientaciones adicionales que sean establecidas por el ICBF.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Tabla 2. Documentos básicos de inscripción

Documento	Proceso	Frecuencia de actualización[42]
Fotocopia del documento de identidad del participante según corresponda a su grupo de edad (legible, sin tachones ni enmendaduras).	Ingreso	Una sola vez.
Fotocopia de documento de identidad de la madre y/o padre y/o cuidador principal.	Ingreso	Una sola vez. Se debe actualizar, en tanto cambie la custodia.
Fotocopia de los soportes que den cumplimiento de alguno de los criterios establecidos en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia* o documento que lo modifique o sustituya.	Ingreso	Una sola vez.
Fotocopia de un recibo de servicios públicos, constancia de la autoridad tradicional o Junta de Acción Comunal cuando sea necesario para identificar lugar de residencia.	Ingreso	En los casos que aplique al inicio y en caso de cambiar de residencia.
Fotografía física o digital de la niña, niño o la mujer y persona en estado de gestación.	Ingreso	Una sola vez.
Documento que acredite la afiliación activa al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente el cual puede ser: Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES Base de Datos Única de Afiliados - BDUA. Certificado emitido por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud - EAPB. En las afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad administradora.	Ingreso y seguimiento	Actualizar en caso de cambio de EAPB. Si es traslado, puede servir un soporte que indique que se encuentra en trámite. Este soporte se actualizará cada seis (6) meses.
Fotocopia del documento que soporte el acceso a la valoración integral en salud, emitido por la entidad adscrita al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	Ingreso y seguimiento	Según la normatividad vigente y edad del participante, según las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños y las mujeres y personas en estado de gestación según la edad o las semanas gestacionales, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Ingreso y seguimiento	Según la edad del niño o niña y edad gestacional de la mujer o persona en estado de gestación, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 11.
Fotocopia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique). Es importante que la EAS oriente la consecución del certificado de discapacidad, en el marco de la Resolución 1239 de 2022 del Ministerio de Salud o normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	Ingreso y seguimiento	Una sola vez y solo para los casos que aplique.
Fotocopia de certificación de asistencia a la consulta de atención para el cuidado prenatal o control prenatal (aplica para las mujeres y personas en estado de gestación).	Ingreso y seguimiento	Conforme a la normativa vigente y de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Certificado de asistencia a consulta en salud bucal.	Ingreso y seguimiento	Conforme a la normativa vigente, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia (en físico o digital) o documento que lo modifique o sustituya.	Ingreso y seguimiento	Según la orientación del estándar 2.

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

Directorio de las familias

La EAS o PDS debe contar con un directorio actualizado que incluya la información de contacto de las familias o cuidadores de los participantes. Esto facilitará la interrelación y comunicación del talento humano de la UDS con ellos, permitiendo una toma de decisiones informada, el acceso a información relevante y la atención oportuna de situaciones de emergencia. Para ello, cada UDS debe construir un directorio que contenga, como mínimo:

- Nombre y apellido de la niña, niño o mujer o persona en estado de gestación
- Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador, en caso de mujeres y personas en estado de gestación un contacto de emergencia
- Dirección o ubicación de la vivienda de la niña, niño y/o mujeres y personas en estado de gestación
- Teléfonos de contacto (fijo o celular)
- Datos de contacto alterno de un familiar o persona cercana (Nombre, parentesco y número de contacto)

Estructura operativa de los servicios de la modalidad

La estructura operativa de los servicios se organiza bajo los siguientes aspectos, fundamentales para garantizar una atención oportuna y de calidad a las niñas y los niños:

- La capacidad instalada del espacio, de acuerdo con las condiciones de infraestructura establecidas y en cumplimiento de las condiciones de calidad indicadas en el presente manual.
- La demanda del servicio.
- La conformación de los grupos deberá corresponder a las proporciones de talento humano - niñas y niños de acuerdo con sus edades y las condiciones de calidad. En aquellos territorios donde la demanda sea escasa y las UDS tengan pocos participantes, deberán integrarse a los diferentes servicios disponibles en el territorio y procurar que sean, administrados por una sola EAS, con el fin de garantizar que la relación técnica del equipo interdisciplinario sea efectiva.
- Todas las UDS de la modalidad institucional deben cumplir con las condiciones de calidad establecidas para la atención de niñas y niños desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años, once (11) meses y veintinueve (29) días.

Componentes de la Modalidad

En este capítulo se describen las condiciones que se deben cumplir, para asegurar la calidad de la atención a niñas y niños de primera infancia con el fin de garantizar su derecho a la educación inicial en el marco de la atención integral y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación.

Los componentes de la modalidad incluyen los componentes de la calidad de la atención y los aspectos mínimos para los cuales se deben formular los criterios de la operación (Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Información y Estructura de Costos).

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2.4.1. Componentes de Calidad de la Educación inicial en el marco de la Atención Integral

En el presente capítulo, se exponen los componentes y las condiciones de calidad que organizan los servicios de la Educación Inicial en el marco de la atención integral, definidos por el Ministerio de Educación Nacional, y responden a las particularidades de los servicios de la modalidad institucional contratados por el ICBF.

2.4. COMPONENTES DE LA MODALIDAD.....
2.4.1. Componentes de Calidad de la Educación inicial en el marco de la Atención Integral .....
2.4.1.1 Componente de familia, comunidad y redes sociales.....
2.4.1.2 Componente salud y nutrición.....
2.4.1.3 Componente Proceso Pedagógico.....
2.4.1.4 Componente Talento Humano .....
2.4.1.5 Componente Ambientes Educativos y Protectores.....
2.4.1.6 Componente Administrativo y de gestión .....
2.5 SERVICIOS DE LA MODALIDAD.....
2.6 PROCESO DE ATENCIÓN.....
2.6.1 Ruta Operativa de la Modalidad Institucional .....
2.6.1.1 Fase I. Preparatoria .....
2.6.1.1.1 Concertación con comunidades étnicas.....
2.6.1.1.2 Conformación e inducción del talento humano.....
2.6.1.1.3. Gestión y articulación interinstitucional.....
2.6.1.1.4. Gestión del espacio físico y dotación .....
2.6.1.1.5. Formalización de la población a atender.....
2.6.1.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto.....
2.6.1.1.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos.....
2.6.1.1.8 Plan para la ejecución de la contrapartida.....
2.6.1.2 Fase II. Implementación del servicio .....
2.6.1.2.1 Jornada de socialización.....
2.6.1.2.2 Proceso de Caracterización .....
2.6.1.2.3 Planeación .....

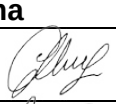
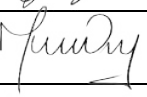
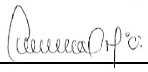


Siendo las 12:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Continuar con la lectura del manual	Talento humano	permanente

En el GET del mes se continuara realizando la lectura hasta apropiarse de todo el documento		

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo **Fecha**

Tema Manual Operativo **Responsable** Coordinación

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Luz ellery Agudelo Ruiz La	Auxiliar pedagogica	Luz ellery Agudelo
2	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
3	Crayles Montero	Auxiliar Pedagogica	Crayles Montero
4	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M. Rocio Pachon C.
5	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
6	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedagogica	
7	Martha lucia Arias	Agente educativo	
8	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
9	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
10	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
11	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes
12	Sandra Diaz	Agente Educativo	
13	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
14	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativo	Ilsa Q
15	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativo	
16	Alcira González	Gestora de Alimento	Alcira González
17	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
18	Maria L. Vargas V.	Agente educativo	
19	ANGIE tatiana perez NRB	AUX pedagogico	tatiana perez
20	Leidy Natalia Perez Avila	Aux. servicios. G	Leidy Perez
21	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
22	Laura murcia galeano	Aux. Servicios G.	LAURA MURCIA
23	Yuzmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yuzmin G.
24	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
25	Dersy Pena	Agente Educativo	Dersy Pena
26	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
27	Paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 2:00 pm	Fecha 06/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socialización del Reglamento interno de trabajo de acuerdo al código sustantivo de trabajo y la ley 1429 de 2010.

Agenda

Saludo

1. socialización del Reglamento interno de trabajo de acuerdo al código sustantivo de trabajo y la ley 1429 de 2010.
2. Acuerdos
3. Compromisos y recomendaciones

Desarrollo

Siendo las 2:00 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. A continuación se realiza la socialización del reglamento interno de trabajo capitulo por capitulo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

2025

1. GENERALIDADES

Los capítulos contemplados en este reglamento interno de trabajo de la **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM**, definen las necesidades del momento y las actualizaciones a realizar según la normatividad vigente, lo que es de vital importancia para el manejo y funcionamiento adecuado de la relación entre empleador y empleado.

Para esto se hace necesario enunciar el concepto de Reglamento Interno De Trabajo, el cual "Es el documento normativo administrativo interno, que contiene un conjunto de normas, que permite a la administración regular la relación laboral Colaborador- Empleador, dichas normas se sujetan a la legislación laboral vigente, no requiriendo a la fecha ser aprobado por el ministerio de trabajo para su implementación legal, pero si socializado y publicado de forma visible en la empresa para su validez y aplicabilidad" (Ley 1429 de 2010, Art, 17).

El Reglamento Interno de Trabajo, como instrumento de decisión en los asuntos labores interno de una empresa, requiere ser actualizado y/o modificado, cada vez que promulguen disposiciones labores que exijan su modificación.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política
- Código sustantivo del trabajo
- Estatuto de la Asociación

3. OBJETIVOS

El presente reglamento contiene las disposiciones internas, que regulan las relaciones laborales entre la **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM** y su personal, en la cual se establecen los derechos y obligaciones de las partes; El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del reglamento interno de trabajo serán puestas a conocimiento de los Trabajadores.
Los casos no contemplados en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones que en cada caso dicte la **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.** En el ejercicio del derecho que establece las leyes y normas laborales vigentes.

ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM
RESOLUCIÓN No. 001

Por la cual La **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.** expide el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para adaptarlo también a los requerimientos de la Ley 1429 de 2010, la cual se expide para la formalización y generación de empleo y reseña algunos aspectos de la simplificación de trámites labores; Así como también se hace referencia a la Ley 1010 del 23 de Enero de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, mediante la inclusión de un capítulo especial en dicho Reglamento.

CONSIDERANDO:

El Congreso de la República ha dispuesto una serie de normas tales como la Ley 787 de 2002, la Ley 789 de 2002 y la Ley 1010 de 2006 por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo; así como dispuso la Ley 1429 de 2010, por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo; por lo que hace procedente adoptar tales normativas en el Reglamento Interno de Trabajo para La **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.**

Así mismo, en desarrollo de la Ley 1010 de 2006, el Ministro de la Protección Social expidió la Resolución No. 000734 DE 2006 por la cual se ordenó a las empresas elaborar y adaptar un capítulo al reglamento de trabajo que contemple los mecanismos para prevenir el acoso laboral, así como el

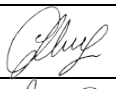
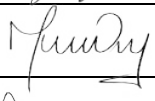
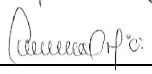
Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2. Se acuerda haciendo enfasis en los permisos con el equpo de colaboradores del th del CDI : Se concederan los permisos que requiera solicitando previamente por escrito, siempre y cuando no afecte el servicio a olos usuarios, (citas medicas del trabajador o los hijos, citaciones a instituciones educativas o permisos personales) el tiempo sera pagado por el trabajador en el correspondiente mes, el dinero que se reacaude sera utilizado en la realizacion de actividades de bienestar laboral del TH, las citaciones a entrega de informes academicos en las instituciones educativas 3 en el año no seran descontadas las demas citaciones si.
3. el talento humano se compromete a dar cumplimiento al reglament interno de trabajo para lo cual se firma la presente acta.

Siendo las 3:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo	Talento humano	permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 6/02/2025	
Tema Reglamento interno de trabajo Pacto de convivencia		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Delsy Peña	Agente Educativo	Delsy Peña
2	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagógica	
3	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
4	Viviana Umbarila	Agente Educativo	Viviana Umbarila
5	Sandra Diaz	Agente Educativo	
6	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
7	Ailery Marquez	Auxiliar pedagogica	Ailery Marquez
8	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
9	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativo	M. Rocio Ruiz
10	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz ellery Agudelo
11	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativa	Ilsa Q
12	Erazles Montero	Auxiliar pedagógica	Erazles Montero
13	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativa	Andrea Arenas
14	Marra Vargas	Agente educativo	
15	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
16	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
17	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
18	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
19	Angie Tatiana Perez Nieto	Aux. Pedagogico	Tatiana Perez
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimenta	Rocio Gonzalez
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
23	Yazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yazmin G
24	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
25	Laura Murcia galeano	Aux. Servicios G	Laura Murcia
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy perez
27	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociacion y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 3:00 pm	Fecha 06/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socialización las competencias y habilidades , cargos y responsabilidades al th que prestara sus servicios en la vigencia 2025 contrato 11007122025	

Agenda

Saludo

1. Socialización de los cargos y responsabilidades del talento humano contratado para la presente vigencia.
2. Organización del talento humano agentes educativos y auxiliares pedagógicas. Los grupos y ubicación en el CDI para la presente vigencia de acuerdo a las directrices para la vigencia 2025.
3. Compromisos y recomendaciones

Desarrollo

Siendo las 3:00 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. A continuación se realiza la socialización de la Guía operativa del servicio centro de desarrollo Infantil v 1, 2024, en el componente de talento humano con el fin de dar a conocer los roles y responsabilidades de acuerdo al rol a desempeñar durante la vigencia del contrato 11007122025

   Se socializa el procedimiento llevado por la asociación para la gestión del talento humano:
   La Gestión del Talento Humano es el conjunto de actividades necesarias para dirigir a las personas o recursos humanos dentro de la Asociación Sueños del Mañana, partiendo de la selección, capacitación, recompensas, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo y bienestar, entre otros, que conduzcan a la obtención de valor agregado para la Asociación, los empleados y el entorno.

   OBJETIVOS
   El objetivo principal es el diseño e implementación de los procesos básicos de la gestión del talento humano en los programas que opera La Asociación Sueños del Mañana ASM. El cual se ha definido a partir de las necesidades que se han detectado.

   - ✓ Los objetivos fundamentales de la Gestión del Talento Humano son cuatro: sociales, corporativos, funcionales y personales.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- ✓ Los objetivos sociales: Tratar al personal bajo ciertos principios éticos y socialmente responsables, es decir, no usar políticas discriminatorias por razones de sexo, raza, religión, grupo cultural u otros.
- ✓ Los objetivos corporativos; reconocer que su actividad no es un fin en sí mismo, es solo un instrumento para que la Asociación alcance sus objetivos y metas.
- ✓ Los objetivos funcionales: Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado para las necesidades de la Asociación.
- ✓ Los objetivos personales: La administración de personal es un poderoso medio para permitir a cada integrante lograr sus objetivos personales en la medida que son compatibles y coincidan con los de la asociación.

Tabla 5. Roles y perfiles del talento humano

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Coordinador/ Apoyo a la coordinación[18]	Perfil	**Estudios:** título profesional en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, psicología, sociología, trabajo social, antropología. **Experiencia:** treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Agente educativo	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, licenciatura en artes plásticas, escénicas o musicales o etnoeducación. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Profesional Psicosocial	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: psicología, trabajo social, desarrollo familiar o comunitario, psicopedagogía, sociología o antropología. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Profesional en Salud y Nutrición	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: nutrición o nutrición y dietética. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 1	**Estudios:** certificación de culminación del plan de estudios de nutrición o nutrición y dietética, expedida por la Institución de Educación Superior. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título profesional en: enfermería. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 2	**Estudios:** título de: técnico en auxiliar de enfermería **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar pedagógico	Perfil 1	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Gestor de alimentos	Perfil 1	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar de Servicios Generales	Perfil 1	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar administrativo	Perfil 1	**Estudios:** Título técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

2. Organización del talento humano agentes educativos y auxiliares pedagógicas. Los grupos y ubicación en el CDI para la presente vigencia de acuerdo a las directrices para la vigencia 2025.

   Se acuerda que cada uno de los colaboradores realizara sus obligaciones; en el servicio de alimentos los gestores de alimentos rotaran por semanas la preparación de alimentos y tendrán a cargo el comedor. Los colaboradores de servicios generales rotaran por las diferentes torres manteniendo en óptimas condiciones toda la unidad de acuerdo a la norma 2674, la sala de lectura le realizaran el respectivo lavado y desinfección de la piscina de pelotas, tapetes y aseo general de la misma. Todo lo anterior teniendo en cuenta el plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura.

Personal requerido para la vigencia

CARGO	CANTIDAD
COORDINADORA	1
PSICOSOCIAL	1
NUTRICIONISTA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AGENTES EDUCATIVOS	13
AUXILIARES PEDAGOGICOS	6
GESTORES DE ALIMENTOS	5
AUXILIAR SERVICIOS GRALES	4
TOTAL	32

Se garantiza la atención de los niños y las niñas en un horario de 8 horas diarias 5 días a la semana gratuitamente.

En la puerta al momento de la entrada y salida cada agente educativa es responsable, se contara con el apoyo de las auxiliares pedagógicas, en la sala de lectura estará Elizabeth, igualmente colaborara en la parte pedagógica con todos los niveles.

Siendo las 4:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 6/02/2025	
Tema Competencias, habilidades, cargos y responsabilidades T.H.		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
2	Eraydes Montero	Auxiliar pedagógica	Eraydes Montero.
3	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M. Rocio Pachón
4	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
5	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar. Pedagógica	
6	Sandra Diaz	Agente Educativo	
7	Yeimmy Andrea Arenas	Agente Educativa	Andrea Arenas
8	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
9	Ilsa Martin Quintero	Agente educativa	Ilsa Quintero
10	Gabriela linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela linare
11	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
12	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz ellery Agudelo
13	Marta Vargas	Agente Educativo	
14	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
15	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
16	Yoanny Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	María Isabel
19	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
20	ADER tatiana Perez Nieto	AUX pedagogico	Tatiana Perez
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira González
22	Deisy Peña	Agente Educativo	Deisy Peña
23	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
24	Yazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yazmin Gal
25	Yerdy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Yerdy Perez
26	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
27	Laura Marcela galeano	AUX. SERVICIOS G	LAURA MARCELA

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 4:30 pm	Fecha 06/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socialización LEY 1804 de 2016	

Agenda

Saludo

1. Dinámica de integración.
2. Ley 1804 de 2 de agosto de 2016. Cero a siempre.
3. Actividad de evaluación, concéntrese.
4. Compromisos y recomendaciones.

Desarrollo

Siendo las 4:30 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Se realiza la dinámica “pasando los aros” invitando a los participantes a realizar las diferentes acciones según lo indicado, trabajando en equipo para logar el objetivo final del juego.
2. Las agentes educativas responsables dan inicio a la socialización del tema.

Ley 1804 2 de agosto de 2016 Cero a siempre:

POR LA CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

Artículo 1: Propósito de la Ley. La presente iniciativa legislativa tiene el propósito de establecer

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, la cual sienta las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la Doctrina de la Protección Integral. Con ello busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.

- ✓ Establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.
- ✓ Sienta las bases para garantizar el desarrollo integral. Conceptuales, técnicas, gestión.
- ✓ Protege mujeres gestantes y los niños y niñas de cero a seis años.

DEFINICIONES

Artículo 4: Definiciones. Para efectos de la presente ley se presentan dos tipos de definiciones basadas en los acuerdos y desarrollos conceptuales de la política: conceptos propios de la primera infancia, y conceptos relativos a la gestión de la política.

- ✓ Conceptos relativos a la gestión de la política: Desarrollo integral, realizaciones, entornos.
- ✓ Conceptos propios de la primera infancia: Atención integral, ruta integral de atenciones, seguridad alimentaria y nutricional, seguridad alimentaria y nutricional.
- ✓

LA EDUCACION INICIAL

Artículo 5: La educación inicial. La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. Su orientación política t técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La reglamentación será de obligatorio cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación, inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso.

- ✓ Proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado: juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 6: Ámbito de aplicación. La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, adoptada por medio de la presente ley, **deberá ser implementada en todo el territorio nacional por cada uno de los actores oficiales y privados, tanto del orden nacional como local, que tienen incidencia en el proceso de desarrollo integral entre los cero (0) y los seis (6) años de edad,** durante su etapa

de primera infancia, de acuerdo con el rol que les corresponde, con un enfoque diferencial y poblacional, de acuerdo con los dispuesto en el artículo 204 de la Ley 1098 de 2006.

- ✓ **Prioridad de las atenciones:** la diversidad de niños, niñas y familias en razón de su cultura, pertenencia étnica, contexto, condiciones, dimensiones particulares o afectaciones transitorias, así como la prioridad de su atención ante estados de vulnerabilidad.
- ✓ **Focalización:** De manera concertada entre las autoridades gubernamentales del orden nacional y local en los escenarios del **Consejo de Política Social municipal y departamental.**
  En consonancia con el análisis de situación de derechos y de servicios consignado en la **RIA (Ruta Integral de Atenciones).**
- ✓ **Alta prioridad:** Territorios rurales, territorios indígenas.
- ✓

GESTION INTERSECTORIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL

Artículo 7. Gestión intersectorial para la atención integral. Es la acción organizada, concurrente y coordinada a través de la cual los **sectores estatales de los órdenes nacional y local** (educación, salud, cultura, recreación, bienestar, deportes, planeación, entre otros), así como otros **actores de la sociedad** (familias, comunidad, sociedad civil, academia, empresa privada, organizaciones no gubernamentales, entre otras), se articulan para lograr la atención integral a las mujeres gestantes, y los niños y niñas en primera infancia, a partir de lo que ellos y ellas requieren.

Artículo 8: Fases. En el marco de los Consejos de política Social de orden nacional, departamental y municipal, la Política de Estado para el Desarrollo Integral de Primera Infancia de Cero a Siempre, se deberá desarrollar en las siguientes fases:

- ✓ Identificación.
- ✓ Formulación.
- ✓ Implementación.
- ✓ seguimiento y evaluación.

COORDINACION

Artículo 10: coordinación. La coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, estará a cargo de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, y su implementación territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha Comisión, en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de acuerdo con el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006 o la ley que la modifique.

Artículo 11. Integración. La Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia estará integrada por:

CIPI:

- ✓ Un delegado del Presidente de la República.
- ✓ El director del departamento Administrativo de la Presidencia de Republica, o su delegado.
- ✓ El Ministro de Salud y Protección Social y su delegado.
- ✓ El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
- ✓ El Ministro de Cultura o su delegado que será el Viceministro.
- ✓ El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- ✓ El Director General del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
- ✓ El Director del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social o su delegado.
- ✓ El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o su delegado.
- ✓ El Director de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas o su delegado.
- ✓ El Director del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) o su delegado.
- ✓ La entidad rectora en seguridad alimentaria del país.

Artículo 12: Funciones de la comisión intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia estará integrada por:

- ✓ El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- ✓ El Ministro de Cultura.
- ✓ La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- ✓ Coldeportes.
- ✓ El Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ El Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- ✓ El Departamento Administrativo de la Prosperidad Social.

Artículo 13: Funciones del ministerio de educación.

- ✓ Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos para el reconocimiento **de la educación inicial** Cómo derecho fundamental de los niños y las niñas en primera infancia.
- ✓ Definir las líneas técnicas para la educación inicial a través de la construcción de referentes conceptuales, pedagógicos y metodológicos.

- ✓ Liderar la construcción e implementación de orientaciones de política pública para favorecer **la transición armónica de los niños y las niñas** de primera infancia en el sistema educativo.
- ✓ Orientar y dar directrices frente a **los procesos de cualificación y formación del talento humano** en atención integral a la primera infancia.
- ✓ Estructurar y poner en marcha el **sistema de seguimiento al desarrollo integral y el sistema de gestión de la calidad** para las modalidades de educación inicial, mediante directrices y estándares de calidad.

Artículo 19: Funciones del instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Cómo ente rector articulador y coordinador del SNBF le corresponde:

- ✓ **Liderar la implementación territorial de la política de estado** para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia la RIA.
- ✓ **Promover la participación y la movilización social entorno a la protección integral de la primera infancia** como prioridad social, política, técnica y financiera.

Cómo entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población que le corresponde:

- ✓ **Armonizar los lineamientos** de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia.
- ✓ **Organizar la implementación de los servicios de educación inicial** con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin.
- ✓ **Focalizar la operación de las modalidades** de atención de la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.
- ✓

Artículo 22: implementación Territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la primera infancia de Cero a Siempre.

Implementación territorial deberá hacerse a partir de las competencias y funciones que los alcaldes y gobernadores tienen en relación con la garantía de los derechos de los niños y las niñas. Su alcance y propósito deben de estar en coherencia con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, principalmente en lo relacionado con el diseño, implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones. En concordancia, los alcaldes y gobernadores, para garantizar dicha implementación, deberán incluir la RIA de manera obligatoria en sus planes de desarrollo.

- ✓ **los consejos de la Política Social del orden nacional, departamental, distrital y municipal.**

Artículo 23: Seguimiento.

La Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia y los entes territoriales presentaran al Congreso, a las Asambleas Departamentales y a los Consejos Distritales y Municipales respectivamente, **un informe anual,** sobre la implementación de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Artículo 24: Veeduría.

Los ciudadanos podrán **conformar veedurías** en los términos establecidos por la Ley 850 de noviembre 18 de 2003, para participar en el seguimiento y la vigencia de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

FINANCIACION

Artículo 25: Financiación. EL Gobierno nacional proyectará y garantizará los recursos para la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, de manera consistente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gasto de Mediano Plazo. En todo caso los recursos presupuestados anualmente no podrán ser inferiores a los invertidos en la vigencia inmediatamente anterior. La proyección de recursos se hará sobre la base de las metas de cobertura y gestión que se definan en el marco de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Por su parte, **las entidades del orden nacional y territorial incluirán en su proceso anual de planeación y programación presupuestal,** los recursos destinados para la atención integral de la primera infancia.

3. Las agentes responsables realizan la actividad de evaluación, la cual se hace a través de un concéntrese, los participantes serán seleccionados por medio del juego tingo-tango quienes irán pasando a formar las parejas y asociarlas con algunos conceptos del tema según corresponda. Se tuvo en cuenta el propósito de la Ley 1804, concepto de la Educación Inicial, funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otras.



Siendo las 5:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo — **Fecha** 6/02/2025

Tema Ley 1804-2016. — **Responsable** Coordinación.

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Gma Marcela Perez Arias	Agente educativa	
2	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedagog	
3	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
4	Vivera Umbarila	Agente educativa	Vivera Umbarila
5	Gabriela Linares Heredia.	Agente Educativo	Gabriela Linares
6	Martha Yicia Arias	Agente Educativo	
7	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogico	Arleny Marquez
8	M. Rocio Pachón Cr.	Agente. educativa	
9	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativa	Ilsa Q
10	Esayder Montero	Asesor pedagógica	
11	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativo	Andrea Arenas
12	Sandra Diaz	Agente Educativo	
13	Jerz ellery Agudelo Avila.	Auxiliar pedagogica	Jerz ellery Agudelo
14	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
15	Maria Leiber Vargas U.	Agente educativo	
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora de Alimento	Rocio Gonzalez M
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimento	Isabel sepulveda
19	Sevastian Cfuentes A.	Aux. Servicos G.	
20	Laura marcia galeano	Aux. servicios G	LAURA MARCIA
21	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios G.	Leidy perez
22	Alcira González	Gestora Alimentos	Alcira González
23	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
24	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G.M
25	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
26	Paola Giraldo Vargas	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo
27	ANGIE TATIANA PEREZ NIÑO	AUX PEDAGÓGICA	Tatiana perez

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 8:00 am	**Fecha 07/02/2025**
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**
Responsable	**COORDINACION**
Proceso	**FAMILIA COMUNIDAD Y REDES**
Objetivo	SOCIALIZAR AL TALENTO HUMANA DEL CDI EL PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

Agenda

Saludo

1. **Lectura protocolo para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia**
2. **compromisos**

Desarrollo

Siendo las 8:00 am del día 7 de febrero del año 2025, se procede a dar inicio a la inducción al talento humano correspondiente, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

Se inicia con la presentación del nuevo **protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF v2**, en el cual se debe tener como referencia cada uno de los enfoques y principios:

- ✓ **Enfoque de curso de vida**: momentos de la vida, reconocer que el desarrollo humano y los resultados en salud dependen de la interacción de diferentes factores a lo largo del curso de la vida, de experiencias y situaciones presentes de cada individuo influenciadas por el contexto familiar, social, económico, ambiental y cultural.
- ✓ **Enfoque diferencial:** método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo- para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación;

✓ Discapacidad.
✓ Género -centrado en derechos de las mujeres.
✓ Orientaciones sexuales e identidades de género.
✓ Pertenencia étnica.

- ✓ **Enfoque de género:** es una herramienta que facilita el análisis del sistema sexo-género reconociéndolo como una construcción sociocultural y un sistema de representación que asigna significados y valores, por su sexo y edad, a las personas que son parte de una comunidad.
- ✓ **Enfoque de acción sin daño:** "enfoque ético que indaga por los valores y principios orientadores de la acción y se pregunta por las consecuencias y los efectos
- ✓ **Enfoque de interseccionalidad:** diferentes fuentes estructurales de desigualdad (como la clase social, el sexo/género, la sexualidad, la diversidad funcional, la etnia, la nacionalidad, la edad, etc.), mantienen relaciones recíprocas13. Es un enfoque teórico que subraya que el género, la etnia, la clase u orientación sexual, como otras categorías sociales, lejos de ser "naturales" o "biológicas", son construidas, y están interrelacionadas, lo cual implica que un mismo sujeto social puede vivir diversas formas de discriminación.
- ✓ **Enfoque de intersectorialidad:** "intervención coordinada de instituciones representativas de más de un sector social, en acciones destinadas, total o parcialmente, a tratar los problemas vinculados con la salud, el bienestar y la calidad de vida". En este sentido, es pertinente la articulación coordinada y eficaz de las instituciones estatales y territoriales para la garantía de derechos.
- ✓ **Principio de igualdad y no discriminación:** todas las personas son iguales ante la ley y por lo tanto deben recibir el mismo trato y las mismas garantías por parte de las autoridades sin ningún tipo de discriminación por cuestiones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- ✓ **Principio de interés superior:** desarrollado por el Código de Infancia y Adolescencia en el artículo 8 entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.
- ✓ **Principio de corresponsabilidad:** de acuerdo con la Ley 1098 de 2006 en el artículo 10 "se entiende por corresponsabilidad la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas, y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su cuidado y protección.
- ✓ **Principio de oportunidad:** posibilita que los niños, las niñas, los adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y sus familias y/o redes vinculares de apoyo, tengan acceso a la atención en forma eficaz en el momento requerido. Para ello, el talento humano tanto de los equipos técnicos interdisciplinarios de las Autoridades Administrativas competentes, como de los operadores responsables del proceso de atención, desarrollen de manera ética y pertinente sus actuaciones en dichos procesos.
- ✓ **Principio de interculturalidad:** tiene como propósito fundamental el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente.

principales elementos técnicos y conceptuales en el marco para la identificación de alertas o signos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos

Prevención de violencias hacia niñas, niños y mujeres gestantes

La prevención de las violencias contra las niñas y los niños desde la gestación es una prioridad en el marco de la atención en los servicios de primera infancia del ICBF, teniendo en cuenta su prevalencia y efectos en su desarrollo integral

Factores de riesgo y factores protectores para la prevención de las violencias hacia niñas, niños y mujeres gestantes

En la violencia contra niñas, niños y mujeres gestantes intervienen factores de riesgo y de protección en los diferentes entornos en los que transcurre su vida, como en el hogar, en el espacio público, en educación y en salud, los cuales se pueden reconocer con una escucha activa y observación

Tipos de violencias

Violencia contra niños, niñas y adolescentes:

Toda acción, omisión, abuso, uso de la fuerza o del poder que se expresa a través de la violencia física, psicológica, sexual y lanegligencia, así como a través de las amenazas de tales actos, la cual se puede presentar en distintos ámbitos y ser ejercido por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona; produce daño y afecta la integridad personal, el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, llegando incluso hasta la muerte.

Violencia física:

toda acción a través del uso de la fuerza física, la cual puede causar dolor, malestar, lesiones, daños a la salud, o al desarrollo de la niña, niño o adolescente; la violencia física se puede ejercer con cualquier parte del cuerpo, objetos, armas, sustancias, agentes químicos u objetos que producen quemaduras, entre otras formas.

Violencia psicológica:

Toda acción u omisión destinada a degradar, discriminar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de las niñas, niños y adolescentes, a través de formas como: humillar, rechazar, aterrorizar, aislar, ser permisivos, instrumentalizar o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en su salud mental, o en su desarrollo y bienestar socioemocional.

Violencia Sexual: todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido o en presencia de un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

Omisión, negligencia o abandono: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño, niña o adolescente por parte de progenitores o personas encargadas de su cuidado.

Protección	Defensorías de Familia	Encargadas de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de niñas, niños y adolescentes. Son dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de naturaleza multidisciplinaria[31].
	Comisaría de Familia	Son entidades distritales o dependencias o entidades encargadas de brindar atención especializada e interdisciplinaria para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar. [32]
Justicia	Fiscalía General de la Nación	Encargada de ejercer la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio.
	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, - INM y CF	Presta auxilio y soporte científico y técnico a la administración de justicia en todo el territorio nacional, en lo concerniente a medicina legal y las ciencias forenses. Se encuentra adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.
	Inspecciones de Policía	Ejercen funciones de carácter principal tipificadas en el derecho policivo, como promover las relaciones pacíficas y de armonía en la comunidad; conciliar y resolver los asuntos que surgen en el ejercicio de la convivencia ciudadana a través de las normas de policía; y funciones de carácter subsidiario asignadas por la ley, tales como funciones subsidiarias frente a la competencia de las Comisarías de Familia, para los casos en los que el municipio no cuente con las autoridades administrativas tales como, Comisarios de Familia y Defensores de Familia.
	Policía Nacional	Es una entidad que integra el Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Su misión, es garantizar la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, en el marco de las competencias y funciones que le asigna la ley. Tendrá como cuerpo especializado a la Policía de Infancia y Adolescencia que remplazará a la Policía de Menores.
	Ministerio Público	Tiene como misión promover, divulgar, proteger y defender los derechos humanos de la infancia en las instituciones públicas y privadas con énfasis en el carácter prevalente de sus derechos, de su interés superior y sus mecanismos de protección

PÚBLICO

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN E INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

En los casos en los que **se identifique que el talento humano vinculado a los servicios haya realizado presuntas actuaciones** que afecten la integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes, **la EAS** como empleadora **está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral.**

Si debe adelantar de manera inmediata las acciones de tipo legal y/o administrativo a que haya lugar, tales como las denuncias ante las autoridades penales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Penal.

RUTA DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN E INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

PASO 1: Identificación de signos y síntomas de alerta de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos

Tabla 1. Signos y Síntomas por tipo de violencia*

Tipo de violencia	Signos y síntomas[34]
Física	Moretones, laceraciones, abrasiones o cicatrices Mordeduras Quemaduras y escaldaduras Fracturas Lesiones viscerales o de otros órganos internos Lesión neurológica, lesión en la cabeza Otras lesiones
Psicológica	Alteraciones en el desarrollo motor, del lenguaje y cognitivo Problemas de control de esfínteres Actitud silenciosa y tristeza sin motivo aparente Apatía, inhibición en el juego Trastornos de la alimentación y del sueño, pesadillas recurrentes
	Trastornos de conducta (retraimiento, comportamientos agresivos, negativistas, hiperactividad o falta de atención) Reacciones de ansiedad, temor o de miedo ante estímulos sociales Asilamiento familiar, social o comunitario
Sexual[35]	Lesión genital, anal o perianal (por ejemplo, hematomas, laceraciones, hinchazón o abrasión) Juegos sexuales constantes con otros niños o niñas, juguetes o su propio cuerpo. Desconfianza, temor o rechazo especialmente hacia las personas adultas Dificultad en el control de esfínteres, una vez logrado Dificultades en el aprendizaje del control de impulsos y en su autocuidado Problemas para dormir, pesadillas o terrores nocturnos frecuentes Problemas de atención y concentración Conductas hiperactivas, ansiedad y dispersión[36]
Omisión o negligencia	No se proporcionan las necesidades básicas (comida, ropa adecuada) Infestaciones recurrentes o persistentes, como sarna o piojos Falta de higiene Ropa inadecuada para las condiciones climáticas Alimentación y/o hábitos horarios inadecuados Explicación inadecuada de la insistencia a las UDS, UCA, UA Enfermedad crónica sin seguimiento médico regular; no se garantiza el acceso a la atención médica o el tratamiento adecuados (por ejemplo, falta de vacunación, no administrar medicación recomendada) Desnutrición, retraso del crecimiento de causa no orgánica[37] Accidentes recurrentes Infecciones leves recurrentes o persistentes Apatía Hiperactividad Agresividad

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN LOS SERVICIOS CON EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

PASO 2: Notificación por parte del talento humano de la UDS, UCA o UA de la alerta Identificada éste debe informar inmediatamente al coordinador/a de la UDS, UCA o UA y al profesional psicosocial; esta información debe consignarse en el *Registro de novedades*

PASO 3. Análisis de la situación y decisión de activar o no la Ruta Integral de Atenciones en casos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos:
El coordinador/a de la UDS, UCA o UA convoca al equipo interdisciplinario (psicosocial, profesional de salud y nutrición, coordinador/a y agente educativo) para realizar un ejercicio conjunto de análisis de las acciones a desarrollar de manera inmediata.

- Signos y síntomas identificados, si se presentan por primera vez o ya se habían presentado antes
- La información brindada por la persona que permanece más tiempo con la niña, el niño o mujer gestante durante la atención
- Lo consignado en el *Registro de novedades*
- Elementos de análisis que arrojan los insumos del proceso de caracterización (como información del *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, la *Escala de valoración cualitativa del desarrollo revisada EVCDI – R* el seguimiento nutricional, entre otros)
- Otros criterios de análisis que el equipo considere necesario

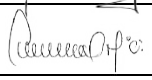
PASO 4. Activación de la Ruta Integral de Atenciones

Cuando en el paso 3 la decisión sea activar la Ruta Integral de Atenciones, porque se determinó una presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de una niña, niño o mujer gestante, por ejemplo, la no atención en salud, el esquema incompleto de vacunación, no contar con registro civil, violencia física, sexual o psicológica, omisión o negligencia, entre otras, el Coordinador/a de la UDS, UCA o UA designa un profesional
del equipo interdisciplinario para que continúe con el procedimiento de activación y seguimiento.

PASO 5. Seguimiento y Cierre

El/la profesional designado de la UDS, UCA o UA será responsable de realizar seguimiento hasta que se verifique que el niño, niña o mujer gestante **está siendo atendida en el sector correspondiente**, de acuerdo con la ruta integral de atenciones ante casos de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos.

Siendo las 10:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Dar cumplimiento al protocolo en cada uno de los pasos	TALENTO HUMANO	Permanente
Estar atentos ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos de NN	TALENTO HUMANO	Permanente
FIRMA ASISTENTES		
Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan	coordinadora	
Marcela molina	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		Fecha 7/02/2025	
Tema Protocolo actuaciones Ante Amenazas Vulneración o inobservancia en la .P.I.		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Aikny Margoth	Auxiliar pedagogica	Aikny Margoth
2	Eraydes Montero	Auxilia, pedagógica	Eraydes Montero
3	Gabriela linares Heredia.	Agente Educativo	Gabriela linares
4	Ilsa Marleni Quintero s	Agente educativo	Ilsa Q
5	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz ellery Agudelo
6	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M Rocio Pachón
7	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar. Pedago.	
8	Sandra Diaz	Agente Educativo	
9	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
10	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
11	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMAPEREZ
12	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
13	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
14	Angie tatiana perez Nieb	Aux Pedagogico	tatiana perez
15	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Yoana Vargas	Agente educativo	
18	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
19	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
20	Alcira Gonzalez	Gestora de Alimentos	Alcira Gonzalez
21	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin
22	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
23	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
24	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
25	Laura murcia galeano	AUX. Servicios G.	LAURA MURCIA
26	Delsy Peña	Agente Educativa	Delsy Peña
27	paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 1:30 pm	Fecha 07/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	socialización del anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial

Agenda

Saludo

1. socialización del anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial

Desarrollo

Siendo las 1:30 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. socialización del anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial

La caracterización es un proceso fundamental para la atención de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias; puesto que permite indagar, analizar y usar información que garantiza una atención contextualizada, pertinente y oportuna, partiendo de sus particularidades individuales, familiares, sociales, culturales y territoriales.

Este proceso se inicia desde el primer contacto con el participante y se mantiene durante toda la vigencia de la atención.

La caracterización conlleva identificar las condiciones de vida de mujeres y personas en estado de gestación y el desarrollo de las niñas, los niños, las formas como cada familia, cuidadores y la comunidad viven su rol de cuidado y crianza, las oportunidades del territorio, los escenarios, recursos disponibles, saberes y experiencias familiares y comunitarias, las formas de interacción que inciden en el desarrollo y aprendizaje infantil y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación.

La caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad; es transversal a toda la atención, requiere de un ejercicio interdisciplinar y articulado por parte del talento humano y se concreta en ejercicios de indagación y análisis permanente a través de los instrumentos de recolección de información, consolidación, análisis y uso de la información. Por tanto, este anexo brinda las orientaciones técnicas y operativas para la

implementación del proceso de caracterización, permitiendo la construcción de los planes requeridos para la atención integral desde los diferentes componentes de calidad en el marco de la educación inicial.

El proceso de caracterización

se basa en los siguientes principios que son fundamentales para garantizar una atención de calidad que responda de manera integral a las necesidades de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias. Estos principios permiten una visión global y colaborativa, destacando la importancia del trabajo conjunto del talento humano:

Gráfica 1. Principios del proceso de caracterización



Fuente: construcción Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia - ICBF, 2024.

Transversalidad:
Proceso que transversaliza a todos los componentes de calidad de la atención, y no solo responde a los aspectos del componente de familia, comunidad y redes sociales.

Trabajo interdisciplinar:
La caracterización requiere del trabajo articulado de todo el equipo de talento humano de la unidad de atención y de su aporte en cada uno de los momentos del proceso de caracterización, especialmente en el análisis y construcción de los planes de atención.

Enfoque apreciativo:
se centra en identificar y construir sobre los puntos fuertes y las fortalezas, reconociendo a las
Mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias como sistemas vivos y dinámicos que cuentan con un gran potencial para su desarrollo. Esto promueve una atención que potencie las capacidades existentes en lugar de solo centrarse en las necesidades.

Enfoque diferencial:
Reconoce la diversidad en términos de discapacidad y género, centrado en derechos de las mujeres, orientaciones sexuales e identidades de género, etnia, ruralidad, campesinados y migración, que requieren respuestas específicas según las particularidades de cada participante y/o grupo poblacional.

Enfoque territorial:
Se considera el contexto específico del territorio, las dinámicas sociales, económicas y culturales propias de la comunidad, con el fin de diseñar estrategias y acciones pertinentes y ajustadas a su realidad.

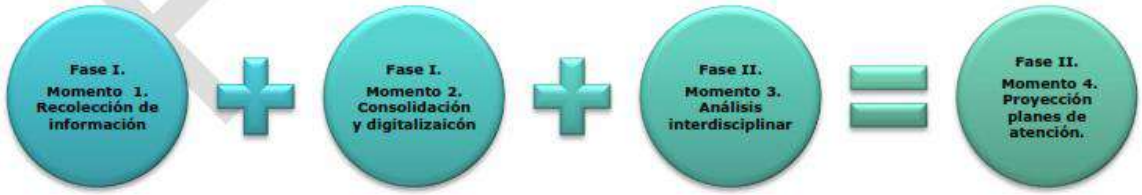
El proceso de caracterización.

El análisis de la caracterización se debe tener en el segundo mes de atención

para la implementación del proceso:

- inicia con el primer contacto con los participantes y culmina con la terminación de la vigencia de atención.
- El análisis de la caracterización se debe realizar el segundo mes de atención como insumo para la construcción de los planes de atención a partir del tercer mes.
- El documento de análisis de la caracterización es el primer verificable del proceso y debe estar listo en el segundo mes de la atención.
- La caracterización puede ser actualizada en los tiempos o en los momentos que se requiera, por ejemplo, alertas en el desarrollo de las niñas y niños, cambio de domicilio, nacimiento de un nuevo integrante de la familia, muerte de alguno de sus integrantes, eventos fortuitos, entre otros; que modifiquen la caracterización de los participantes y sus familias.
- La EAS en la fase preparatoria debe cualificar al talento humano en el proceso de caracterización, su sentido, propósito, instrumentos, insumos y momentos de implementación.

Gráfica 2. Fases y momentos del proceso de caracterización



Para facilitar la recolección de la información se deben utilizar los siguientes instrumentos:
Formato Ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia, o el documento que lo modifica o sustituye:
Este formato debe ser diligenciado máximo al primer mes de la implementación del servicio por participante y contiene la siguiente estructura:

Gráfica 3. Ficha de Caracterización



Fuente: Formato ficha de caracterización febrero 2021

Para tener en cuenta:

- Este formato se encuentra en la página oficial del ICBF como *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia,* o el documento que lo modifica o sustituye.

- La EAS debe garantizar que en la fase de alistamiento todo el talento humano conozca y se apropie del sentido de la ficha, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.

- Para diligenciar la ficha se debe identificar si el participante es una niña o niño o una mujer gestante, y seleccionar el módulo correspondiente. En ambos casos se deben diligenciar el módulo 1 y 4 al momento de asignación del cupo. Es necesario revisar y seguir paso a paso el instructivo adjunto en el formato.

- La ficha de caracterización se puede diligenciar en formato físico o digital, pero en todos los casos la información debe ser cargada al formato digital para cada participante.

La ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad también puede ser aplicado cuando se identifican 2 o más alertas en el desarrollo mediante la valoración del desarrollo que se realiza durante los primeros tres meses. En este caso se debe actualizar la ficha de caracterización.

Formato ficha de caracterización de prácticas y acciones de cuidado y crianza, o el documento que lo modifica o sustituye:

Identificación de sentidos: concepciones, imaginarios y expectativas:

Significa reconocer las creencias e imaginarios de los participantes con respecto a la concepción de niño y niña, primera infancia, desarrollo, la familia, la gestación, la educación inicial, las expectativas del servicio y el rol de la familia o cuidadores en la atención, entre otros; que condicionan la forma como los adultos perciben e interactúan con las niñas, niños y su proceso de desarrollo y aprendizaje.

Para ello, es necesario generar experiencias pedagógicas y espacios de análisis y diálogo de saberes por parte del talento humano con la participación de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias o cuidadores en el marco de los encuentros con la familia y la comunidad de acuerdo con la modalidad de atención. Es necesario que se recoja de manera textual y explicita las formas como los participantes verbalizan sus concepciones, imaginarios y expectativas.

Se recomienda utilizar metodologías participativas y proyectivas que faciliten la conversación con las familias a partir del uso de imágenes, videos, frases, refranes u otros elementos extraídos de la cotidianidad y las narrativas propias de la comunidad donde se presta el servicio. Estos elementos permiten a los adultos reconocer su propios pensamientos y concepciones, pero además identificar las nociones de infancia, desarrollo, aprendizaje, educación inicial, entre otros, construidos culturalmente en sus territorios.

Por tanto, se espera que como mínimo se logre conversar alrededor de preguntas orientadoras como:

¿A que van las niñas y los niños a un servicio de educación inicial? ¿Cómo son las niñas y niños? ¿Para qué sirve la educación inicial? ¿Qué es el desarrollo integral? ¿Qué es la primera infancia?

Cartografía social: Características y particularidades del territorio donde se encuentre la UDS y la comunidad:

Permite el reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas, los niños desde su gestación y sus familias, comprendiendo el territorio como aquello que se configura socialmente a propósito de las relaciones del ser humano con el entorno, con lo cultural, lo económico, lo político, lo histórico y no solo como un espacio físico.

Gráfica 4.Cartografía



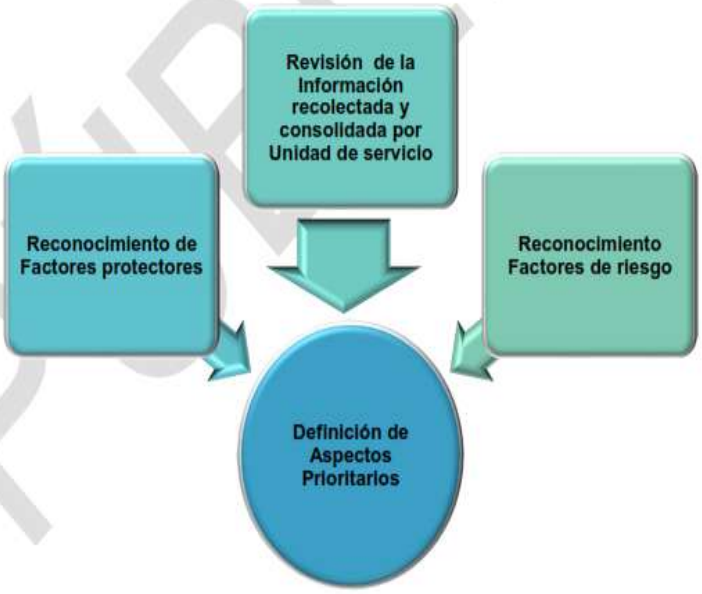
Fuente: construcción Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia - ICBF, 2024.

Gráfica 6. Momento 2. Consolidación de la información.



Fuente: construcción Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia - ICBF, 2024.

Gráfica 7. Momento 3. Análisis interdisciplinar de la información.



Verificables del momento 3:

- Documento en físico o digital que muestre el análisis de la caracterización en clave de factores de protección, riesgo y aspectos prioritarios.

Tener en cuenta:

El documento de análisis de la caracterización debe estar listo para la última semana del segundo mes de atención. Los servicios que no cuenta con equipo interdisciplinar, el análisis debe ser realizado por la madre o padre comunitario con el apoyo de la EAS. A partir del tercer mes de atención, el análisis de la caracterización debe complementarse a partir de la información derivada de:

- ***Valoración y seguimiento al estado nutricional, según los tiempos establecidos en el componente Salud y nutrición, estándar 15.***
- ***Proceso de seguimiento al desarrollo de cada niña o niño, incluyendo el registro y análisis de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada en el formato Registro Individual y Análisis Cualitativo, o el documento que lo modifica o sustituye. según los tiempos establecidos en el componente proceso pedagógico, estándar 28.***

Momento 4 Proyección planes de atención:

El uso de la información obtenida en el proceso de caracterización responde al propósito final de este: la proyección de los planes de atención para los servicios de educación inicial en el ICBF. De esta manera, se espera que los planes respondan a las particularidades de los participantes y sus territorios. Los planes de atención deben ser oportunos, pertinentes y contextualizados que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación.

- Plan de articulación interinstitucional y comunitaria - Estándar 3
- Plan de formación y acompañamiento a familias - Estándar 6.
- Plan de saneamiento básico - Estándar 17
- Proyecto o propuesta pedagógica - Estándar 24.
- Plan de cualificación del talento humano - Estándar 32
- Plan de gestión de accidentes - Estándar 41.
- Plan de gestión de riesgos - Estándar 45.

Siendo las 3:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo — **Fecha** 7/02/2025

Tema Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios P.I. — **Responsable** Coordinación

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Viviana Cardenas	Agente Educativa	Viviana Cardenas
2	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	luz ellery agudelo
3	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
4	Elizabeth Sua Ramos	Auxiliar Pedagogica	
5	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani C.
6	Ilsa Marleni Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
7	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
8	Gina Marcela Perez Arias	Agnte educativa	GMPEREZ
9	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativa	M Rocio Pachon C.
10	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
11	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativo	Andrea Arenas
12	Graydes Montero	Auxiliar Pedagogica	Graydes Montero
13	Sandra Diaz	Agente Educativo	
14	Maria Vargas	Agente educativo	
15	Aileny Marquez	Auxiliar pedagogica	Aileny Marquez
16	Joanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Angie tatiana perez Nieb	Aux Pedagogica	Tatiana Perez
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
19	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Ricardo Sgan	Mantenimiento	Ricardo Sgan
23	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G
24	Daisy Pena	Agente Educativo	Daisy Pena
25	Laura marcia galeano	AUX. SERVICES G	LAURA MARCIA
26	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidy Giraldo
27	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 a.m	Fecha 08/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socialización modelo enfoque diferencial de derechos ICBF

Agenda

Saludo

socialización modelo enfoque diferencial de derechos ICBF

Desarrollo

Siendo las 7:30 a.m, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Se inicia la socialización del documento modelo enfoque diferencial de derechos ICBF

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) reconoce la importancia de generar acciones afirmativas dirigidas a materializar la igualdad y equidad efectiva de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus familias en todo el territorio nacional, fortaleciendo las medidas en las zonas rurales y rurales dispersas, con fundamento en el artículo 13 la Constitución Política de Colombia de 1991 reafirmando su compromiso de llevar a cabo acciones dirigidas al reconocimiento de las particularidades de sujetos de especial protección constitucional, en razón de la pertenencia étnica, género orientaciones sexuales identidades de género diversas, la discapacidad y la edad, fijando parámetros de acción para la concreción del principio de enfoque diferencial en todas las modalidades, programas y servicios para la atención, prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, desde la garantía integral de los derechos.

El Instituto, en virtud de sus competencias y conforme con las disposiciones presenta la actualización del Modelo de Enfoque Diferencial y de Derechos (MEDD) aprobado mediante la Resolución 1264 de 2017. El proceso de actualización del MEDD obedece a la inclusión de los nuevos desarrollos normativos y conceptuales en materia de discapacidad, grupos étnicos, Movilidad humana, campesinado y la ruralidad, género, mujer y de las orientaciones sexuales e identidades de género diversas o no normativas con el objeto de que los mismos sean tenidos en cuenta e incluidos en los procesos, programas, lineamientos y manuales operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familia

Objetivo

Garantizar la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y las familias, desde una perspectiva diferencial de derechos, reconociendo sus particularidades, necesidades y expectativas, mediante una respuesta institucional que promueva la igualdad, la equidad, la no discriminación y que reconozca las características culturales y contextuales de los territorios.

FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHOS
Enfoque Diferencial

Tiene como propósitos:

a) Reconocer los derechos individuales, indivisibles e interdependientes particulares de las niñas, niños y adolescentes teniendo en cuenta las particularidades debido a su edad, pertenencia étnica, discapacidad, género, contexto territorial, diversidad sexual y condición de migrantes.

b) Contribuir a garantizar la igualdad sustancial, real y efectiva de todos los sujetos de especial protección constitucional.

c) Gestionar y diseñar acciones afirmativas para la eliminación o mitigación de las desigualdades y barreras de acceso a los derechos.

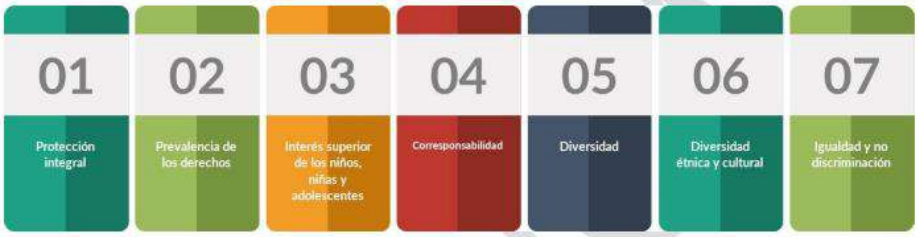
d) Fijar parámetros de análisis que permitan valorar las afectaciones y vulnerabilidades específicas de los individuos y/o colectivos, en contextos territoriales.

e) Orientar la toma de decisiones para la definición de proyectos, planes y estrategias que garanticen la igualdad de los derechos y la equidad de oportunidades para las niñas, niños, adolescentes y sus familias.

3.2 Principios que acompañan el enfoque diferencial

Siete (7) principios acompañan el enfoque diferencial para la garantía de los derechos de la niñez, la adolescencia y sus familias:

Gráfico 1. Principios del Enfoque Diferencial



Fuente: Elaboración propia – Subdirección General

a) **Protección integral:** Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes, el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y el cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato, en el desarrollo del principio del interés superior (Código de Infancia y Adolescencia [CIA], 2006, Artículo 7).

   Desde el principio de protección integral se debe procurar una atención preventiva y una intervención oportuna, adecuada a los contextos territoriales, poblacionales, culturales y contextuales, en el marco de la garantía de derechos de las niñas, niños y adolescentes. Esta doctrina hace referencia a cuatro acciones afirmativas (ICBF, 2007): reconocimiento, garantía, prevención y restablecimiento de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.

b) **Prevalencia de los derechos:** hace referencia a que, en todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los/as adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona (CIA, 2006, Artículo 9).

c) **Interés superior de los niños, las niñas y los/as adolescentes:** constituye un imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos y es la consideración primordial que se debe tener en cualquier decisión o medida concerniente a las niñas, niños y

d) **Corresponsabilidad:** Es la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los/las adolescentes en el que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección (Constitución Política del 1991, Artículo 44; CIA, 2006, Artículo 10)

e) **Diversidad:** La diversidad incluye todas las formas en que la gente difiere, abarcando las distintas características que hacen a un individuo o grupo diferente de otros. Aun cuando el término diversidad se usa a menudo en referencia a la raza, etnicidad y género, aquí asumimos una definición más amplia de la diversidad, que también incluye la edad, origen nacional, religión, discapacidades, orientación sexual, estatus socioeconómico, nivel educativo, estatus marital, idioma y apariencia física. Nuestra definición también incluye la diversidad de pensamiento: ideas, perspectivas y valores. También reconocemos que los individuos se afilian con múltiples identidades. (Kapila, Hines y Searby, 2016).

f) **Diversidad étnica y cultural:** es un principio constitucional sustentado en la dignidad humana y pluralismo, que reconoce un estatus especial de protección con derechos y prerrogativas específicas a las comunidades étnicas para que bajo sus usos y costumbres hagan parte de la Nación [...] la diversidad cultural está relacionada con las representaciones de vida y concepciones del mundo que la mayoría de las veces no son sincrónicas con las costumbres dominantes o el arquetipo mayoritario en la organización política, social, económica, productiva o incluso de religión, raza, lengua, etc. (Corte Constitucional, T-129, 2011, p. 41).

   El principio de diversidad étnica y cultural constitucionalmente es considerado un derecho fundamental, el cual en el marco de los grupos étnicos es determinante, dado que, desde este se promueven la participación, el reconocimiento colectivo de los grupos étnicos y la autonomía, aspectos que se deben tener presentes en todos los procesos que se desarrollen e implementen desde el ICBF con los grupos étnicos a nivel nacional.

g) **Igualdad y no discriminación**: Hace referencia a que, todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por

Gráfico 2. Enfoques interrelacionados con el enfoque diferencial



Fuente: Elaboración propia – Subdirección General

Gráfico 3. Categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos



Fuente: Elaboración propia – Subdirección General

En este marco, se espera que las acciones de inclusión social que emprendan el ICBF y los agentes del SNBF, estén trazadas por una mirada de interseccionalidad, entendiendo que las niñas, niños y adolescentes pueden pertenecer a una o más categorías del enfoque diferencial, lo que requiere una atención integral que garantice sus derechos, y reconozca sus potencialidades.

Tabla 1. Categorías de Discapacidad

Física	Personas que presentan en forma permanente alteraciones a nivel músculo esquelético, neurológico, tegumentario de origen congénito o adquirido, pérdida o ausencia de alguna parte de su cuerpo. Presentan dificultad para el movimiento corporal, al caminar, desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o transportar objetos y realizar actividades de cuidado personal o del hogar.
Intelectual	Personas que presentan alteraciones en las funciones mentales y cognitivas generales como el razonamiento, la resolución de problemas, la planificación, el pensamiento abstracto, el juicio, la conciencia, la orientación, la atención, la memoria, el cálculo, el aprendizaje académico y el aprendizaje de la experiencia. Estas alteraciones afectan el funcionamiento adaptativo, académico y ocupacional. Su capacidad de aprendizaje y aplicación de conocimientos se ve afectada, presentando diferentes grados de dificultad en el desarrollo de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, educativas, formativas, laborales y sociales, entre otras; así como para interactuar con otras personas acorde con su edad y contexto social.
Psicosocial (mental)	Personas que presentan alteraciones en el pensamiento, percepciones, emociones, sentimientos, comportamientos y relaciones con otras personas.
Visual	Personas que presentan en forma permanente alteraciones para percibir la luz, formas, tamaños, o color de los objetos. En esta categoría se pueden ubicar personas ciegas o de baja visión, es decir aquellas que a pesar de usar gafas o lentes de contacto haberse practicado una cirugía, tienen dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos, ver en la noche, ver de lejos o ver de cerca, independientemente que sea por uno o por ambos ojos.
Auditiva	Personas que presentan en forma permanente alteraciones en las funciones sensoriales relacionadas con la percepción de los sonidos y la discriminación de su localización, tono, volumen y calidad. Como consecuencia presentan diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales y, por lo tanto, para la comunicación verbal. Se incluyen personas sordas y personas con hipoacusia.
Sordoceguera	Personas cuya discapacidad resulta de la combinación de una alteración visual y una auditiva, ocasionando dificultades de comunicación, orientación, movilidad y acceso a la información. Algunas personas pueden ser sordas y ciegas totales y otras pueden conservar restos visuales o auditivos.
Múltiple	Personas que tienen dos o más alteraciones asociadas, de orden físico, sensorial, mental o intelectual, las cuales afectan significativamente el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, la comunicación, la interacción social y el aprendizaje, por lo que requieren para su atención de apoyos generalizados y permanentes.

Fuente: Resolución 1239 de 2022

4.1.2 Definición de barreras

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1618 de 2013[16], las barreras son cualquier tipo de obstáculo que impida el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad. Estas pueden ser:

- **Actitudinales:** aquellas conductas, palabras, frases, sentimientos, preconcepciones, estigmas, que impiden u obstaculizan el acceso en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad a los espacios, objetos, servicios y en general a las posibilidades que ofrece la sociedad.

- **Comunicativas:** aquellos obstáculos que impiden o dificultan el acceso a la información, a la consulta, al conocimiento y en general, el desarrollo en condiciones de

Tabla 2. Listado de expresiones apropiadas e inapropiadas para referirse a personas con discapacidad por categoría

Subcategoría	Expresiones Apropiadas	Expresiones inapropiadas o discriminatorias
Discapacidad	Persona con discapacidad[21]	- Discapacitado, minusválido, deficiente, enfermo, incapacitado, disminuido, inútil, anormal, persona especial, persona en situación de discapacidad, persona con necesidades especiales, persona diversamente hábil, persona con diversidad funcional, persona con capacidades diferentes, súper héroe. - A pesar de su discapacidad (…). - Pobrecito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad visual	Persona con discapacidad visual Persona Ciega Persona con baja visión	- Invidente, el ciego, cegatón, corto de vista. - Cieguito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad auditiva	Persona con discapacidad auditiva Persona sorda Persona con hipoacusia Persona hipoacúsica	- Sordomudo, mudo, el sordo, corto de oído, corto de audición. - Sordito o cualquier expresión en diminutivo.
Sordoceguera	Persona con sordoceguera Persona sordociega	- El ciego y sordo. - Sordito y cieguito, o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad intelectual	Persona con discapacidad intelectual	- Despistado, retardado o retrasado mental, especial, mongólico, tonto, bobito, incapaz, tarado. - Angelito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad psicosocial	Persona con discapacidad psicosocial Persona con depresión Persona con esquizofrenia Persona con bipolaridad	- Enfermo mental, loco, demente, trastornado, depresivo, esquizofrénico, bipolar, loquito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad física	Persona con discapacidad física Persona de talla baja Persona de talla alta	- Paralítico, cojo, lisiado, inválido, tullido, minusválido, impedido, mutilado, mocho, postrado en una silla, postrado en cama, chuequito o cualquier expresión en diminutivo. - Enano. - Gigante.

Fuente: Sistema Nacional de Discapacidad - SND (2020)

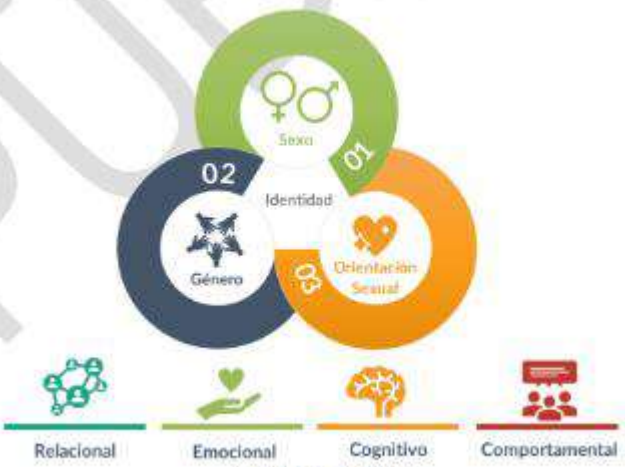
4.2 Categoría Étnica

La Constitución Política de 1991, en el artículo 7 consagra el principio de diversidad étnica y cultural, en el que se fundamenta el reconocimiento de los cinco (5) grupos étnicos para los cuales el Estado debe generar acciones para la garantía efectiva de sus derechos, estos son:

1) pueblos indígenas;
2) comunidades negras, afrocolombianas;
3) comunidad raizal;
4) comunidad palenquera;
5) pueblo Rrom o Gitano.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Gráfico 5. Identidad Sexual



Fuente: Rueda, 2016

a) Tipos de migración de acuerdo con su estancia en el país

- Vocación de permanencia: se refiere a aquellas personas migrantes o retornados que se encuentran establecidos en el país, de manera estable.
- Pendulares: son aquellos/as migrantes que están en el territorio por períodos cortos de estadía, manteniendo como fin abastecerse, trabajar, visitar familiares o amigos, entran y salen de forma periódica.
- Tránsito: utilizan a Colombia como país de paso que les permita llegar al destino establecido por ellos.
- Retornados: colombianos o binacionales que reconocen a Colombia como su país de nacimiento o que, por lazos familiares tienen la posibilidad de solicitar la nacionalidad solicitarla y que regresan al país después de vivir durante un período prolongado en otro.
- Comunidades de acogida: comunidades anfitrionas que albergan y acogen a los migrantes.

Orientaciones para la atención a las niñas, niños, adolescentes y familias migrantes:

- Promoción de la educación alimentaria y nutrición mediante la recuperación de producción y sistemas propios del campesinado y su integración a las modalidades y programas del ICBF.
- Definición de estrategias de atención integral a niños y niñas, mujeres migrantes gestantes y/o lactantes y sus hijos y familias mediante su participación en los servicios o modalidades del ICBF.
- Fortalecimiento y promoción del Derecho Humano a la Alimentación y soberanía alimentaria mediante programas de capacitación y fortalecimiento técnico en buenas prácticas que recojan los saberes propios de las familias migrantes, así como sus usos y costumbres dentro de los alimentos o demás insumos que se brindan en cada una de las modalidades o programas del ICBF de acuerdo con los procesos alimentarios de las comunidades.
- Ampliación y fortalecimiento de programas de atención integral en alimentación y nutrición para la eliminación de la desnutrición aguda en las familias migrantes.
- Recopilación y análisis de información de la situación de vulneración de derechos de niños niñas y familias migrantes a partir de la ampliación de los tipos de migración mediante la inclusión de una variable dentro del Sistema Cuéntame del ICBF, para el levantamiento de datos que permitan mejorar la atención y proveer de datos basados

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

5. COMPONENTES DEL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHOS

Los componentes para la implementación del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD constituyen los ejes en los que se orientan las acciones para la materialización del enfoque diferencial, estos son:

Gráfico 6. Componentes del MEDD



Fuente: Elaboración propia

Siendo las 9:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 8/02/2025	
Tema Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF.		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Elizabeth Sua Romero	Auxiliar Pedagogica	
2	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
3	Viviana Umbarila	Agente Educativo	Viviana Umbarila
4	Eraydes Montero	Auxiliar pedagogica	Eraydes Montero
5	Yurani Cortes Rico	Yurani Cortes	yurani Cortes R
6	M. Rocio Pachon Cuz	Agente educativa	M Rocio Pach
7	Luz elleny Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz elleny Agudelo
8	Arley Marquez	Auxiliar pedagogica	Arley Marquez
9	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativo	Ilsa Q
10	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
11	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
12	Sandra Diaz	Agente educativo	
13	Yeimmy Andrea Arenas S.	Agente educativo	Andrea Arenas
14	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
15	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
16	Angie Tatiana Perez Nieto	Aux Pedagogico	Tatiana Perez
17	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Maria Isabel
19	Nancy Vargas	Agente educativo	
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
21	Jazmin Colegano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin C.M.
22	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
23	Alcira Gonzàlez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzàlez
24	Deisy Peña	Agente Educativo	DEISY Peña
25	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
26	Jeidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Jeidy Perez
27	Laura monca galeano	ACX. SERVICIOS G	LAURA MORCA

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 10:00 a.m	Fecha 08/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Dar a conocer al talento humano del CDI sueños del mañana los formatos utilizados para la prestación del servicio del ICBF y de ASM	

Agenda

Saludo
socialización Formatos, herramientas ye instrumentos ICBF y ASM

Desarrollo

Siendo las 10:00 a.m, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Esta socialización se realiza de forma virtual desde la página del ICBF. por medio de imágenes se evidencian los diferentes formatos, en el siguiente orden:

se realiza la

FORMATOS DEL ICBF
Se revisan a través de la página del ICBF, con el fin de que conozcan la ruta para revisar los manuales técnicos y guías operativas de la actual vigencia, teniendo encuenta la información emitida desde el CZU.



2. Ubicamos el puntero encima de "El Instituto" y se desplegara un menú (no hay que dar clic, solo ponerlo encima):



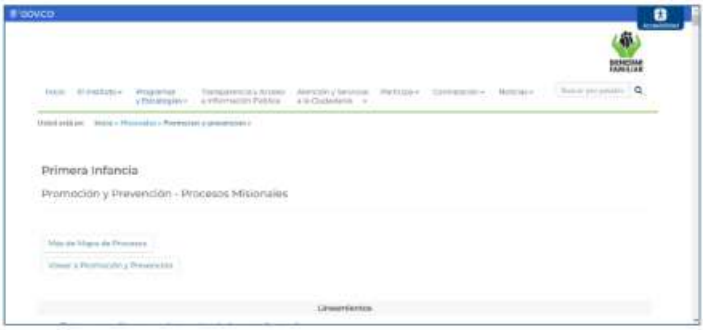


4. Cuando cargue la página se encontrarán en "Mapa de Procesos", es momento de dirigirnos a "Misionales" e ingresar en "Primera Infancia".



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

5. Allí evidenciaras el apartado de "Primera Infancia" y "Promoción y Prevención – Procesos Misionales"



Existen dos formas para encontrar los nuevos manuales técnicos y guías operativos.

La opción 1. En su teclado oprima "Ctrl" y "F" al mismo tiempo, por lo que se abrirá un pequeño recuadro en la parte superior derecha en donde deberá escribir "Manual Técnico" y automáticamente se resaltará la ubicación de estas palabras, le damos clic en la flecha que apunta hacia abajo y será visible la búsqueda como en la imagen, encontraremos el "Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia v1" con sus respectivas guías, debajo de todas ellas podrán encontrar todos los manuales técnicos y sus respectivas guías operativas.



La Opción 2. Bajamos en la pagina hasta donde esta marcado la imagen o buscamos "Manuales de usuario", en el segundo punto encontraremos "Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia v1", debajo de esta estarán sus guías operativas, anexos y los demás manuales técnicos con sus respectivos documentos.



¡Gracias por su atención!

Así mismo se socializan los propios de la asociación entre ellos

Formatos de verificación y desinfección de áreas

- Fichas técnicas de productos LYD
- Manejo de hipoclorito
- Control de entrada y salida de productos
- Registro de limpieza y desinfección de áreas
- Formato de verificación de limpieza y desinfección de áreas
- Procedimiento de limpieza y desinfección
- Registro de evacuación residuos sólidos
- Inspección de presencia de plagas
- Cronograma
- Plan de saneamiento básico

Salud y nutrición

- Solicitud pedido de mercado
- Tabla de verificación de condiciones de alimentos
- Recepción de materia prima
- Rotulo de alimentos
- Kardex
- Control de temperatura
- Autorización de cambio de menú
- Inspección de alimentos preparados
- Control de entada y salida de productos
- Control de menú
- Manual de BPM
- Verificación de bodega

Pedagógicos

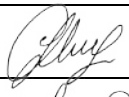
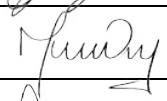
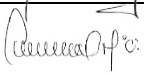
- Registro mensual de asistencia
- Seguimiento al desarrollo
- EVCDI-R
- Novedades
- Seguimiento a experiencias

Entre otros, para finalizar se invita al talento humano a que visiten la página del ICBF, “portal ICBF, intranet” en la cual se encuentran todos los formatos dictados por el ICBF.

Siendo las 11:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Visitar e interactuar en la página y retroalimentar la información aquí expuesta.	Agentes educativos	A partir de la fecha

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo
Fecha 8/02/2025
Tema Herramientas, instrumentos y formatos para la prestación de servicios
Responsable Coordinación.

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Yuram Cortes Rico	Agente educativo	Yurani Cortes R
2	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
3	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogica	
4	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
5	Sandra Diaz	Agente Educativo	
6	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente Educativo	Andrea Arenas
7	Luz ellery Izquierdo Avila	Auxiliar pedagógica	luz ellery izquierdo
8	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativo	M. Rocio Pachon C.
9	Erneyles Martinez	Auxiliar pedagógica	Erneyles Martinez
10	Ailery Marquez	Auxiliar pedagogica	Ailery Marquez
11	Yanira Franco	Agente Pedagógico	Yanira Franco
12	Andie tatiana perez rueb	AUX PEDAGOGICA	tatiana perez
13	Mario Vargas	Agente educativo	
14	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
15	Gabriela linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela linares.
16	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
17	Yoanna Vargas V	Agente educativa	
18	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
19	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
20	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
21	Laura meras galeano	AUX. servicio G	LAURA MERAS
22	Akira Gonzalez	Gestora Alimento	Akira Gonzalez
23	Yazmin Galeano Mendez.	Gestora Alimentos	Yazmin G.
24	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
25	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
26	Deisy Peña	Agente Educativo	Deisy Peña
27	Paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 1:00 pm	**Fecha: 08 /02/2025**
Lugar :	CDI Sueños del Mañana
Responsable	Talento humano
Proceso	Pedagógico Tema: transito armonico
Objetivo	Sensibilizar al th frente al tránsito armónico

Agenda

Saludo

1. transito armónico
2. Decisiones y compromisos

Desarrollo

Siendo las 1:00 p.m del día 8 de febrero del año 2025, la coordinadora Marlen Suan, saluda calurosamente a los asistentes a la reunión de familias quienes firman al finalizar el acta.

1. transito armónico

De qué se trata el tránsito armónico en niños y niñas

A medida que crecen los niños y niñas, se ven enfrentados a ciertos cambios que pueden ser difíciles de asimilar. Las transiciones son esos momentos de cambio donde los niños y las niñas experimentan situaciones diferentes a las que venían viviendo y que inciden en la relación que establecen consigo mismos, con sus familias, con los otros y con el medio que les rodea.

En la primera infancia los niños y niñas están en edad de **jugar**, de **aprender a compartir** con amigos y amigas, de **crear, comunicar, expresar, preguntar, explorar**, **hacer hipótesis, de socializar, aprender y desarrollar formas de relacionarse** con otras personas diferentes a las de su grupo primario; por lo tanto, **todavía no es tiempo de hacer tareas,** planas, aprender números, letras y operaciones matemáticas. En Mis Manos Te Enseñan te contamos de qué se trata el tránsito armónico.



¿Qué es un tránsito armónico?
Son las acciones que deben realizar las entidades educativas y territoriales para favorecer la transición de las niñas y niños de las modalidades de educación inicial

¿Que son y por qué son importantes las transiciones?
Las **transiciones** pueden ser interpretadas como momentos clave dentro del proceso de aprendizaje sociocultural mediante el cual los niños modifican su conducta en función de los nuevos conocimientos adquiridos a través de la interacción social con su entorno.

¿Cuáles son las transiciones que viven los niños en la Primera Infancia?
Conceptualizamos las **transiciones como** momentos críticos de cambio **que** viven los **niños** y las **niñas** al pasar de un ambiente a otro, abriendo oportunidades para su desarrollo humano y su aprendizaje para la vida

¿Qué hace un niño en transición?
Aumentar su habilidad para correr, saltar, hacer los primeros lanzamientos y patear. conocer nuevos amigos, compartir y desarrollar sus habilidades

¿Cómo es la transición a la educación infantil dentro del CDI?
hace referencia al cambio que efectúan los niños desde una fase educativa a otra; DE UN NIVEL A OTRO en estos cambios los pequeños se enfrentan a desafíos relativos a las relaciones sociales, el estilo de enseñanza, el ambiente, el espacio, el tiempo, los contextos de aprendizaje y el aprendizaje mismo ...el cual favorece su desarrollo de tal forma que serán mas autónomos, independientes, seguros de si mismos, es mas fluida la comunicación

¿Que son las transiciones efectivas?

son las acciones articuladas entre diversos actores y entidades nacionales y territoriales para favorecer el acceso y perma- nencia." men 2025 las transiciones son momentos de cambio o acontecimientos en la vida de las niñas y los niños, que resultan de situaciones temporales en las cuales experimentan nuevas experiencias por ello el trabajo articulado para ingreso a la educación formal en las instituciones educativas

es muy importante estar atentos al momento que se active la plataforma y las orientaciones para que sea efectiva la inscripcion.

asi mismo en el cdi se realizaran diferentes actividades que permitan fortalecer la autonomia de los niños y las niñas y sea menos traumatica su adaptacion al nuevo proceso



Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Hacer acompañamiento a niños y niñas teniendo en cuenta que están en proceso de vinculación	Agentes educativos equipo interdisciplinario	inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrivo		Fecha 8/02/2025	
Tema Transito Aimonico		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
2	Sandra Diaz	Agente Educativa	
3	Marta Vargas	Agente Educativo	
4	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
5	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogica	
6	Grayes Montero	Auxiliar pedagógica	Grayes Montero
7	M. Rocio Pachón Cuz	Agente educativo	M. Rocio Pachón C.
8	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
9	Luz Mery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz Mery Agudelo
10	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
11	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativa	Andrea Arenas
12	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
13	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q.
14	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
15	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
16	Yasmira Franco	Agente educativa	Yasmira Franco
17	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
18	Angie Tatiana Perez Nieb	Aux pedagogica	Tatiana Perez
19	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez M.
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Yazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yazmin G.
23	Deisy Pena	Agente Educativo	Deisy Pena
24	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
25	Jerdy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. 6	Jerdy Perez
26	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
27	Laura Murcia galeano	AUX-SERVICIOS 6	LAURA MURCIA

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:00 am	**Fecha** 10/02/2025	
Lugar	CDI Sueños del mañana	
Responsable	Talento humano	
Proceso	Pedagógico	
Objetivo	Socializar el documento - Anexo orientaciones para la construcción o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF al talento humano del CDI Sueños del mañana	

AGENDA

Saludo

1. Dinámica rompe hielo de socialización
2. Construcción o ajuste del proyecto pedagógico
   - ¿Qué entendemos por proyecto pedagógico?
   - ¿Qué caracteriza un proyecto pedagógico?
   - ¿Qué apartados conforman un proyecto pedagógico?
   - El proyecto pedagógico debe definir intencionalidades
   - El proyecto pedagógico debe precisar las estrategias pedagógicas que se van a diseñar, vivir disfrutar y valorar l
   - EL proyecto pedagógico enuncia la manera como la UDS lleva a cabo la planeación
   - Acciones de cuidado Bienestar y buen trato y de las niñas y los niños.
   - El proyecto pedagógico define por qué. Como, cuando hacer seguimiento pedagógico al os niños y las niñas.
   - Recomendaciones escriturales-
   - Control de cambios
3. Conclusiones y compromisos

DESARROLLO

Siendo las 7 am del día 07 de febrero 2025, la coordinadora Marlen Suan y representante legal Gloria Arias saludan calurosamente al talento humano quienes respaldan con su firma al finalizar el acta.

Acto seguido se inicia con la socialización:

- Se realizó actividad rompe hielo donde cada participante canto frases asociadas al tema, se da introducción a las temáticas y modificaciones del documento con preguntas invitándoles a dar una respuesta de lo que conocen o creen que es, posteriormente los asistentes encargados.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- Se inicia dando el concepto de construcción de proyecto pedagógico

"el proyecto pedagógico tiene un carácter dinámico, flexible y orientador, que permite a las maestras, maestros y agentes educativos tener un horizonte de sentido sobre el cual planear las experiencias pedagógicas y organizar los ambientes de manera intencionada para lograr los objetivos propuestos en relación con la educación de las niñas y los niños de primera infancia"

¿Qué entendemos por proyecto pedagógico?

A partir de las imágenes y ejemplos del documento se realizan las preguntas a los grupos de trabajo y se define como : Es el planteamiento detallado de la organización del proceso pedagógico e incluye la definición de las concepciones fundamentales y las formas de trabajo con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias a desarrollar en el día a día de los servicios de educación inicial, partiendo del reconocimiento de sus particularidades territoriales, comunitarias, sociales, familiares y personales

¿Qué caracteriza un proyecto pedagógico?

Se dan a conocer las características del proyecto pedagógico como una hoja de ruta en la organización del que hacer pedagógico, reconoce las particularidades a través de la caracterización de las niñas y niños, desarrolla y define conceptos y prácticas relacionadas con la educación inicial, no se limita a un documento si no a un escrito donde se recopile las apuestas de trabajo por medio del "desde donde" y el "como", es flexible y dinámico
¿Qué apartados conforman un proyecto pedagógico?

A partir de la caracterización socio familiar de cada UDS se definen los siguientes apartados:
de niña y niño, desarrollo infantil, educación inicial, familia y otras propias de la atención





El proyecto pedagógico debe presentar marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial
Todo el proyecto pedagógico debe ser coherente con las apuestas técnicas y políticas del país en la educación inicial, por lo cual es necesario que el talento humano apropie y comprenda dichas apuestas

- puede incorporar elementos relacionados con el enfoque diferencial de derechos, lo que debe redundar en prácticas incluyentes que estén permeadas por el marco de la atención a la diversidad,

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.





- El proyecto pedagógico debe contar con las concepciones

las concepciones que como talento humano definen para orientar su quehacer pedagógico,
las familias y comunidades con los planteamientos de la Ley 1804 de 2016 (ley de Cero a Siempre), los fundamentos políticos, técnicos y de gestión, los referentes técnicos para la educación inicial,

- El proyecto pedagógico debe definir las intencionalidades pedagógicas

Plantea las intencionalidades de la UDS, frente al desarrollo de las niñas, y niños desde su gestación, la participación de las familias y la comunidad. Apuestas coherentes con las características del contexto con las concepciones y cosmovisiones planteadas, con los ritmos de desarrollo de los niños y niñas.
que reconozca las transiciones que experimentan las infancias, los trayectos de vida de las niñas y los niños,
Tener en cuenta para formular las intencionalidades algunas preguntas como: ¿qué sueña la UDS, UCA y/o UA para las niñas, niños, familias y cuidadores que atiende?, ¿qué sueñan las niñas, los niños, y mujeres gestantes para ellos mismos?, ¿qué sueña el territorio y la comunidad para las niñas, los niños y las mujeres gestantes? ¿qué desea la UDS, UCA y/o UA que los niños y niñas experimenten?, ¿qué desean las niñas, los niños y las mujeres gestantes experimentar

- El proyecto pedagógico debe precisar las estrategias pedagógicas que se van a diseñar, vivir, disfrutar y valorar

El proyecto pedagógico define las estrategias pedagógicas, las cuales deben ser pertinentes para favorecer la educación inicial, es decir que garanticen la vivencia y disfrute de las actividades rectoras (juego, expresiones artísticas, literatura y exploración del medio), reconocer los intereses de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, que promuevan en sí mismas su desarrollo y aprendizaje, que permitan vivencias e interacciones, que susciten preguntas y sean acordes al contexto; apelen al uso de diversos materiales, acogiendo tanto materiales estructurados, como no estructurados de origen natural y reutilizables.

Las estrategias pedagógicas son las formas de trabajo definidas por los adultos que acompañan el proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde su gestación reconociendo sus intereses y que permiten organizar los tiempos, espacios y procesos.

- Algunas de las estrategias pedagógicas en el marco de la educación inicial, que se han planteado y propuesto son

Cesto o canasto de tesoros

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- Juego heurístico
- Proyectos de aula
- Rincones
- Talleres
- Caminatas sensoriales
- Laboratorio
- Talleres
- Instalaciones
- Entre otras

• El proyecto pedagógico debe plantear, las estrategias pedagógicas que van implementar
Serán la base para generar experiencias y ambientes pedagógicos que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde su gestación.

presentan maneras de organizar y desarrollar el quehacer pedagógico
En la modalidad propia e intercultural y en aquellas donde se acogen principalmente comunidades étnicas, campesinas o rurales dispersas, se pueden trazar unas estrategias pedagógicas particulares, que respondan a las apuestas de educación propia de estas comunidades, lo anterior, no significa que estas sean las únicas que seleccione la UDS, UCA, y/o UA para el desarrollo de su trabajo pedagógico.

Las estrategias pedagógicas son flexibles y por lo tanto pueden ser desarrolladas y ajustadas a las particularidades de las niñas y los niños desde su gestación, las familias, así como a la cultura y a los territorios.
No son recetas, ni métodos a seguir mecánicamente, son el resultado de la toma de decisiones de quien acompaña la práctica pedagógica en la educación inicial.

Las estrategias plasman el cómo del trabajo pedagógico, orientando la organización de los ambientes y experiencias pedagógicas para las niñas, los niños y las mujeres gestantes, los tiempos y los recursos a utilizar. Esta organización debe verse plasmada en la rutina de la UDS, UCA y/o UA.

Es importante tener claro que las actividades rectoras: juego, arte, literatura, y exploración del medio, son expresiones propias de la primera infancia y no son estrategias pedagógicas.

El proyecto pedagógico enuncia la manera en cómo las UDS, UCA y/o UA llevan a cabo la planeación pedagógica

Para los servicios que por manual operativo establece el diseño de su formato de planeación pedagógica, las EAS, UDS y UCA tienen la posibilidad generar el esquema que les facilite el proceso de planeación. Así las cosas, en el proyecto pedagógico se establecen las orientaciones de la planeación, y narra de manera sencilla porqué se llegó a la estructura o formato que actualmente se implementa, la frecuencia y métodos para su diligenciamiento.

En el momento de definir las orientaciones para la planeación pedagógica es importante que guarde coherencia con las estrategias pedagógicas seleccionadas por la UDS y UCA para desarrollar el trabajo con las niñas y los niños desde su gestación y sus familias.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Al orientar la planeación pedagógica se debe tener en cuenta el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos especialmente desde el enfoque de discapacidad, deben reconocer, y garantizar la participación de las niñas y los niños con discapacidad

- Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños

Como se llevan a cabo las acciones de higiene, alimentación y descanso, describiendo en qué momento de la rutina de la UDS y UCA se desarrollan, el rol que cumplen las niñas, los niños, las familias, los cuidadores y el talento humano en torno a estas.

Es importante que se reflexione sobre las intencionalidades de desarrollo que suceden alrededor de estas prácticas de cuidado y como estas cobran sentido en la rutina de la UDS y UCA.

Las acciones de cuidado son relevantes en la vida de las niñas y los niños, por tanto, es importante que el talento humano reflexione alrededor de ellas y cómo todas y todos se conectan con su intencionalidad, por ejemplo, cuando se atiende sensiblemente el llanto de una niña o un niño, cuando se les mira a los ojos al hablar, cuando se revisa que sus zapatos estén bien puestos al iniciar una caminata, cuando se acompaña respetuosamente el consumo de alimentos, entre otras.

Las acciones de cuidado traen en si una gran oportunidad de aprendizaje y desarrollo para las niñas, los niños, las mujeres gestantes y las familias, por ello es importante que de forma consiente se planeen y conviertan en toda una experiencia pedagógica por vivir y disfrutar en las UDS y UCA.

- El proyecto pedagógico define por qué, cómo y cuándo hacer seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños

El proyecto pedagógico debe reflejar el sentido del proceso de seguimiento al desarrollo y cómo este se articula a los procesos de planeación, diseño de ambientes y vinculación de las familias desde su particularidad.

Para la modalidad familiar dentro del cuaderno de acompañamiento familiar se encuentra establecido cómo se realiza el proceso de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, por lo tanto, esta es una oportunidad para reflexionar y apropiar el proceso de seguimiento al desarrollo. No se debe incluir ningún tipo de orientación o formato adicional a lo ya definido en el manual.

Para las UDS y UCA que por manual operativo establece la elección de un instrumento para el seguimiento al desarrollo, es necesario que en el diseño de este se promueva el reconocer y valorar las capacidades, fortalezas, particularidades de cada niña y niño

- El proyecto pedagógico plantea los mecanismos para hacerle seguimiento, evaluación y actualización al mismo

Se deben establecer espacios de reflexión sobre el alcance, materialización, fines y contenidos del proyecto pedagógico, este espacio puede darse al interior de las Jornadas de reflexión pedagógica. Las UDS y/o UCA

Una base para el seguimiento, evaluación y ajuste del proyecto pedagógico en comunidades étnicas son los calendarios bio–culturales como organizadores de los tiempos y espacios para el quehacer

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

pedagógico, para ello es fundamental que en la construcción colectiva se vincule a los líderes de las comunidades,

Como el proyecto pedagógico debe socializarse con las familias y cuidadores al inicio del servicio se debe usar un lenguaje claro y cercano; se podrá invitar a vivir experiencias que permitan la apropiación de la apuesta definida en el proyecto pedagógico.

- Recomendaciones en términos escriturales:

Como el proyecto pedagógico debe socializarse con las familias y cuidadores al inicio del servicio se debe usar un lenguaje claro y cercano; se podrá invitar a vivir experiencias que permitan la apropiación de la apuesta definida en el proyecto pedagógico



Usar cuadros, diagramas, infografías u otras alternativas para ilustrar las concepciones, normatividad, referentes técnicos y políticos, de modo tal que quienes conozcan el proyecto pedagógico podrán encontrar sentido a los servicios y al porqué es necesario la vivencia de la educación inicial como atención. Usar cuadros, diagramas, infografías u otras alternativas para ilustrar las concepciones, normatividad, referentes técnicos y políticos, de modo tal que quienes conozcan el proyecto pedagógico podrán encontrar sentido a los servicios y al porqué es necesario la vivencia de la educación inicial como atención.

La visibilizarían de la diversidad debe verse en los párrafos, las imágenes y en general en el lenguaje que se use en el proyecto pedagógico.

Recuerde que el proyecto pedagógico debe ser de fácil comprensión para todas las personas que acceden a este, por tanto, entre más concreto y sencillo sea facilitará su apropiación y vivencia.

Finalmente recuerde el proyecto pedagógico al ser la hoja de ruta de la organización del quehacer pedagógico de su UDS, UA o UCA, orienta y da sentido a la práctica pedagógica y a la articulación con los demás componentes de atención,

Las concepciones de niña y niño, desarrollo infantil, educación inicial, familia y otras propias de la atención.

El marco normativo y técnico sobre educación inicial

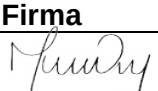
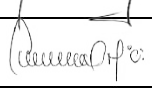
Las intencionalidades pedagógicas

Las estrategias pedagógicas que se van a diseñar, vivir, disfrutar y valorar.
Cómo llevan a cabo la planeación pedagógica
Las acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños
El por qué, cómo y cuándo hacer seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños
Los mecanismos para hacerle seguimiento, evaluación y actualización al proyecto pedagógico

Se da por terminada la reunión siendo las 9 am . Firman quienes en ella intervinier

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Dar cumplimiento al documento Orientaciones para la construcción del proyecto pedagógico La planeación se entregará los lunes antes de las doce del mediodía Poner en práctica las nuevas estrategias pedagógicas laboratorio sensoriales, instalación, laboratorios en los proyectos en cada nivel	Agentes educativas	Inmediato Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 10/02/2025	
Tema Proyecto Pedagogico		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	Yoanna
2	Gabriela Linarez Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linarez
3	Brayles Montero	Auxiliar pedagogica	Brayles Montero
4	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente Educativo	Andrea Arenas
5	Elizabeth Suan Ramirez	Auxiliar Pedagogica	
6	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativo	Ilsa Q
7	Luz Mery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz Mery Agudelo
8	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M Rocio Pachon
9	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
10	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
11	Martha lucia Arias	Agente Educativo	
12	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
13	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
14	Sandra Diaz	Agente Educativo	
15	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
16	Angie Tatiana Perez Mej	Aux Pedagogico	Tatiana Perez
17	Maria Vargas	Agente Educativo	
18	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
19	Aleira Gonzalez	Gestora Alimentos	Aleira Gonzalez
20	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
21	Deisy Pena	Agente Educativo	Deisy Pena
22	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora de Alimen.	Rocio Gonzalez
23	Yazmin Galeano Mendez.	Gestora Alimentos	Yazmin G
24	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
25	Laura marcia galeano	AUX. SERVICIOS G	LAURA MURCIA
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios G	Leidy Perez
27	Sebastian Cfuentes A.	Aux. Servicios G	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 8:00 am	**Fecha: 10 /02/2025**	
Lugar :	CDI Sueños del Mañana	
Responsable	Talento humano	
Proceso	Pedagógico Tema: Bases curriculares para la educación inicial**.**	
Objetivo	Comprender y reconocer el rol que desempeñan las agentes educativas, como fundamental, para la transformación de la sociedad, su labor como constructoras de propuestas pedagógicas de calidad, para los niños y niñas en educación inicial, con un trabajo conjunto con las familias y la comunidad, generando proyectos incluyentes, para ir formando ciudadanos críticos, reflexivos, participativos e innovadores que puedan transformar de manera positiva su propio futuro.	

Agenda

Saludo

1. Actividad rompe hielo
2. Fundamentación.
3. Organización curricular y pedagógica.
4. La práctica pedagógica.

Desarrollo

Siendo las 8:00 am se inicia la reunión con el saludo y presentación del grupo asistente, Coordinadora Marlen Suan, Gloria Patricia Arias, Representante legal, Talento Humano y colaboradores, quienes respaldan al finalizar la presente acta con sus firmas. Acto seguido se continúa con la agenda.

1. Actividad rompe hielo

Se invitó al talento humano a participar de la actividad rompe hielo “Stop”

2. Fundamentación:

Ser sujeto de derechos desde la primera infancia es afirmar desde la primera infancia es afirmar que el carácter de ser sociales inherente al ser humano desde los comienzos de su vida y que gracias a él y a las capacidades que poseen, los niños y las niñas participan en la vida de la sociedad y se desarrollan a partir de las relaciones con los otro. (CIPI, 2013, P.100).

Donde el papel de la maestra es fundamental en este currículo, ya que es constructora permanente de situaciones y ambientes que dan vida a las experiencias que los niños y las niñas viven; y las reconstruye, enriquece y reorganiza para generar nuevas acciones que les posibiliten nuevos aprendizajes, en el cual el currículo desde la experiencia se fundamenta en el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas, las interacciones que se viven en la cotidianidad. Las actividades rectoras inherentes a la vida de la infancia y el saber pedagógico fuente de reflexión, que nutre las propuestas pedagógicas. Bajo esta perspectiva, las bases

curriculares para la educación inicial se convierten en una herramienta que brinda identidad, sentido y genera consensos frente a los procesos curriculares y pedagógicos que se viven en los primeros seis años.

3. La organización curricular y pedagógica:

Potencia el desarrollo integral de los niños y niñas en la educación inicial, generando retos en la manera de organizar curricular y pedagógicamente los procesos, en los escenarios educativos.
Evidenciándose algunas características que lo identifica como.

- Se convierte en horizonte de trabajo para los maestros en su cotidianidad.
- Requiere procesos intencionados.
- Se tiene en cuenta el para qué, qué y el cómo se potencia.

Dándose a conocer los Propósitos del desarrollo y aprendizaje en la educación inicial y preescolar como son:

- Los niños y niñas construyen su identidad en relación con los demás.
- Los niños y niñas son comunicadores activos de sus ideas, sentimientos y emociones.
- Los niños y niñas disfrutan aprender, explorar y relacionarse con el mundo para comprenderlo y construirlo.

Los Campos de experiencias, que Son espacios de encuentro que resultan de las vivencias de los niños y niñas, en las prácticas pedagógicas que son:

- Saber pedagógico: conocer como ocurre los procesos de desarrollo y aprendizaje en los niños y niñas.
- Las interacciones: Se provocan diversas formas de interacción mientras cuido, provoco y acompaño a los niños y niñas.
- Referentes de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas: En donde los maestros reflexionan acerca de las prácticas pedagógicas tomando decisiones.

Hablar y explorar, Los niños y niñas se reconocen como seres únicos en relación a los demás, también reconocen su cuerpo y toman decisiones con respecto al control de esfínteres.
Los niños y niñas son comunicadores de sus ideas, sentimientos y emociones, expresan imágenes y representan su realidad, donde ellos y ellas.

- Aprenden nuevas palabras y toman iniciativa en las conversaciones.
- Disfrutan de la literatura y crean historias.
- Juegan, crean a partir de diferentes posibilidades expresivas.

Los niños y niñas disfrutan, aprenden, exploran y se relacionan con el mundo para comprenderlo y construirlo. Donde:

- Cuentan con espacios de exploración y juego, haciendo que las cosas sucedan.
- Experimentan las diferentes dimensiones del espacio.
- Juegan hacer de cuenta que…

En preguntar y repreguntar el mundo, los niños y niñas construyen su identidad en la relación con los otros, su familia y cultura.
Interactuando entre ellos cooperando y construyendo acuerdos.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

4. La práctica pedagógica:

Son propuestas que promueven el desarrollo integral entre niños y niñas. Estos son desafíos ya que la mayoría, viven contextos sociales y diferentes culturales y artísticos, donde:

- Invita y diseñar ambientes pedagógicos.
- Las prácticas pedagógicas que sean abiertas y flexibles.
- Están inmersas las actividades rectoras.

Otros Elementos que hacen parte de la práctica pedagógica como son:

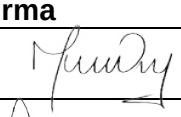
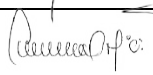
- Indagar: escuchar, observar y recoger las inquietudes, los intereses y las preguntas de • las niñas, los niños y sus familias para comprender sus procesos de desarrollo • Aprendizaje.
- Proyectar: Crear y construir invitaciones que promuevan la acción propia de los niños y las niñas y potencien su desarrollo. Diseñar ambientes, disponer objetos promover la construcción de proyectos desde las preguntas propias de lo niños y niñas, sus capacidades de aquello que pueden aprender.
- Vivir la experiencia: reflexionar en todo momento sobre la práctica. Intentar responder a las preguntas sobre las formas en que aprenden los niños y niñas y sobre • la mejor manera de promover su desarrollo.
- Valorar el proceso privilegiar la vivencia de las niñas los niños y sus familias, respetado sus experiencias y procurando siempre llevarlas un poco más allá, darle paso a la incertidumbre, a la emergencia de mil maneras de aprender con las que cuenta los niños y las niñas.



Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Tener en cuenta los temas tratados en la exposición, “Bases curriculares para la educación inicial”, para la elaboración del proyecto de aula, por parte de agentes educativas, con la colaboración de	Talento humano	Inmediato

auxiliares pedagógicas y demás integrantes del talento humano.		

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 10/02/2025	
Tema Bases curriculares para la educación inicial		**Responsable** Coordinación	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Erayles Montero	Auxiliar pedagogica	Erayles Montero
2	Sevastian Chantes A	Aux. Servicios G.	
3	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogica	
4	Yeimmy Andrea Arenas	Agente educativo	Andrea Arenas
5	Gabriela Linares	Agente Educativo	Gabriela Linares
6	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
7	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
8	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativa	M. Rocio Pachon C.
9	Sandra Diaz	Agente Educativa	
10	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
11	Marica Vargas	Agente educativo	
12	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
13	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
14	Martha Lucia Arias.	Asente educativo	
15	Luz Mery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz Mery Agudelo
16	Angie Tatiana perez Mej	Aux pedagogico	Tatiana Perez
17	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
18	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
19	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
21	Laura murcia galeano	Aux. Servicios G	LAURA MURCIA
22	Alcira Gonzalez	Gestora de Alimen	Alcira Gonzalez
23	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
24	Yuzmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yuzmin G M
25	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
26	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
27	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Pena

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 9 am	**Fecha 11/02/2025**
Lugar	**CDI Sueños del mañana**
Responsable	**Auxiliares Pedagógicas**
Proceso	**Administrativo**
Objetivo	Socialización tabla 6 y 7 guía 51

Agenda

1. Saludo
2. Tabla 6 y 7

Desarrollo

Siendo las 9:00 am del día 11 de febrero del año 2025 se saluda cordialmente por parte de la coordinadora Marlen Suan a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Se realiza un juego de observación de los espacios pedagógicos, donde indican como mantener en buen estado el espacio donde se encuentra cada nivel una ronda cantada por las agentes educativas.
2. Socialización de la guía 51

Acto seguido se inicia con la socialización:

La tabla 6 nos habla de las condiciones de seguridad del inmueble con relación a los elementos de la infraestructura señalados en la tabla 6. Condiciones de seguridad del inmueble (ver tabla del estándar). Las condiciones de confort visual, térmico y auditivo favorecen la salud y seguridad de las niñas y los niños durante la jornada de atención. En caso de encontrar anomalías se recomiendo iniciar de inmediato las obras a decusaciones y reparaciones con medidas de seguridad necesarias sin exponer el peligro los niños y las niñas sus familias y talento humano.

La tabla 7 hace parte de los ambientes seguros y protectores con los cuales contamos en el CDI sueños del mañana con la finalidad de brindar una atención de calidad y seguridad tanto para los usuarios como para el talento humano de la unidad.

De acuerdo al estándar 40 se dispone con zonas diferenciadas las cuales garantizan seguridad, el buen desarrollo de las actividades, potencian el desarrollo de los niños y niñas y a la vez se da cumplimiento a las normas en los accesos y circulaciones que contribuyen a disminuir riesgos y a prevenir accidentes.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.





Cada espacio cuenta con ventilación natural puerta de acceso que permite y facilita la evacuación y como se ha verificado en la resolución 2674 del 2013 no deben tener fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.

Dentro de los espacios o ambientes encontramos:

AREA EDUCATIVA

Estos son espacios que debemos adecuar como institución, para el fortalecimiento del aprendizaje de los niños y niñas, están divididos en diferentes etapas del desarrollo del infante teniendo en cuenta que los implementos educativos deben de estar dentro del área establecida, sin invadir el espacio educativo de los mismos.

El CDI cuenta con 13 aulas independiente de los depósitos de materiales, los pisos son adecuados y de fácil limpieza.

AREA RECREATIVA

Estos son espacios internos o externos que deben cumplir con ciertos parámetros de protección para los niños y niñas. Los espacios son recomendados de 2 metros cuadrados por niño, en la unida adicionalmente se cuenta con una zona verde dotada de varios elementos como el gusano, el tren, las casas y los rodaderos con los cuales los niños y niñas interactúan y exploran según sus intereses y necesidades, todo se encuentra debidamente limpio, desinfectado y en buen estado para garantizar la seguridad. **AREA ADMINISTRATIVA**

Debe garantizar la atención a los usuarios y al público en general en esta área se lleva a cabo todas las labores
independiente para las labores psicosociales con el fin de garantizar la privacidad y apoyo a las familias, cuidadores y

usuarios.

ÁREA DE OTROS SERVICIOS

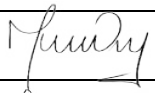
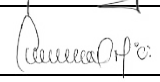
Se encuentra en la zona de los sanitarios, para los niños y adultos, los espacios limitados para la preparación y consumo de los alimentos como son: la cocina y el comedor cada una separado e independiente mente, la capacidad del comedor de 86 usuarios, también cuenta con zona de lavandería un lugar adecuado para el almacenamiento de los elementos de aseo, el depósito de papelería y la ludoteca.

Los materiales deben ser de fácil limpieza estar en buen estado, evitar los juguetes de peluche y aquellos que contengan piezas pequeñas que puedan causar accidentes en los niños y niñas, los mueblen deben estar anclados en la pared a la altura de los niños y niñas, después de terminar las experiencias se deben limpiar y desinfectar el material utilizado y si es necesario regresar al depósito.

Por último, se hace una reflexión con los participantes con el objetivo de despejar dudas y tener claridad de las orientaciones y acciones a pertinentes sobre las condiciones del inmueble y los ambientes seguros y protectores.



Siendo las 10:00 am. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Mantener las instalaciones del CDI en buenas condiciones	Talento humano	Permanente
FIRMA ASISTENTES		
Cargo/Dependencia	**Firma**	
Marlen Suan	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 11/02/2025	
Tema Tabla 6 y 7 guía 57.		**Responsable** Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Martha Lucia Arias Avila	Agente Educativo	
2	Luz Mery Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz Mery A.
3	Viviana Cardenas Valdes	Agente Educativa	Viviana Cardenas
4	Angie Tatiana perez Nieto	Auxiliar Pedagogica	Tatiana perez
5	Leidi Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
6	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativo	Ilsa Q.
7	Ana Ruth Guzmán Golindo	Agente Educativa	Anar Guzman G.
8	Deisy Peña	Agente Educativa	Deisy Peña
9	Yanira Franco	Agente educativa	YaniraFranco
10	Maria J. Campos U	Agente educativa	
11	Arley Marquez	Auxiliar pedagogica	Arley Marquez
12	Sandra Diaz	Agente Educativo	
13	Joanna Vargas	Agente Educativa	
14	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
15	Yurani Cortes Rico	Agente educativo	Yurani Cortes R
16	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativo	
17	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GUATERO
18	Elizabeth Suan Romero.	Agente Educativa	
19	Yoyis Montero	Auxiliar Pedagogica	Yoyis Montero.
20	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
21	Laura brigith murcia galeano	Aux. Servicios G.	LAURA MURCIA
22	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios G.	Leidy Perez
23	Aleira Gonzàlez	Gesto Alimentos	Aleira Gonzalez
24	Raco Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Raco Gonzalez M.
25	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
26	Yazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yazmin G.
27	Ricardo Sean Rome	AUX servicio G	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES			
Hora 11:00 am		**Fecha** 11 /02/2025	
Lugar	**CDI Sueños del Mañana**		
Responsable	**Talento humano**		
Proceso	**Pedagógico**		
Objetivo	Fortalecer las capacidades y habilidades en las agentes educativas implementar las actividades rectora en el que hacer pedagógico.		

AGENDA

1.Saludo
2. Socialización actividades rectores

1. SALUDO:

Siendo las 11:00 am del día de febrero del año 2025, se da la bienvenida a los agentes educativos y auxiliares pedagógicos, la coordinadora Marlen Suan, saluda de manera cordial y se continúa con la información, firma de los asistentes al finalizar el acta.

2. Socialización del tema

LAS ACTIVIDADES RECTORAS: Cuando se afirma que el objetivo fundamental de la Educación Inicial es potenciar el desarrollo de los niños y niñas, se hace referencia entonces a promover, acompañar y favorecer desde las actividades propias de la Primera Infancia, por eso se retoman las actividades fundamentales: juego, lenguajes artísticas, arte, literatura y exploración del medio a partir de ellas conocen el mundo, se apropian de él, posibilitan interacciones reciprocas entre niños y niñas, adultos y el entornos físicos, sociales y culturales.
Guían la elección de las estrategias pedagógicas, ambientes, forma de distribuirlo, al tiempo, espacios hacen posible las interaccione.

LAS ACTIVIDADES RECTORAS SON:

EXPRESIONES ARTISTICAS: Es una actividad inherente al desarrollo infantil contribuye a un carácter potenciador de la creatividad las niñas y los niños
En la primera infancia se convierte en parte sustancial de la experiencia vital de la construcción de la identidad y del desarrollo integral Por naturaleza el ser humano es creador y para poder comunicar y expresar sus ideas, pensamientos y sentimientos recurre a una diversidad de lenguajes que emplea diferentes símbolos verbales y no verbales, corporales, sonoros, plásticos y visuales, de esta manera impulsa la exploración y expresa por medio de los lenguaje expresivos.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- ✓ EXPRESIONES ARTISTICAS Se constituyen que las niños y las niñas crean, expresan, se comunican y representan su realidad
- ✓ EXPRESION DRAMATICA El juego dramático en educación inicial incluye el disfrute del as experiencias teatrales, títeres,, sombras, circo, juego de roles.
- ✓ EXPRESION MUSICAL Es una expresión universal permite la comunicación, la participación, unión con los otros.
- ✓ ARTES PLASTICAS Y VISUALES: Se reconoce el dibujo, la pintura, el grabado, la escultura, la fotografía, el video, medios digitales.
- ✓ EXPRESION CORPORAL La posibilidad de jugar corporalmente, desplazamiento, cambio de lugar, bailes, juegos corporales inventar sus propios modos de moverse.

EXPLORACION DEL MEDIO: Es una característica de niños y niñas, todo el tiempo están tocando, probando, experimentando y explorando todo lo que los rodea, están en una constante búsqueda de conocer el mundo que los rodea. A través del mundo sensorial y perceptivo, exploran con su cuerpo a medida que adquieren autonomía, se desplazan por diferentes espacios los comparten, clasifican, cuentan.

- ✓ **QUE EXPLORAN** El entorno son espacios físicos, sociales y culturales donde habitan los seres humanos en donde se produce una intensa interacción la idea que "La vida entre a la escuela y la escuela valla a la vida" es primordial en su cotidianidad.
  Encontramos dos conceptos de experiencia: La cercanía tienen que ver con los entornos más cotidianos que están a su alcance donde están todos los intereses de los niños y las niñas. Lo lejano esto permite acercar a los niños y niñas a otros países, ciudades, eventos mundiales, fiestas nacionales entre otras. Concepto de interés partir de las cosas que encuentran significativas y captan su atención
- ✓ **LA MANIPULACION** Es una forma de conocer los objetos con todos los sentidos mirarlos, cogerlos, chuparlos, olerlos, tirarlos sentirlos, los afrontan a situaciones como llenar vaciar, reunir, separar, encajar, ensartar, tapar y destapar.
- ✓ **LA OBSERVACION** Mirar y escuchara gran profundidad y detenimiento identificar características, realizar comparaciones físicas, tamaños, grosor, forma, textura, se va Integrando al ensayo y el error.
- ✓ **ESPERIMENTACION** Está relacionado con la manipulación y la observación entran factores como la intencionalidad e incluso la formulación de hipótesis, se trata de comprobar si lo que se plantea ocurre como se plantea la experimentación con los objetos que realizan los niños y las niñas, más que las respuestas obtenidas lo fundamentales el proceso de indagación mismo.
- ✓ **EXPRESION VERBAL** Van acompañado del lenguaje, estas se convierten en actividades cuando tienen interacciones significativas consigo mismo, con sus pares con los adultos, gracias a esto las preguntas de los niños y las niñas tienen valor.
- ✓ **EXPRESION DELENGUAJES ARTISTICOS** Los niños y las niñas tienen la posibilidad de representar aquello que han explorado.
- ✓ **ACOMPAÑAR LA EXPLORACION** El papel afectivo es importante se logra gracias a la construcción de vínculos afectivos que le ofrecen seguridad Construcción de ambientes enriquecidos, selección de materiales, observador atenta para conocer profundamente a los niños y las niñas en relación con sus ritmos y avances y aspectos a fortalecer, cuando exploran el medio construyen diversos

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

conocimientos identifican que existen objetos naturales y físicos, construyen hipótesis sobre el funcionamiento de las cosas.

EL JUEGO: Ha sido considerado como la expresión más antigua de la cultura en el mundo, está presente en la vida humana desde su mismo origen y otras especies, lo practican de forma natural como puente vital de su crecimiento y su supervivencia, en los momentos de juego en los que se pueden expresar sus emociones, deseos, intenciones y sentimientos. El juego es u derecho que se debe garantizar, potencia el desarrollo infantil a partir de las elaboraciones que hacen los niños y las niñas de su contexto social y cultural, además es el juego donde comienza la participación infantil, ya que permite escuchar sus voces de manera natural, las relaciones que hacen con sus pares, acuerdos, reglas y las elecciones promoviendo la autonomía, permitiéndoles expresar su forma de ser, actuar, experimentar, descubrir, imaginar el mundo que lo rodea.

COMO JUEGAN LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

Juegan con su cuerpo, comunicar sus formas de ser estar y entender el mundo, el juego con el cuerpo les permite manifestar a las otras intencionalidades, gustos, intereses.

- ✓ **JUGAR EXPLORANDO** Así como conocen el entorno, a los otros, y así mismo el juego y la exploración están ligados y debe estar acompañado de la observación.
- ✓ **JUEGAN IMITANDOY SIMBOLIZANDO** En los juegos simbólicos los niños y niñas imitan y representan acciones de su vida cotidiana como si fueran reales comer, beber, dormir, aparece el juego de roles.
- ✓ **JUEGAN CONSTRUYENDO** La construcción de escenarios para desarrollar en ellos creaciones, colocar piezas, señalar limites e identificar espacios diferenciados.
- ✓ **JUEGAN DESDE LA TRADICION** Se manifiestan las tradiciones culturales y sociales dejan ver la tradición de cada región como las rondas y arrullos
- ✓ **JUEGAN CONSTRUYENDO REGLAS** Estos juegos reglados son más complejos requieren la cooperación y la capacidad de ponerse en el lugar de otros, una de las necesidades básicas de los niño y las niñas es curiosear, investigar, fantasear, jugando abordan todos esos mundos posibles, jugando aprenden sobre las características de las cosas.

TENER EN CUENTA Realizar acompañamiento desde lo corporal para poder interpretar los gustos intereses y necesidades, por medio de la observación hecha con rigurosidad ofrece la posibilidad de diseñar experiencias y ambientes propicios para el desarrollo integral de los niños y niñas. Acompañar la enseñanza de los juegos que no surgen desde la espontáneamente, como los juegos tradicionales y determinados juegos de reglas que los adultos tienen en su acervo cultural.

LA LITERATURA Saber que todo ser humano se nutre de palabras y símbolos y que inventa su historia en esa conversación permanente con las historias de los demás confiere al lenguaje un papel fundamental en la configuración del ser humano. Desde este punto de vista, el lenguaje, oral y escrita, como sistema de signos verbales compartido por la comunidad a la que se pertenece, la literatura, como el arte que expresa la particularidad humana a través de las palabras, son esenciales en la educación inicial, puesto que el desafío principal que se afronta durante la primera infancia es tomar un lugar en el mundo de la cultura, es decir, reconocerse como constructor y portador de

significados. Las bases para comunicarse, para expresar la singularidad, para conocer a los demás, como el acceso y el disfrute de todas las artes, del juego, de la lectura de las prácticas familiares y comunitarias que identifican y vinculan a las niñas y a los niños con su herencia simbólica es un componente prioritario de la educación inicial.

La literatura historias de hoy y siempre presentes en todas las culturas, narradas de viva voz o relatada en un libro, puesta en un juego o una canción es un patrimonio que nos acompaña y surge en cada lengua, también abarca los libros publicados, pero también todas aquellas creaciones que se manifiesta el arte de jugar y representar la experiencia a través de la lengua.

EL ACERVO, LOS GENEROS LITERARIOS:

Se entiende por acervo la colección de libros y los diversos materiales de lectura que se ofrece en la biblioteca en la primera infancia. Se organizan en diversos género:

- ✓ **La poesía** En primera infancia comprende todas aquellas creaciones orales y escritas, en la predomina jugar con la sonoridad.
- ✓ Narrativa Figura las leyendas de tradición oral, los relatos de hechos reales o fantásticos, los cuentos clásicos que se trasmiten en viva voz, cuentos y las novelas breves escritas por autores de literatura infantil.
- ✓ **LIBROS DE IMÁGENES** En el acervo literario e la en la primera infancia la ilustración es fundamental, figuran los libros para bebes que están centrados en la imagen y muchas veces sin recurrir a la palabra cuentan historias sencillas para tocar, mirar, manipular e incluso morder.
- ✓ **LIBROS ALBUM** Que propone un dialogo entre el texto y la ilustración, permite ejercitar las múltiple formas de mirar, explorar, e interpretar el universo de las artes visuales.
- ✓ **LIBROS INFORMATIVOS** En el acervo de las bibliotecas infantiles son imprescindibles los libros que abarcan los diversos ampos del conocimiento ciencias naturales, cocina, sociales artes, pasatiempos hay libros informativos sobre temas de interés, lejano , como los animales domésticos y salvajes, los dinosaurios, los museos, los territorios, las etnias, el campo , la ciudad.
- ✓ **LIBROS DE TRADICION ORAL** El propósito de acercarse al universo de las comunidades indígenas en Colombia, reconocer sus paisajes sonoros y la riqueza natural de los territorios que habitan, valorar en sus formas de crianza los cantos, arrullos, cuentos y relatos como parte de la diversidad cultural y lingüística del país y reconocer las múltiples posibilidades de vivir, explorar, jugar y amar en otros territorios con la" Audioteca De agua viento y verdor"
- ✓ **DISEÑOS DE AMBIENTES** Acogedores, acompañar desde la exploración, observar sus intereses, fomentar la conversación y escucharlos, garantizar la participación, conocer sus experiencias, disponer estrategias como "La hora del cuento". los lenguajes expresivos, crear escenarios con la intervención de los niños y las niñas, la entonación en la lectura en voz alta.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



Siendo las 12:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		Fecha 11/02/2025	
Tema Actividades Rectoras		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Angie Tatiana Perez Nieto	Auxiliar Pedagogica	Tatiana Perez
2	Sandia Diaz	Agente educativo	
3	Martha Inés Arias Avila	Agente Educativo	
4	Mamá L. Vargas C	Agente educativo	
5	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
6	Luz Elleny Agudelo Rivera	Auxiliar pedagogica	Luz Elleny A
7	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
8	Ana Ruth Guzmán G.	Agente Educativa	Ana R. Guzmán G.
9	Yoanna Vargas Vargas	Agente Educativa	
10	Delsy Peña	Agente Educativa	Delsy Peña
11	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
12	Leidi Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
13	Ailony Vargas	Auxiliar pedagogica	Ailony Vargas
14	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
15	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R.
16	N. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	N. Rocio Pachón
17	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMPEREZ
18	Elizabeth Sua Romero	Agente Educativa	
19	Erayda Montero	Auxiliar pedagogi	Erayda Montero
20	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
21	Laura brigith murcia	AUX. SERVICIOS G.	LAURA MURCIA
22	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy Perez
23	Alcira Gonzalez	G. Alimentos	Alcira Gonzalez
24	Rocio Gonzalez Moreno	G. Alimentos	Rocio Gonzalez M
25	Isabel Segura	Gestora Alimentos	Isabel S.
26	Jazmin Coleano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin C M
27	Ricardo Sua Romero	AUX. SERVICIOS G	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 4:00 pm	**Fecha** 12 Febrero de 2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	Talento humano	
Proceso	Ambientes educativos y protectores	
Objetivo	Crear espacios de socialización en donde se pueda dar a conocer al talento humano la póliza de accidentes de las niñas, niños y participantes activos en el CDI, su proceso de activación	

1. Saludo
2. Socialización del protocolo de la póliza y su cubrimiento
3. Cierre.

DESARROLLO

4. El día de hoy siendo las 4:00 pm se reúne al talento humano para la socialización de la póliza de accidentes, la cual está por SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO S. A y esta póliza cubre todo tipo de accidente o siniestro que ocurra dentro de la unidad operativa con las niñas y niños, se explican cada uno de los pasos a seguir en el momento de ser necesario activarla para ello se explica que se debe hacer:

Objeto del seguro es: amparar al asegurado durante la vigencia del contrato 11007122025, cuando este sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causada por accidente, que se entiende como un hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente por el asegurado, la cobertura se extiende a :

5. En casa
6. Durante la jornada de atención al CDI sea en alternancia o presencial
7. En actividades extracurriculares
8. En entornos Intercolegiados
9. Durante los fines de semana en viajes o vacaciones

En este caso se debe llamar inmediatamente al acudiente y/o familiar de la persona accidentada para que se presente en el lugar del accidente o centro de atención de salud. Explique al acudiente y/o familiar la urgencia presentada. Cuando la persona afectada se presente en el Centro Médico de Salud asignado por el call center, debe informar que va a hacer uso de la Póliza de Accidentes y presentar los siguientes documentos: Documento de identificación de la persona accidentada niño o niña, activo de póliza de Accidentes.

Se socializa en los casos que cubre: muerte accidental, amparos adicionales, gastos médicos por enfermedad, rehabilitación por invalidez.



Se realiza explicación del apartado en donde se menciona que hacer en caso de que ocurra algún accidente destacando con una pieza publicitaria el paso a paso a llevar, en donde se van aclarando dudas con los asistentes a la socialización.

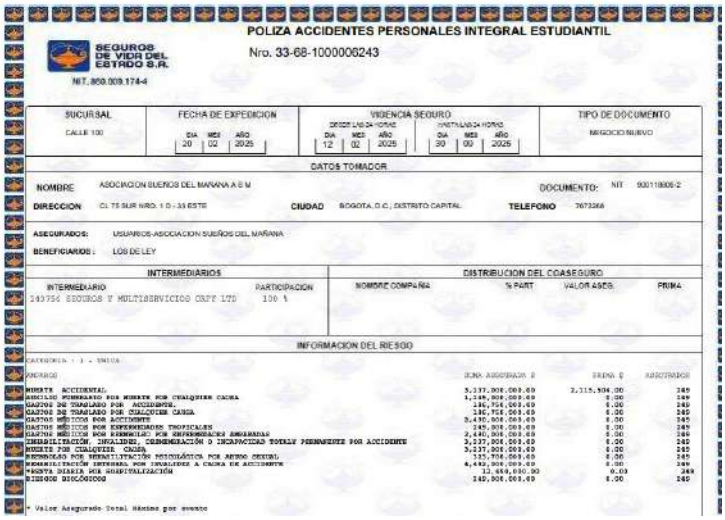
¿QUÉ CUBRE?

Muerte accidental	Muerte por cualquier causa	Desmembramiento o incapacidad total	Gastos médicos por accidente
Gastos médicos por enfermedad crónicas	Rehabilitación integral por invalidez	Auxilios funerarios por muerte	Gastos de traslado
Gastos médicos por enfermedad tropical	Renta diaria por hospitalización	Riesgos por exposición a químicos	Auxilio educativo por muerte de padres
Reembolso rehabilitación psicosocial en caso de abuso sexual			

MUERTE ACCIDENTAL	Si el alumno asegurado fallece como consecuencia directa de un accidente durante la vigencia del contrato, VIDAESTADO reconocerá a los beneficiarios la suma asegurada contratada. Para los alumnos de Jardines Infantiles, Primaria y Secundaria se considera accidente el fallecimiento por suicidio y no se otorga este amparo para las Instituciones de educación Superior
AMPAROS ADICIONALES	• MUERTE POR CUALQUIER CAUSA • DESMEMBRACION E INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE • GASTOS MEDICOS POR ACCIDENTE En la asistencia médica no se aplica deducible sobre las indemnizaciones y el pago se efectúa de la siguiente manera: * Por Reembolso: El asegurado puede acudir al centro asistencial que elija y los gastos causados serán reembolsados al afectado, hasta el monto contratado, previa presentación de los originales de las cuentas de gastos con sus respectivas formulas médicas y los formularios de reclamación que suministra la Compañía debidamente diligenciados. * Por Convenio: Con el carnet que lo acredita como asegurado bajo la póliza tomada por la Institución Educativa, podrá remitirse a cualquiera de las Instituciones Hospitalarias con las que tenemos convenio, en las que prestan la asistencia médica necesaria sin ningún costo hasta el tope del valor contratado en el Amparo de Gastos Médicos. EL RESTRABLECIMIENTO AUTOMATICO DEL VALOR ASEGURADO EN EL AMPARO DE GASTOS MEDICOS HASTA EL 100% PARA NUEVOS EVENTOS ES SIN COBRO DE PRIMA ADICIONAL.
GASTOS MEDICOS POR ENFERMEDAD	Cáncer, Poliomielitis, Afección Renal Crónica, Leucemia, Accidente Cerebro Vascular, Infarto Agudo al Miocardio, Escarlatina, Tétano, Sida.
REHABILITACION INTEGRAL POR INVALIDEZ	Según la Ley 100 y sus decretos reglamentarios, una invalidez superior al 66%: Consulta médica especializada , Valoración Nutricional, Valoración por Psicología, apoyo familiar, Manejo por terapia física, ocupacional, del lenguaje y respiratoria , Exámenes de diagnóstico neuroelectrofisiologicos invasivos y no invasivos, Atención grupal de apoyo, Orientación familiar, Servicio de orientación y ubicación laboral, Curaciones, Suministros para curaciones y terapias respiratorias.
AUXILIO FUNERARIO POR MUERTE ACCIDENTAL O	Se indemnizara a causa de la muerte accidental amparada por la póliza el valor asegurado contratado, sin presentación de facturas

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

POR CUALQUIER CAUSA	
GASTOS MEDICOS POR ENFERMEDADES TROPICALES	Cobertura especial para gastos derivados de tratamientos médicos por cualquiera de las siguientes enfermedades: * Malaria, Pénfigo, Lepra, Fiebre Amarilla, Leishmaniasis, Colera, Tuberculosis.
AUXILIO EDUCATIVO POR MUERTE DE UNO DE LOS PADRES	Como amparo especial y sin cobro adicional de prima, en el evento que alguno de los padres del ALUMNO ASEGURADO falleciere a causa de accidente, VIDAESTADO pagara el valor asegurado contratado por el número de meses restante contados desde la pensión siguiente al fallecimiento del padre o la madre del alumno asegurado y hasta la terminación del año lectivo, escolar o educativo culminación de clases.
REEMBOLSO POR REHABILITACION PSICOLOGICA POR ABUSO SEXUAL	No obstante lo estipulado en las condiciones generales de la póliza con relación al amparo dc rehabilitación integral por invalidez, se establece que si el estudiante asegurado es víctima del abuso sexual durante la vigencia de la póliza, presentando las pruebas de reconocimiento por parte de medicina legal, VIDAESTADO reembolsa hasta el equivalente de 1 SMMLV, por concepto de tratamiento psicológico que haya sido realizado por un profesional debidamente autorizado para el ejercicio de la profesión y que cuente con tarjeta profesional. El asegurado debe presentar las facturas debidamente canceladas.



POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL

SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.174-4

Nro. 33-68-1000006243

SUCURSAL	FECHA DE EXPEDICION	VIGENCIA SEGURO DESDE LAS 24 HORAS	HASTA LAS 24 HORAS	TIPO DE DOCUMENTO
CALLE 100	DIA 20 MES 02 AÑO 2025	DIA 12 MES 02 AÑO 2025	DIA 30 MES 09 AÑO 2025	NEGOCIO NUEVO

DATOS TOMADOR

NOMBRE: ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA A S M — DOCUMENTO: NIT 900118806-2

DIRECCION: CL 75 SUR NRO. 1 D - 35 ESTE — CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL — TELEFONO: 7673364

ASEGURADOS: USUARIOS-ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA

BENEFICIARIOS: LOS DE LEY

INTERMEDIARIOS		DISTRIBUCION DEL COASEGURO			
INTERMEDIARIO	PARTICIPACION	NOMBRE COMPAÑIA	% PART	VALOR ASEG.	PRIMA
240754 SEGUROS Y MULTISERVICIOS CAFE LTD	100 %				

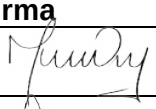
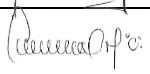
INFORMACION DEL RIESGO

AMPARO	SUMA ASEGURADA $	PRIMA $	ASEGURADOS
MUERTE ACCIDENTAL	5,337,906,000.00	2,315,904.00	240
AUXILIO FUNERARIO POR MUERTE POR CUALQUIER CAUSA	1,246,908,000.00	0.00	240
GASTOS DE TRASLADO POR ACCIDENTE	186,756,000.00	0.00	240
GASTOS DE TRASLADO POR CUALQUIER CAUSA	186,756,000.00	0.00	240
GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE	2,490,906,000.00	0.00	240
GASTOS MÉDICOS POR ENFERMEDADES TROPICALES	245,906,000.00	0.00	240
GASTOS MÉDICOS POR ENFERMEDAD: POR ENFERMEDADES AMERADAS	2,490,906,000.00	0.00	240
INHABILITACIÓN, INVALIDEZ, CONMEMORACIÓN O INCAPACIDAD TOTALY PERMANENTE POR ACCIDENTE	3,237,906,000.00	0.00	240
MUERTE POR CUALQUIER CAUSA	3,237,906,000.00	0.00	240
REEMBOLSO POR REHABILITACIÓN PSICOLÓGICA POR ABUSO SEXUAL	125,756,000.00	0.00	240
REHABILITACIÓN INTEGRAL POR INVALIDEZ A CAUSA DE ACCIDENTE	4,492,906,000.00	0.00	240
HOSPITALIZACIÓN	12,468,000.00	0.00	240
SISMOS	240,906,000.00	0.00	240

* Valor Asegurado Total Máximo por evento

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Tener en cuenta el tema tratado en la socialización Activación de póliza, a fin de dar cumplimiento en caso de ser requerida.	Talento humano	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan	coordinadora	
Claudia Molina	psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		Fecha 12/02/2025	
Tema Poliza Estudiantil- novedades		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Viviana Umbarila Valdes	Agente educativa	Viviana Umbarila
2	Leidi paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
3	Martha Lucia Arias Avila	Agente Educativo	
4	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	luz ellery Agudelo
5	Silvey Marquez	Auxiliar p-dagogica	Silvey Marquez
6	Ana Ruth Guzmán G.	Agente Educativa.	Ana R. Guzmán G.
7	Angie Tatiana Perez Avila	Auxiliar pedagogica	Tatiana Perez
8	Deisy Peña	Agente Educativa	Deisy Peña
9	Ilsa Marlen Quinteros	Agente educativo	Ilsa Q
10	Sandra Diaz	Agente Educati	
11	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
12	Maria I. Vargas U.	Agente educ	
13	Yoanna Vargas Vargas	Agente Educativa	
14	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
15	M. Rocio Pachón Cuz	Agente educativo	M. Rocio Pachón
16	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
17	Yurani Cortes Rico	Agent educativa	Yurani Cortes R
18	Elizabeth Suan Ramos.	Agente Educativa	
19	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
20	Laura Ingrith Moreno	AUX-Servicios G	Laura Moreno
21	Graydes Montero.	Auxiliar Pedagogico	Graydes Montero.
22	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. S. Generales	Leidy Perez
23	Aleira Gonzalez	G Alimentos	Aleira Gonzalez
24	Rocio Gonzalez Moreno	G- Alimentos	Rocio Gonzalez M
25	Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
26	Jazmin Coy Leano Mendoza	Gestora Alimentos	Jazmin C
27	Ricardo Suan Barreto	AUX S Generales	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 4:00 pm	**Fecha: 14/02/2025**	
Lugar :	CDI Sueños del Mañana	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO TEMA: SOCIALIZACION CONTRATO 11007122025	
Objetivo		

Agenda

Saludo
1. Socialización contrato 11007122025
2. Conclusiones y compromisos

Desarrollo
Siendo las 4:00 p.m, la coordinadora Marlen Suan Saluda cordialmente a los asistentes, sra Gloria Arias Representante Legal y a todos los colaboradores que prestaran el servicio en el CDI Sueños del Mañana, quienes firman al finalizar la presente acta.
Acto seguido se inicia cláusulas contractuales del contrato 11007122025

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF	
1.1.1.	Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. **PARÁGRAFO**. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Si los recursos identificados por concepto de ahorros e inejecuciones no son suficientes para cubrir las necesidades del contrato por concepto de ampliación de obertura, desde la supervisión del contrato, previo análisis con la Entidad Administradora del Servicio -EAS, deberán hacer la solicitud de los recursos faltantes a la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos para su traslado.
1.1.10.	Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.
1.1.11.	Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.
1.1.12.	Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas, Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

2.2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3.1.1 **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. 3.1.1.1** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. **3.1.1.2** Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: **(a)** Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. **(b)** Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.

3.1.2 **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.**

3.1.2.1 **Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios**: **3.1.2.1.1** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte

respectivamente **3.1.2.1.2.** Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	CENTRO ZONAL	UDS	CUPOS
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	CZ USME	1	249

- Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

- Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:
- Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

- Obligaciones del Componente Talento Humano.

- Obligaciones del Componente Talento Humano.

- Obligaciones del Componente Talento Humano.

- Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN
- Obligaciones del registro y presentación de información:

- Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras
- locales: El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales.

- Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1.1	**Eje de calidad. 4.1.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **4.1.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **4.1.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **4.1.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio **4.1.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual **4.1.1.6** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **4.1.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.
4.1.2	**Eje de seguridad de la información. 4.1.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **4.1.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **4.1.2.3** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato **4.1.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
4.1.3	**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.1.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **4.1.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **4.1.3.3** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4.1.3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **4.1.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **4.1.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
4.1.4	**Eje ambiental. 4.1.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **4.1.4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4.1.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **4.1.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición

CLÁUSULA 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de septiembre de 2025**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

6.1 El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de Mil Noventa y Nueve Millones Quinientos Ochenta y Un Mil Quinientos Veinte Pesos M/CTE ($1.099.581.520), incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de (Mil Setenta y Ocho Millones Veintiuno Mil Noventa y Ocho Pesos), ($1.078.021.098), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.
2. Los aportes por concepto de contrapartida por valor de Veintiuno Millones Quinientos Sesenta Mil Cuatrocientos Veintidos Pesos MCTE ($21.560.422).

6.2 FORMA DE PAGO.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($151.621.080)
2025	2	MENSUAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($129.673.473)
2025	3	MENSUAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($129.673.473)
2025	4	MENSUAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($129.673.473)
2025	5	MENSUAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($129.673.473)
2025	6	MENSUAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS

			SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($129.673.473)
2025	7	MENSUAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($129.673.473)
2025	8	MENSUAL	CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($148.359.180)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) **Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según

CLÁUSULA 9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del **ICBF.** De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, **la EAS** deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del **ICBF** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA 10. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

7.1 Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.2** Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.

CLÁUSULA 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato, estará a cargo de quien se señale en los estudios previos de la presente contratación o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF.*

CLÁUSULA 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto

CLÁUSULA 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, la conciliación, la amigable composición y la transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.

CLÁUSULA 15. INDEMNIDAD DEL ICBF

El CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 16. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la EAS, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la EAS son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la EAS y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, la EAS se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde la celebración del presente contrato, para que contrate con cargo a la EAS los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la EAS. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato, correrá a cargo de la EAS quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

CLÁUSULA 17. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

CLÁUSULA 18. ENTENDIMIENTOS MUTUOS

1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad respecto de terceros y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. **2.** Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos.**3.** Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. **4.** En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes. **5.** El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. **6.** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran. **7.** Con el perfeccionamiento del presente contrato el CONTRATISTA, acepta que el ICBF notifique sus actuaciones, documentos, comunicaciones que produzca, entre otros, y se emitan en el marco de la ejecución de este acto jurídico por medios físicos o electrónicos (dirección electrónica que proporcione el contratista).

CLÁUSULA 28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal expedido por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.

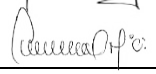
CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO
El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá D.C., y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en Bogotá D.C.

CLÁUSULA 30. PUBLICACIÓN
En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, Y EN EL ANEXO DE LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE APORTE QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		Fecha 14/02/2025	
Tema Contrato 11007122025		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Deisy Peñc	Agente Educativa	Deisy Peña
2	Martha Lucia Arias Avila	Agente Educativo	
3	Arley Marquez	Auxiliar pedagogica	Arley Marquez
4	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativo	Ilsa Q
5	dez elley Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	dez elley Agudelo
6	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
7	ANGIE TATIANA PEREZ NIETO	Auxiliar pedagogica	Tatiana Perez
8	Leidi Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
9	Viviana Umbarila Valdes	Agente Educativa	Viviana Umbarila
10	Ana Ruth Guzmán G.	Agente Educativa.	Ana R. Guzmán G.
11	Mara L Campos Campos	Agente Educativa	
12	Sandra Diaz	Agent educativa	
13	Yoanna Vargas Vargas	Agente Educativa	
14	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
15	Y. Rocio Rachón Cruz	Agente educativa	
16	Yurani Cortes Rico	Agente educativo	Yurani Cortes R
17	Elizabeth Suan Romero	Agente Educativa	
18	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
19	Erayder Montero	Auxiliar pedagogica	
20	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
21	Laura brigith murcia	AUX. SERVICIOS G	LAURA MURCIA
22	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios G	Leidy Perez
23	Aleira González	G. Alimentos	Aleira Gonzalez
24	Rocio Gonzalez Moreno	Ges - Alimentos	Rocio Gonzalez
25	Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
26	Jazmin G Hernandez	Gestora Alimentos	
27	Ricardo Suan Romero	AUX servicios G	

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 9:30 am	**Fecha**: 17 Febrero de 2025	
Lugar	CDI sueños del mañana.	
Responsable	Talento humano	
Proceso	Ambientes educativos y protectores	
Objetivo	Proporcionar acciones para reducir, prevenir, mitigar, atender efectos derivados de cualquier tipo de riesgo.	

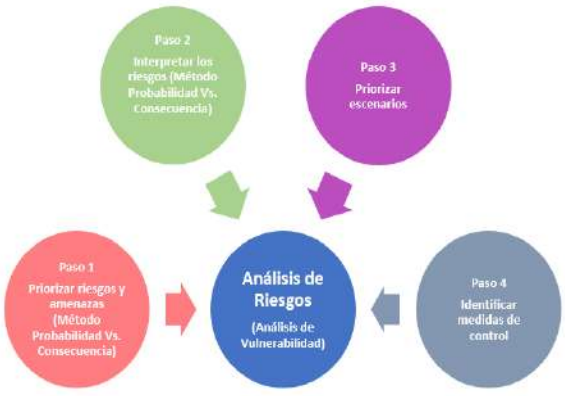
DESARROLLO

Siendo las 9:30 am, se da la bienvenida a los asistentes por parte del grupo expositor a los demás colaboradores del CDI quienes firman al finalizar el acta.

1. Se inicia con una pregunta orientadora ¿qué es el plan de emergencia y cambio climático? A fin de identificar los preconceptos del grupo, a lo cual se hace una lluvia de ideas para dar definiciones claras.

Plan escolar de gestión del riesgo

La gestión de riesgos de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzcan, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse. De esta manera se busca generar procedimientos, estrategias y acciones que permitan responder de manera ágil y coordinada ante la posible ocurrencia de un evento potencialmente catastrófico que afecte a la comunidad educativa del CDI, para ello es importante hacer un análisis de os riesgos y amenazas.



Dentro de la socialización se menciona que el plan de prevención de riesgos de accidentes tiene varios conceptos, los cuales son necesarios identificarlos para tener una referencia clara respecto a los procesos que se implementa en el CDI. Se define entonces un accidente como cualquier suceso que es provocado por diversos factores de riesgo a partir de una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, estos pueden ser:

Factores Ambientales: Son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos, tales como: ubicación geográfica cambios climáticos, condiciones y características de la arquitectura, estructuras e infraestructura, estado de las viviendas, material didáctico, entre otros; es decir, el objeto, elemento o mecanismo que desencadena el accidente y que puede ser peligroso por sí mismo (enchufe, cable, pesticida, etc.) o que lo es debido a un defecto de diseño o de fabricación, o bien a una utilización incorrecta (sobrecargar un enchufe, no sujetar cuadros, armarios, archivadores a la pared, etc.)

Factores Humanos: Son los relacionados con aspectos propios de la persona, en este punto la falta de percepción del riesgo tiene una connotación importante tanto en los adultos debido a la no identificación los riesgos que pueden causar accidentes en las niñas y niños, teniendo en cuenta que en los dos primeros años de vida se carece de la percepción de riesgos, es decir la ocurrencia de accidentes en la primera infancia, están directamente relacionados con la percepción de los riesgos del adulto cuidador.



Se continúa con la socialización dando una descripción geográfica de la Asociación Sueños del mañana, descripción de la planta física, su estructura, distribución locativa y estructura organizacional, reflejado en los mapas de rutas de evacuación.

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL DE EMERGENCIAS

La Asociación Sueños del Mañana se encuentra comprometida en la definición, desarrollo y divulgación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con el fin de evitar que del desarrollo de sus actividades se deriven amenazas a la salud de la comunidad educativa.

MARCO LEGAL

- **Legislación nacional: (ley 9/79),** Hace referencia a la tenencia de Planes de emergencia, dentro del marco legal y contextualización propia de la salud ocupacional**. (ley 1575/2012), (ley 1523/2012), (decreto 919/1989)** Organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres como un conjunto de instrumentos institucionales técnicos, científicos. **(decreto 2222/1993), (decreto 1295/1994)** entre otros.
- **Legislación distrital: (**Acuerdo 79/2003) código de policía: Regula el ejercicio de los derechos y Libertades ciudadanas de acuerdo con la Constitución y la Ley. (Decreto 350/2003), (Decreto 633/2007), (Resolución 9-0708/2013), (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE).

DESARROLLO DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

- **Componente de conocimiento del riesgo**
- **Análisis de Riesgo (Vulnerabilidad)**
- **Metodología Análisis de Vulnerabilidad:**

Operativización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático

- Se establecen responsabilidad

  Jefe de Brigada: Marlen Suan Romero

  Brigada de Evacuación y Rescate: Marcela Molina – Gloria Arias

  Brigada de Primeros Auxilios: Yoanna Vargas – Arleny Marquez

  Brigada de Control de Incendios: Ricardo Suan – Mery Agudelo

Organigrama del Comité Operativo de Emergencias



COMUNICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El plan de Gestión de Riesgo de la Asociación Sueños del Mañana es socializado a la comunidad educativa.

Además, se realizan charlas informativas con toda la comunidad acerca del Plan de contingencia y las acciones a seguir en el caso de una emergencia.

Los padres de familia deben mantener actualizada su información, por si han cambiado de números de celular o dirección de residencia, directamente en la Asociación Sueños del Mañana o a través de formularios que se envían trimestralmente.

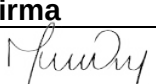
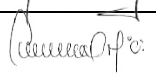
El Comité de Gestión de Riesgo, realiza una reunión anual para evaluar los diferentes procesos, componentes y actividades definidas dentro del plan, para realizar ajustes, actualizaciones y modificaciones de los planes de acción y los diferentes procedimientos que se realizan, y para actualizar la información que sea relevante y pertinente para el momento.

Se continúa con la socialización en donde se comenta la necesidad de implementar protocolos que permitan crear bienestar y seguridad antes situaciones de riesgo, estableciendo procedimientos claros y organizados para responder de manera eficaz antes cualquier eventualidad. En esta instancia se comenta con el grupo de colaboradores los protocolos a manejar dentro del CDI.

- ENTRADA Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA INSTITUCION: El objetivo del protocolo es brindar Herramientas y estrategias para el manejo del ingreso y salida de los padres, madres y acudientes dejar y retirar a sus hijos de la institución.
- PROTOCOLO PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS: desarrollar metodológicamente las acciones pertinentes para activación de rutas y seguimiento por parte de la institución a presuntos casos de vulneración de derechos.
- PROTOCOLO CASO DE MUERTE DE NIÑOS Y NIÑAS: Dar a conocer los pasos a seguir en caso de muerte de un niño o niña que se encuentre dentro de la institución o que esté desarrollando actividades a cargo y bajo la responsabilidad del talento humano del CDI.
- PROTOCOLO CASO DE EXTRAVIO DE NN: dar a conocer los pasos a seguir en caso de extravío de un niño o niña que se encuentre dentro de la institución o que esté desarrollando actividades a cargo y bajo la responsabilidad del talento humano del CDI.
- PROTOCOLO INGRESO Y EGRESO DE BENEFICIARIOS: Garantizar que la cobertura del servicio prestado por la institución se mantenga en el tiempo, generando estrategias administrativas que permitan tener control sobre los retiros de niños y niñas.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Implementar la importancia del plan de emergencias a fin de promover ambientes educativos y protectores, mediante la socialización de los protocolos de seguridad.	Talento humano	Marzo de 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan		
Marcela Molina		

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 02/2025	
Tema Plan de Emergencia		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Alexy Marquez	Auxiliar pedagogica	Alexy Marquez
2	Ana Ruth Guzmán G.	Agente Educativa.	Anar. Guzmán G.
3	Luz Mery Agudelo Avila	Auxiliar Pedagogico	Luz Mery Agudelo
4	Maria I. Vargas Vega	Agente educativo	
5	Martha Luca Arias Avila	Agente Educativo	
6	Ilsa Marlen, Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q.
7	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
8	Angie Tatiana perez Nieto	Auxiliar pedagogica	Tatiana perez
9	Deisy Peña	Agente Educativa	Deisy Peña
10	Leidi paola Giraldo Vargas	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
11	Yoanna Vargas Vargas	Agente Educativa	
12	Gabriela Linares	Agente Educativo	Gabriela Linares
13	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
14	Sandra Diaz	Agente educativo	
15	Yuriani Cortes Rico	Agente educativo	Yuriani Cortes R
16	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativo	
17	Elizabeth Sian Romero	Agente Educativa	
18	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
19	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
20	Erayder Montero	Auxiliar Pedagogica	Erayder Montero
21	Laura brigith murcia	Aux. Servicios G	LAURA MURCIA
22	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy Perez
23	Alexa González	G Alimentos	Alexa Gonzalez
24	Rocio Gonzalez Moreno	G. Alimentos	Rocio Gonzalez M
25	Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
26	Jazmin Garleano Mendez.	Gestora Alimentos	Jazmin G
27	Ricardo Sian Romero	AUX. SERVICIO G.	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 9:00 am	**Fecha: 28/02/2025**
Lugar	**CDI Sueños del mañana**
Responsable	**Coordinación y grupo responsable**
Proceso	**Pedagógico**
Objetivo	**Fortalecer al talento humano en el conocimiento y concepto de la educación inicial documento 20.**

Agenda

Saludo

1. Socialización Documento No. 20 sentido de la educación inicial
2. Decisiones y compromisos

Desarrollo

Siendo las 9:00 am del día 280 de febrero del año 2025, se da la bienvenida a los agentes educativos y auxiliares Pedagógicos, la coordinadora Marlen Suan, saluda de manera cordial y se continúa con la información, firma de los asistentes al finalizar el acta.

1. Educación inicial

1. Función educativa: cubre todo lo referente a los aprendizajes en la educación inicial en Niños y Niñas.
2. Función protectora: necesidad de Niños y Niñas en salud, alimentación, cuidado y crianza.
Para generar esta educación inicial, se da a partir de tres momentos;

1. Creación de jardines infantiles: los Niños y Niñas solo eran cuidados en hospitales, asilos, hospicios y orfanatos. También se crean Jardines de sector privado.
2. Continuaban los jardines privados con algunos públicos a nivel nacional. También se genera la importancia de las familias en la educación de Niños y Niñas, se creó el grado cero.
3. El grado cero fue obligatorio para todos los Niños y Niñas. También se dio cuenta que los Niños y Niñas no solo podían asistir a esta educación inicial a partir de los 3 0 4 años, sino que los Niños y Niñas necesitaban esta educación a partir del nacimiento. Es decir que en este momento se crean políticas a nivel nacional de los derechos humanos, donde se descubre la importancia de la educación inicial desde los cero años de vida.

La manera de comprender el desarrollo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Como un proceso que se moviliza desde la participación guiada, es decir desde el establecimiento de puentes entre lo que el niño capaz de hacer en la cultura y lo que puede aprender gracias a su interacción con un adulto o un par significativo. Se define por el cambio, la transformación que da cuenta de saltos revolucionarios, en las formas de los Niños y Niñas de ser, actuar y relacionarse con el mundo, en su manera de participar cada vez con mayor autonomía y creatividad.

¿Qué es la educación inicial?

Proponer por parte de los distintos miembros de la sociedad, acciones contundentes a lograr la inmersión de las nuevas generaciones en la cultura, que contribuyan a su estructuración como seres sociales que aprender a convivir con otros, en la medida en que adquiere y hace propias las reglas y normas de la sociedad. En este sentido, la educación inicial se caracteriza por complementar y potenciar la educación a partir de los entornos:

1. Familiar: entendida esta como crianza, al tiempo que propone procesos de calidad que favorecen el desarrollo integral de las niñas y los niños al disponer de espacios, tiempos, recursos e intencionalidades claras.
2. Educativo: que sean reconocidos como sujetos de derecho, seres sociales, singulares y diversos; es también la oportunidad de contribuir, desde las acciones educativas, a la formación de ciudadanos participativos, críticos, autónomos, creativos, sensibles, éticos y comprometidos con el entorno natural y la preservación de nuestro patrimonio social y cultural.
3. Espacio público: hacer uso de los parques, las bibliotecas, ludotecas, museos, casas de la cultura u otros escenarios presentes en el territorio resulta esencial para enriquecer la práctica pedagógica.
4. Salud: realizar seguimiento a la actualización del esquema de vacunación de niñas y niños de acuerdo con su edad, o la promoción de prácticas saludables con las familias para generar mejores condiciones de higiene y salubridad.
El hecho de que la educación inicial sea intencional significa que se realiza de manera sistemática, estructurada y planeada para propiciar los aprendizajes que la niña y el niño requieren en función de su desarrollo. Esta debe ser:

1. Sistematizada: proviene de su organización con arreglo a criterios y decisiones que tienen que ver con los contenidos y métodos y con las maneras como ellos se despliegan en los tiempos que se disponen para educar, en consideración a las características y particularidades de las niñas y los niños.
2. Estructurada: todos los componentes de la atención integral están articulados y hacen parte de la organización que se les ha dado; en otras palabras, el orden y las relaciones entre las acciones educativas provienen de una intención que busca incidir de manera integral en el desarrollo de las niñas y los niños, pues se origina en una concepción que entiende que son un todo no susceptible de fragmentaciones ni parcializaciones.
3. Planeada: se realiza conforme a unas intenciones y propósitos preestablecidos con los cuales se precisan los medios, recursos, estrategias y actividades para realizar la práctica pedagógica; la convergencia de estos elementos con los propósitos educativos proporciona una fuerza enorme a la acción educativa y una gran capacidad de incidir en la transformación y el cambio de la sociedad.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Propósitos de desarrollo y aprendizaje que la educación inicial debe promover

1. Niños y Niñas construyen su identidad en relación con los otros; se sienten queridos y valoran positivamente pertenecer a una familia, cultura y mundo.
2. Niños y Niñas son comunicadores activos de sus ideas, sentimientos y emociones; expresan, imaginan y representan su realidad.
3. Niños y Niñas disfrutan aprender, exploran y se relacionan con el mundo para comprenderlo y construirlo.

Las interacciones:

1. Cuidar: responde de manera sensible a las necesidades de los Niños y Niñas, servirles de soporte afectivo y comunicativo desde la generación de confianza, respeto y reconocimiento.
2. Acompañar: estar presentes desde la corporalidad, la palabra, y el ambiente que se dispone para ser transformado a partir de acciones conjuntas.
3. Provocar: proponer situaciones e interacciones que reconozcan el potencial de los Niños y Niñas y los rete a construir, sentir y estar en el mundo.

¿Qué se enseña y que se aprende en la educación inicial?

En la educación inicial, las niñas y los niños aprenden a convivir con otros seres humanos; a establecer vínculos afectivos con padres y adultos significativos, diferentes a los de su familia; a construir normas; a relacionarse con el ambiente natural, social y cultural; a conocerse; a ser más autónomos, a desarrollar la confianza en sí mismos, a ser cuidados y cuidar a los demás; a sentirse acogidos, seguros, partícipes, escuchados, reconocidos; a hacer y hacerse preguntas, a indagar y a formular explicaciones propias sobre el mundo en el que viven; a descubrir diferentes formas de expresión; a descifrar las lógicas en las que se mueve la vida; a solucionar problemas cotidianos; a sorprenderse con las posibilidades de movimiento que ofrece su cuerpo; a apropiarse y hacer suyos hábitos de vida saludable; a enriquecer su lenguaje y a construir su identidad en relación con su familia, su comunidad, su cultura, su territorio y su país. En fin, aprenden a encontrar múltiples y diversas maneras de ser niñas y niños mientras disfrutan de experiencias de juego, de arte, de literatura y de exploración del medio

Siendo las 10:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.



Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
Marlen Suan	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo **Fecha** 7/02/2025

Tema Sentido de la educación, referentes técnicos de educación inicial - Documento 20 **Responsable** Coordinación.

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Yurani Cortes Rico	Agente educativo	Yurani Cortes
2	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
3	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogica	
4	Luz ellery Agudelo Ruiz.	Auxiliar pedagogica	luz ellery Agudelo
5	Erayde's Montero	Auxiliar Pedagógica	Erayde's Montero
6	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativa	M Rocio Pachon
7	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
8	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
9	Sandra Diaz	Agente Educativo	
10	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
11	Ailenny Marquez	Auxiliar pedagogica	Ailenny Marquez
12	Viviana Cmbarcuy	Agente Educativa	Viviana Cmbarcuy
13	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
14	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativo	Andrea Arenas
15	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora de Alimento	Rocio Gonzalez.
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Maria L. Vargas V.	Agente educativo	
18	AUXILIAR Tatiana Perez Neb	AUX. PEDAGOGICA	Tatiana Perez
19	Alexa González	Gestora Alimentos	Alexa González
20	Leidy Natalia Perez	Aux. Servicios. G	Leidy Perez
21	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
22	Paola Giraldo Vargas	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo
23	Yazmin Galeano Mendez.	Gestora Alimentos	Yazmin G M
24	Deisy Peña	Agente Educativo	Deisy Peña
25	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
26	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
27	Laura Marcia galeano	Aux Servicios G	LAURA MARCIA

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 8:00 am	**Fecha 28 de febrero 2025**	
Lugar	**Bogotá**	
Responsable	**Talento humano**	
Proceso	**Pedagógico, ambientes educativos y protectores**	
Objetivo	**Afianzar los conocimientos ante casos de abuso sexual en niños - niñas y que hacer en caso que se presente esta situación.**	

Agenda

Saludo

1. **Prevención abuso sexual**
2. **Decisiones y compromisos**

Desarrollo

Siendo las 8:00 am del día 28 febrero del año 2025, se da la bienvenida a los agentes educativos y auxiliares pedagógicos, la coordinadora Marlen Suan, saluda de manera cordial y se continúa con la información, firma de los asistentes al finalizar el acta.

1. **¿Qué es violencia sexual?**

   Ley 1146 de Ley 1146 de 2007 “La violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes comprende todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre ellos, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando sus condiciones de indefensión, desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
   La violencia sexual se presenta de muchas formas, todas con graves consecuencias. Por eso es importante que reconozcamos sus diferentes manifestaciones:

- **Abuso sexual**: El niño, niña o adolescente es tocado (a), acariciado (a) o besado (a) indebidamente o involucra aprovechamiento por la edad, condición de discapacidad o incapacidad preexistente.
- **Violación o asalto sexual**: Acceso carnal violento (el victimario (a) utiliza la violencia física, fuerza o amenaza).
- **Explotación sexual**: El niño, niña o adolescente es utilizado con fines sexuales por otra persona, recibiendo la víctima o un tercero (a) pago en dinero o especie.
- **Trata con fines de explotación sexual:** El niño, niña o adolescente es desarraigado(a) del lugar donde vive y explotado (a) sexualmente.
    - ¿Dónde acudir cuando se conoce de un caso de violencia sexual?

   ICBF, entidades de salud, fiscalía general de la nación, policía nacional, instituciones educativas, personería, procuraduría.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

El instituto Colombiano de Bienestar Familiar cuenta con una línea especializada para la prevención y atención de la Violencia Sexual, 018000112440 que cuenta con las siguientes características:

- Gratuita
- Confidencial
- Atención profesional
- Cobertura Nacional
- Activación de la ruta de atención intersectorial inmediata
- Seguimiento de casos

Todos los casos de Violencia Sexual deben ser atendidos como una urgencia.

¿Dónde denunciar penalmente un caso de violencia sexual?

- Fiscalía General de la Nación
- Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual - CAIVAS
- Centro de Atención Penal Integral a Víctimas - CAPIV
- Unidades de Reacción Inmediata - URI
- Salas de Atención al Usuario - SAU
- Policía Judicial
- Policía de Infancia y Adolescencia
- Comisarías de Familia

¿A dónde acudir para exigir atención en salud?

Todas las instituciones de salud, públicas y privadas, están obligadas a prestar atención prioritaria a las víctimas de violencia sexual. - Resolución 459 de 2012 - Ministerio de Salud.

- Hospitales públicos o privados
- Clínicas
- Centrales de Urgencias
- Centros de Salud

Recuerde que la denuncia penal es importante pero no es un requisito para recibir atención médica. Esta atención se debe brindar manera gratuita e inmediata a todas las víctimas de violencia sexual.

¿Qué atención le debe brindar el sector salud a todo niño, niña o adolescente víctima de violencia sexual?

Todo niño, niña o adolescente víctima de violencia sexual tiene derecho a que el sistema de salud le suministre información y atención prioritaria sobre cinco servicios fundamentales:

- Atención médica y apoyo psicológico oportuno.
- Medicamentos para prevenir infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA.
- Entregar anticoncepción de emergencia para prevenir un embarazo no deseado.
- Asesoría para la interrupción voluntaria del embarazo -IVE-.
- Toma de muestras para obtener evidencias del hecho.

¿Por qué es importante denunciar?

- Para evitar futuras violaciones sexuales
- Para prevenir que otras personas sean víctimas de violencia sexual
- Para ayudar a las víctimas a recuperarse emocionalmente.
- Para ayudar a la víctima hacer en el futuro una vida normal y que el agresor(a) sea castigado(a) por este delito.

¿Existe un tiempo límite para poner en conocimiento de las autoridades un caso de violencia sexual ejercido en contra de un niño, niña o adolescente?

Así los hechos hayan ocurrido hace mucho tiempo, o no haya pruebas o testigos, el niños, niñas o adolescente tiene derecho a la atención de urgencias por parte del sector salud, a denunciar ante la Fiscalía General de la Nación para que inicie la investigación pertinente, y a que el niño, niña o adolescente reciba protección y atención por parte del ICBF. El silencio o la negligencia van en contra de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Activación de póliza en caso que se presente la situación o carta de desistimiento firmada por los padres Para el contrato 11007122025 póliza con SEGUROS DEL ESTADO SA

Siendo las 9:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.



Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
Marlen Suan	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 9:00 am	**Fecha** 28 de febrero 2025	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVOS**	
Proceso	**PEDAGOGICO - TEMA**: **GUIA ORIENTADORA GESTION DEL RIESGO EN LA PRIMERA INFANCIA**	
Objetivo	Proporcionar acciones para reducir, prevenir, mitigar, atender efectos derivados de cualquier tipo de riesgo.	

Agenda

Saludo

1. socialización guía orientadora gestión del riesgo
2. **Decisiones y compromisos**

Desarrollo

Siendo las 9:00 am del día 28 de febrero de 2025, se brinda un cordial saludo al talento humanos Saludan cordialmente a todos los colaboradores que prestan el servicio en el CDI Sueños del Mañana, quienes firman al finalizar la presente acta.

1. Se hace la presentación del orden del día y se inicia la exposición del documento.

¿Qué son los accidentes en la primera infancia?
Los accidentes pueden suceder por motivos diversos (factores de riesgo) y tener consecuencias muy diferentes. Se define entonces un accidente como cualquier suceso que es provocado por diversos factores de riesgo a partir de una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario.

¿Qué significa Gestionar los Riesgos de accidentes en la primera infancia?

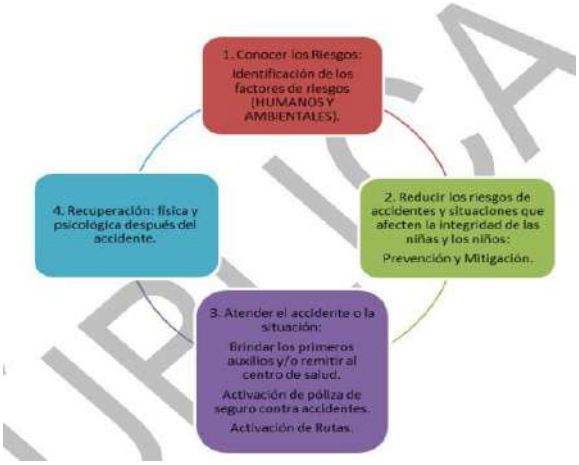
La gestión de riesgos de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzcan, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse. Lo anterior privilegiando a las niñas y niños en las relaciones de los adultos cuidadores que se encuentran en los diferentes entornos

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

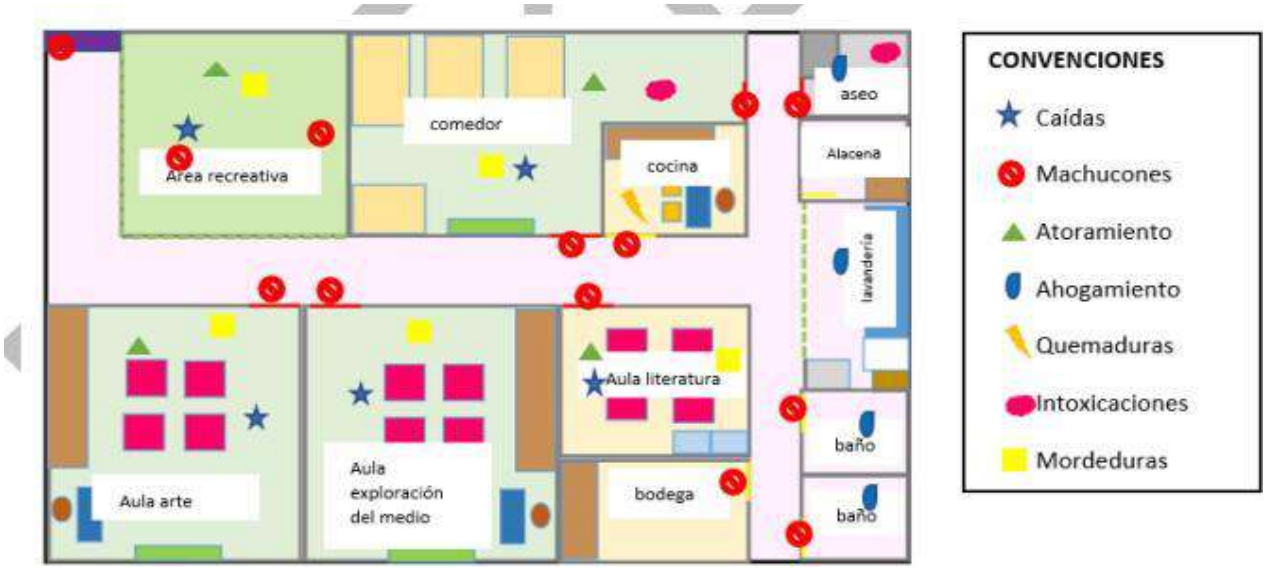
¿Por qué ocurren los accidentes en la primera infancia?

Factores Ambientales: Son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos, tales como: ubicación geográfica, cambios climáticos, condiciones y características de la arquitectura, estructuras e infraestructura, estado de las viviendas, material didáctico, entre otros; es decir, el objeto, elemento o mecanismo que desencadena el accidente y que puede ser peligroso por sí mismo (enchufe, cable, pesticida, etc.) o que lo es debido a un defecto de diseño o de fabricación, o bien a una utilización incorrecta (sobrecargar un enchufe, no sujetar cuadros, armarios, archivadores a la pared, etc.).

Factores Humanos: Son los relacionados con aspectos propios de la persona, en este punto la falta de percepción del riesgo tiene una connotación importante tanto en los adultos debido a la no identificación los riesgos que pueden causar accidentes en las niñas y niños, teniendo en cuenta que en los dos primeros años de vida se carece de la percepción de riesgos, es decir la ocurrencia de accidentes en la primera infancia, están directamente relacionados con la percepción de los riesgos del adulto cuidador. Es importante aclarar que hay otros factores humanos relacionados con el estado físico y de salud de las niñas y los niños.



es importante que los agentes educativos conozcan los riesgos de accidentes a los cuales están expuestos las niñas y niños en las UDS Elabore un plano o dibujo en el cual se reconozcan todos los espacios que existen en la UDS de acuerdo con la modalidad a la que pertenecen, el mismo plano que tiene para identificar rutas de evacuación le puede servir. Luego en el plano dibuje con alguna señal, imagen o convención los riesgos de accidentes que identifique, como, por ejemplo: caídas, machucones, quemaduras, cortadas, golpes con las esquinas, electrocución, ahogamiento, atoramiento, ahorcamiento, cortaduras, heridas con objetos, mordeduras etc.



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Riesgo	Consecuencia	Prevención y mitigación
Asfixia	Impedimento para que el oxígeno llegue a los pulmones y al cerebro	Mantener fuera del alcance de los niños y niñas objetos pequeños, bolsas y colchonetas
Ahogamiento	Reducción de flujo sanguíneo cerebral	Tapar los recipientes que contenga agua
Caída de la propia altura	Principales lesiones, traumatismos craneoencefálicos y óseos	Acompañar en todas las actividades a los niños y niñas, asegurándose que las escaleras tengan pasa manos y los balcones y ventanas estén protegidas
Quemaduras	Daño o destrucción de la piel o tejidos más profundos puede producir, para respiratoria y la muerte	Alejar a los niños y niñas de la cocina, tapar la toma corriente, verificar la temperatura de alimentos y líquidos. Enseñar a no introducir nada en las tomas, evitar que jueguen con fósforos, velas y pólvora
Intoxicación	Exposición o ingestión de una sustancia toxica	No envasar productos de aseo frascos de alimentos (gaseosas y jugos)
Golpe por objeto contundente	Contusión, trauma, heridas, aplastamiento y mutilación	Tener especial cuidado con las puertas, en lo posible contar con bordes y esquinas redondeados
Muerte súbita	Es una causa frecuente de muerte en niños y niñas de 1 a 2 años	Acostar a los bebes boca arriba, abrigar al bebe pero no demasiado, la leche materna ayuda a disminuir los riegos
Mordedura	Puede romper, perforar o rasgar la piel puede ser muy graves	Intervengan inmediatamente para poner fin a la mordedura. Enseñar a los niños y niñas a cuidar a las mascotas

- En caso de que ocurra alguno de estos sucesos brindar los primeros auxilios
- Activar la póliza al #388 (seguros del estado)
- Se debe documentar el procedimiento que realizaron los agentes educativos (novedades)
- En caso de presentar lesiones como: heridas, fracturas, trauma cráneo encefálico y quemaduras graves llamar al servicio de ambulancia
- Acompañamiento permanente de la persona asignada por la coordinación

Protocolo de seguridad:

Situación que afecta la vida e integridad de los niños y niñas, cuidados a tener en cuenta en las salidas pedagógicas si fuera el caso.
Solicitar autorización escrita a los padres o representantes legales de los niños y niñas, contar con al menos un adulto por cada cinco niños y niñas, realizar cita previa al sitio a visitar, tener un cronograma de salidas, programar reunión de padres antes de la salida, en el lugar visitado definir puntos de encuentro en caso de pérdida o extravió, tener un listado actualizado de las instituciones cercanas para la atención de emergencia.

En caso de extravió informar inmediatamente al instituto colombiano de bienestar familiar y solicitar apoyo a los referentes de primera infancia, policía de infancia y adolescencia y la familia.
En caso de muerte: Si se presenta un fallecimiento de un niño o niña en la unidad de servicio de primera infancia, se debe informar de inmediato a: centro zonal de bienestar familiar, fiscalía, policía y familia.
Reconstruir los hechos y relatar por escrito, la coordinadora será el canal de comunicación con la familia y autoridades competentes, la familia y el equipo de talento humano deben recibir acompañamiento psicológico; el caso deberá seguir el curso con las autoridades competentes.
En la llegada de los niños y niñas registrar en el libro de novedades cualquier información relevante. En la salida entregué al niño o niña al padre, madre o cuidador, mediante la presentación del carnet.
Con respecto al transporte: tener en cuenta la ley 105 de 1993, el decreto 174 de 2001 y el 0048 del 11 de enero 2013, la cual adopta medidas especiales para la presentación de servicio escolar, estableciendo rutas, horarios, recorridos, protocolos de seguridad, no exceder el cupo no mayor a 20 niños / niñas y verificar el bus bien antes de subir y después de bajar los niños y las niñas
Uso de material didáctico y los juguetes: plástico blando, resistente a mordeduras y manipulación, y de madera.

Condiciones de seguridad: el material debe cumplir con las normas técnicas NTC4894- NTC71-3 resolución 3388 de 2008 y resolución 3117 de 2015 emitidas por el ministerio de salud; tener en cuenta la edad de los niños y niñas para proporcionar los juguetes.

GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES (plan de emergencia)

Muchas veces cuando ocurren desastres ocasionados por fenómenos de la naturaleza los llamamos "Desastres Naturales" pero tengamos siempre presente que los desastres NO son naturales, es decir no es Natural que ocurra un desastre pues a pesar de que no podemos "amarrar la tierra" para que no se mueva y no ocurran terremotos sí podemos evitar que ese terremoto nos afecte considerablemente, **conociendo los riesgos**, preparándonos para **reducir sus efectos** nocivos y para **responder** adecuadamente si ocurriera y recuperarnos rápidamente luego de lo ocurrido. De eso se trata la Gestión de Riesgos de Desastres.

2.1. Algunos conceptos importantes para Gestionar los Riesgos de Desastres

La amenaza es posibilidad de que ocurra algún hecho o evento que represente un peligro y que pueda causar efectos adversos a las niñas, los niños, sus familias, la comunidad, los bienes, los servicios y el medo ambiente, los cuales deben afrontar sus efectos. Las amenazas pueden ser de diferentes tipos, de acuerdo a su origen así:

Naturales: tienen su origen en las dinámicas propias de la tierra.
Socio-naturales: se expresan a través de fenómenos naturales, pero en su ocurrencia o intensidad interviene la acción humana.
Antrópicas: atribuibles a la acción humana sobre la naturaleza o la población.
Amenazas concatenadas: y estas son la probabilidad de ocurrencia de una serie o secuencia de dos o más eventos peligrosos donde uno desencadena el otro, sucesivamente. Por ejemplo un terremoto puede causar la ruptura tuberías de agua, generando inundaciones o ruptura de tuberías de gas generando incendios que afecten a la población.

Plan de acción:
a tener en cuenta:

- Protocolo de vigilancia seguridad y acomodación: personas responsables de la seguridad del lugar de la atención, roles ubicación e identificación del grupo de niños y niñas beneficiarios.
- Protocolo de atención médica y primeros auxilios: botiquín, teléfono de contacto de las entidades, vías de comunicación, autoridades.
- Protocolo de atención contra incendio y otras catástrofes naturales o provocadas: rutas de evacuación, plano, sistema de alarma, señalización, extintores en buen estado vigente, en lugares visibles según el plano de localización.

Plan de evacuación.

MEDIDAS DE MITIGACION DEL RIESGO

Se sugiere algunos aspectos para tener en cuenta, implementar mecanismos para la participación de la comunidad en la prevención y gestión de riesgo, además de un establecimiento de alianzas y provisión presupuestal para la financiación de acciones en post de emergencia cómo:

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- ✓ Acompañamiento y atención psicosocial
- ✓ Provisión de servicios básicos
- ✓ Evaluación e inventario de la infraestructura educativa y realización del censo
- ✓ Participación en los consejos locales.

Recomendaciones a tener en cuenta antes de la emergencia.

- ✓ Verificar diariamente a los Niños y Niñas y persona que asiste a la UDS y listado de datos actualizados y que no estén solos.
- ✓ Verificar las salidas de emergencia diariamente
- ✓ Reserva de agua y alimentos no perecederos

Algunas medidas de reparación:

- ✓ Establecer puntos de encuentro
- ✓ Canales de comunicación y evitar congestionarlas

Simulacros de emergencia
Es una forma de verificar la reacción en tiempo real y la capacidad de respuesta de los Niños y Niñas, ante un evento de posible ocurrencia. Se debe tener en cuenta:

- ✓ Ubicación de alarmas
- ✓ Tiempo de reacción
- ✓ Movilización del botiquín

Planeación del simulacro

- ✓ Seleccionar el escenario y tipo de emergencia
- ✓ Elaborar ficha técnica del simulacro
- ✓ Seleccionar veedores y charlas de inducción.
- ✓ Desarrollar, evaluar, elaborar el simulacro y hacer ajustes.

Recomendaciones durante la emergencia

- ✓ Suspender, encargar, mantener la calma, guíe y acompañe y salga.

Recomendaciones para evacuar

- ✓ Tener documentos actualizados, no correr.
- ✓ Transitar por la derecha
- ✓ No devolverse
- ✓ Evitar gritar
- ✓ No brindar información

Punto de encuentro

- ✓ Verificar y contar el personal y los Niños y Niñas

- ✓ Reportar personas faltantes

Recomendaciones para tener después de la emergencia

- ✓ Evaluar condiciones de seguridad y evitar congestionar la línea telefónica

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Estar pendiente en todo momento de las situaciones que se puedan presentar, no dejar los niños y niñas solos en ningún momento	Talento Humano	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 12/02/2025	
Tema Plan de Emergencia		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Alexy Marquez	Auxiliar pedagogica	Alexy Marquez
2	Ana Ruth Guzmàn G.	Agente Educativa.	Anar. Guzmán G.
3	Lcda Mery Agudelo Avila	Auxiliar Pedagogico	Lcda Mery Agudelo
4	Maria I. Vargas Goyu	Agente educativo	
5	Martha Luca Arias Avila	Agente Educativo	
6	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q.
7	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
8	Angie Tatiana Perez Nieto	Auxiliar pedagogica	Tatiana Perez
9	Deisy Peña	Agente Educativa	Deisy Peña
10	Leidi paola Giraldo Vargas	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
11	Yoanna Vargas Vargas	Agente Educativa	
12	Gabriela Linares	Agente Educativo	Gabriela Linares
13	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
14	Sandra Diaz	Agente educativo	
15	Yuriani Cortes Rico	Agente educativo	Yuriani Cortes R
16	M. Rocio Pachòn Cruz	Agente educativo	
17	Elizabeth Sian Romero	Agente Educativa	
18	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
19	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
20	Erayles Montero	Auxiliar Pedagogica	Erayles Montero
21	Laura brigith murcia	Aux. Servicios G	Laura Murcia
22	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy Perez
23	Alexa González	G Alimentos	Alexa Gonzalez
24	Rocio Gonzalez Moreno	G. Alimentos	Rocio Gonzalez M
25	Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
26	Jazmin Garzon Mendez.	Gestora Alimentos	Jazmin G.
27	Ricardo Sian Romero	AUX. SERVICIO G.	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 4:30 pm	Fecha 21/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socialización plan de saneamiento básico 2025.

Agenda

Saludo

1. Socialización plan de saneamiento básico del CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
2. Compromisos

Desarrollo

Siendo las 4:30 pm del día 21 de febrero del año 2025, saluda la nutricionista Omaira Ramírez, Marlen Suan, coordinadora a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

Se inicia la socialización explicando la base legal, la cual se respalda con los siguientes decretos y leyes:

- Decreto 2811 de 1974
- Ley 9 de 1979
- Resolución 02400 1979
- Decreto 3075de 1997
- Decreto 1550 de 2003
- Ley 1098 de 2006
- Decreto 3039 de 007
- Resolución 0425 de 2008
- CONPES 109 DE 2007

Se continua con la base documental la cual explica que de acuerdo al marco normativo que engloba el desarrollo de estrategias encaminadas a la protección del medio ambiente, así como la formulación de estrategias para hacer efectiva la garantía de un entorno seguro y saludable, se diseñan planes de saneamiento con el fin de formular y operativizar acciones relacionadas con la disponibilidad de agua potable, el manejo de residuos, la higiene y el control de plagas y vectores como acciones medulares que garantizaran medios favorables y saludables.

1. Plan de saneamiento básico



La documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico, es una exigencia hecha por la normatividad sanitaria vigente, contemplada en los artículos 28 y 29 del capítulo VI del decreto 3075 del 23 De Diciembre de 1997 y Resolución 2674 del 2013 Capítulo VI.



- **Programa de limpieza y desinfección**

Se define como las actividades encaminadas a la reducción de microorganismos contaminantes y evitar su proliferación, disminuyendo el riesgo de contaminación.
Garantizar que en la unidad operativa Sueños del Mañana todas las áreas, superficies, equipos, utensilios, ambientes y elementos que los requieran se encuentren higienizados (limpios y desinfectados) permanentemente, y de esta manera disminuir el riesgo potencial de adquirir y transmitir enfermedades de origen microbiano

Se definen dos pasos fundamentales:

- La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

•Desinfección: Eliminación o reducción de la mugre no visible o microorganismos a niveles seguros, que no generen riesgo de contaminación.



Métodos de higienización

- Cepillado: se realiza de manera manual o mecánica. Es el más aceptable para eliminar la suciedad, según el tipo de superficie.
- Aspersión: se usa para desinfectar grandes superficies (paredes, techos, ambientes, entre otros). Se debe tener en cuenta el control del tiempo de contacto del desinfectante.
- Inmersión: puede realizarse con o sin agitación según el caso. Se suele utilizar en piezas desmontables de equipos, menaje, utensilios y alimentos.
- Directa: generalmente se usa para superficies o áreas con alta carga microbiana

Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad. (no en el sitio)

Técnica del ocho: se inicia con el trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

No tóxicos
Alta actividad antimicrobiana
Cumplir con las normas legales (fecha de fabricación, lote, fecha de vencimiento)

Clases de desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario y cloro.
Regla No. 1: todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
Regla No. 2: verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
Regla No. 3: tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante

Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo.
Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos.
Temperatura de la solución: por lo general, cuanta más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría.
Tiempo: Tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces
Dilución: Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.
Estabilidad: la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. (Cambio diario)



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante

Es importante considerar que cuando se va a usar el hipoclorito de sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones),
Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:

Concentración para uso industrial: 13%
Concentración para uso doméstico: 5,25%

La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%, se encuentra relacionada en la siguiente tabla

Tabla de dosificación con hipoclorito de sodio

Alimentos, elementos y áreas	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión - Aspersión
Bolsas de leche, bolsas de pulpa de frutas y enlatados.	1 litro	1 ml	2 min	Inmersión
Empaques de lácteos.	1 litro	1 ml	2 min	Aspersión
Empaques de embutidos.	1 litro	1 ml	5 min	Aspersión
Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8-10 min	Inmersión - Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10-15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos	1 litro	6ml	10-15 min	Directa
Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y Trampas de grasa.	1 litro	8 ml	10-15 min	Directa - Aspersión
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10-15 min	Directa - Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8-10 min	Aspersión – Directa
Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10-15 min	Inmersión – Aspersión
Baños, área lava colas, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10-15 min	Directa – Aspersión
Uniforme (Peto de Plástico y botas)	1 litro	4 ml.	10-15 min	Directa – Aspersión
Capilleros y protectores de los cepillos	1 litro	4 ml.	10-15 min	Inmersión
Ambiente	1 litro	3 ml.	----	Aspersión
Juguetes plásticos	1 litro	3 ml	8-10 min.	Inmersión – Aspersión
Juguetes de peluche	1 litro	4 ml.	10-15 min	Inmersión
Colchonetas	1 litro	4 ml.	10-15 min	Aspersión
Sabanas – cobijas – fundas	1 litro	2 ml.	10-15 min	Inmersión

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores y/o probetas y/o tubos falcón. No se permiten elementos medidores que no garanticen exactitud en la toma del desinfectante.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Cuando se efectué el re-envase del desinfectante, éste deberá contener una etiqueta que identifiqué el producto según la NTC5465
NO podrá ser re-envasado en envases plásticos que hayan sido utilizados anteriormente en alimentos o bebidas
Adicionalmente se debe tener en cuenta que el re-envase debe efectuarse en recipientes opacos, debido a que estos productos se inactivan con la luz solar
Todo proceso en el que se utilice agua caliente, previo al vertimiento de estas aguas a los sistemas de alcantarillado deberán someterse a un tiempo de reposo para enfriamiento

Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de basura, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

La unidad operativa debe implementar la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.

A continuación, se describen los colores que se deben implementar en cada unidad operativa para todos los elementos de aseo. Los guantes deben ser del color estipulado por área y los demás elementos de aseo se deben identificar con cinta del color o pintados con el color definido para permitir una adecuada identificación

Color		Área
	Verde	Salón comedor, pasillos y áreas comunes.
	Amarillo	Cocina, recibo y almacenamiento de alimentos, Cafetería.
	Rojo	Baños
	Negro	Almacenamiento temporal de residuos

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos

Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa

Identificar que los insumos para el aseo se encuentren debidamente sellados y cumplan con requisitos mínimos de rotulado
Todo producto químico que sea utilizado en la unidad operativa deberá contar con la ficha técnica y de seguridad o impresa en un lugar accesible
Clasificar los insumos por sus características, teniendo en cuenta las indicaciones de almacenamiento establecida en la hoja de seguridad o ficha técnica, que debe entregar el proveedor.
Dar cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979.

- Los insumos se deben almacenar sobre estibas, por grupos y sus etiquetas a la vista.
- Mantener una adecuada rotación del stock de insumos de aseo. Rotación de acuerdo al método primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).

Verificar que los aspersores de re-envase se encuentren limpios, desinfectados y rotulados. La rotulación de los aspersores debe contener los siguientes aspectos: Indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación diaria

Los cepillos, paños e implementos utilizados para la limpieza serán lavados y desinfectados diariamente. Así mismo para evitar contaminación cruzada no se deben utilizar los mismos implementos de limpieza para todas las zonas o equipos.

El horario de limpieza y desinfección debe planearse para evitar que se realicen al mismo tiempo que se preparan los alimentos o momentos en que se suministra alimentos que represente un riesgo para los participantes.

En caso dado que la unidad operativa presente un brote viral debe seguir las recomendaciones dadas por Secretaria Distrital de Salud frente al manejo y dosificación del desinfectante. Las unidades operativas asociadas dentro del marco contractual deben asumir la limpieza, desinfección y mantenimiento de las campanas extractoras, trampas de grasa y de todas las áreas.

Como parte de la implementación de este programa es el diligenciamiento de los Formatos Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas y Seguimiento a soluciones desinfectantes. Los cuales se encuentran en el sistema integrado de gestión.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Cuidados para la desinfección

• Adecuada limpieza de superficies, alimentos y áreas, antes de desinfectar.
• Cumplir con dosis indicada y tiempo de exposición.
• Efectuar nuevo enjuague con agua potable luego del desinfectante.
• No mezclar jabón con desinfectante ya que se inactiva la acción del desinfectante.
• No mezclar dos o más desinfectantes de distinto compuesto químico.
• Preparar la cantidad de desinfectante del día.
• No mezclar solución ya preparada sobre producto nuevo sin diluir.
• Preparar solución en recipientes limpios.
•Almacenar desinfectantes en áreas secas, no soleadas, separadas de los alimentos y bajo llave.
• No almacenar desinfectantes por más de seis meses.

Diligenciar los formatos modelo "Lista de Verificación de Limpieza, Desinfección y Acciones Correctivas" y "Seguimiento a Soluciones Desinfectantes."



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2. Programa de control de plagas.

Es un sistema de vigilancia y control que previene y protege todas las áreas de la unidad operativa.

Medidas a tener presente:



- Identificar el tipo de infestación.
- Alertar al responsable de tomar la medida correctiva.
- Contactar a la empresa prestadora del servicio.
- La empresa que ejecute el control debe contar con:
  - ✓Concepto sanitario favorable
  - ✓Formato de diagnóstico e identificación de plagas.
  - ✓Ficha técnica.
  - ✓Procedimientos.
  - ✓Plano con ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado.
  - ✓Formato de control y seguimiento de la actividad de fumigación o desratización.

Este hace referencia a las actividades relacionas con la vigilancia y el control que garantiza la prevención de todas las áreas del CDI frente al ingreso o aparición de plagas y vectores a través de la adecuada implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.
Diligenciar el formato modelo "Verificación de hermeticidad"

Procedimiento para inspeccionar la presencia de plagas:
Se pretende detectar la presencia de plagas en la unidad operativa a través de excremento, manchas en guarda escobas, empaques roídos, o presencia de insectos en estantería, estufa, parte inferior de la nevera, armarios, estibas, etc.
Las plagas se anidan en lugares difíciles de inspeccionar e higienizar, equipos que no se remueven frecuentemente, espacios oscuros, cálidos y tranquilos, donde hay suministro de alimentos.
Diligenciar el formato modelo de "Inspección de presencia de plagas".

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

3. Programa de desechos sólidos

Procedimiento para la clasificación de los desechos:

•Ubicación de canecas plásticas del color adecuado según el tipo de residuo. De fácil limpieza y desinfección, la cual debe contener una bolsa de polietileno resistente de acuerdo al color de la caneca y tapa hermética.
• Las canecas no deben ser muy grandes.
•Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente.
• Los recipientes o contenedores de las bolsas de residuos, se deben lavar y desinfectar semanalmente.







El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza en cada una de las unidades operativas deberá extraer las bolsas de cada contenedor, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.

Para llevar a cabo esta actividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Los residuos contenidos en las canecas negras no deben ser traspasados entre bolsas
Los residuos contenidos en las canecas blancas pueden ser traspasados entre bolsas, siempre y cuando la separación en la fuente sea la correcta, de lo contrario deberán sellarse individualmente.

La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará de acuerdo con la generación de residuos o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación de los servicios, y se haga en horarios donde se presente menor afluencia de participantes

Cuarto de almacenamiento de residuos
Allí donde se ubican las bolsas recolectadas en los contenedores plásticos y espacios correspondientes.
Los contenedores plásticos deberán garantizar el almacenamiento del volumen de residuos generados; así mismo, las bolsas no deben estar fuera del contenedor, y no deben generar derrames.
Area de almacenamiento de residuos sólidos
Artículo 20 del Decreto 2981 de 2013, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

- Acabados que permitan su fácil limpieza y desinfección
- Sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y sistemas de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Una construcción que evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Contenedores de almacenamiento de residuos, para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de estos, así como las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

Procedimiento para la clasificación de los desechos:

•Sacar residuos al exterior del servicio de alimentación los días establecidos para la recolección sin que cause perjuicio a los alrededores.
• No botar basura al piso.
•En caso de salpicadura o caída de alimentos al piso, recoger y limpiar inmediatamente.
• Contar con un programa de reciclaje.
•Realizar clasificación de residuos en la fuente de generación.
• Especificar el material reciclado en la unidad operativa (cartón, papel, vidrio, etc.) y el destino de los mismos.



Características del área de almacenamiento de residuos:

• Cada recipiente debe estar dotado de bolsa y tapa y debe ser impermeable, de fácil limpieza y desinfección.
•La ubicación del sitio debe tener adecuada accesibilidad para los participantes.
• Sitio limpio, desinfectado y organizado.
• El material retornable, deben almacenarse hacerse en un lugar limpio, seco, cubierto, sin acceso a animales y roedores.
•El área para almacenar los contenedores de bolsas de residuos, debe estar alejada de áreas de almacenamiento y preparación de alimentos, con buena ventilación e iluminación, con paredes y piso de fácil limpieza.

Procedimiento para evacuación de los desechos

Se debe diligenciar el formato de "Registro para la evacuación de residuos", para lo cual se debe seguir los siguientes pasos:

• Verificar que la basura se haya clasificado correctamente
•Desechos líquidos como el aceite de cocina debe ser recogido en una botella plástica y manejado como un desecho orgánico.
•Verificar el estado de higiene de las canecas distribuidas en la unidad operativa
• Evacuar la basura siempre por la misma ruta de salida y a la misma hora.

RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)

Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas ó radioactivas, pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente

ENCAPSULAMIENTO DE GRASAS Y ACEITES DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Los residuos de Aceites Vegetales Usados (A.V.U) generados en la cocción de alimentos, son un factor importante en la contaminación hídrica. Su vertimiento a las redes de alcantarillado forma gruesas películas en las tuberías causando obstrucción en las mismas, produce efectos negativos en la regeneración de quebradas, ríos, fauna y flora; además, conlleva a la generación de malos olores, desbordamiento de las aguas servidas, ambientes propicios para la proliferación de roedores, insectos y microorganismos patógenos, así como contaminación de los cuerpos de agua en los que las redes realizan la descarga.

RESIDUOS ESPECIALES.

Los residuos especiales son aquellos que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen, peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no pueden ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo, por lo cual necesitan de un servicio de recolección especial.
En la Secretaría Distrital de Integración Social, durante la prestación de los servicios sociales por parte de las unidades operativas, se generan residuos como colchones, colchonetas y residuos de construcción y demolición - RCD.

4.Programa de abastecimiento o suministro de agua potable



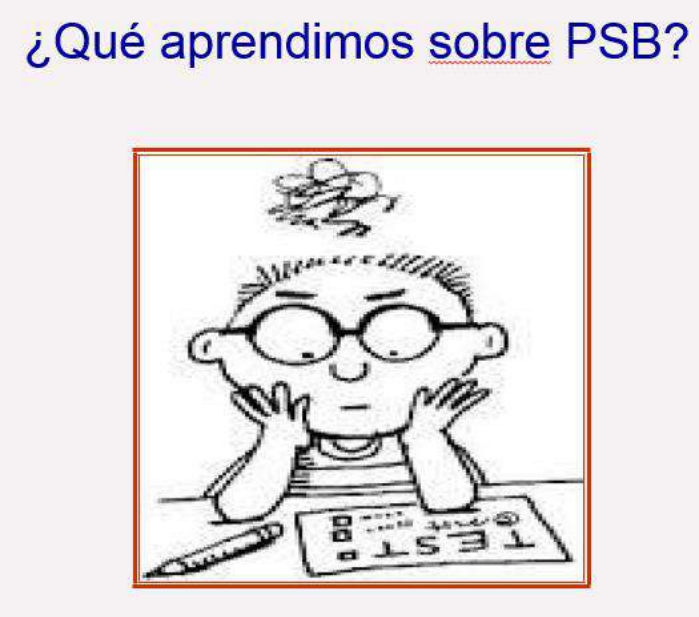
Sistema de vigilancia y control para garantizar la calidad del agua que se utiliza en las diferentes etapas de proceso en la unidad operativa con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar desde este punto la inocuidad de los productos.

La higienización se deberá realizar cada seis (6) meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007, por una empresa especializada en estos procesos.

Diligenciar el "Control del lavado y desinfección del tanque de agua potable"

El Plan de Saneamiento Básico, debe revisarse periódicamente para realizar actualizaciones cuando se requieran cambios en su contenido.

Los cambios los hará la coordinación de la unidad operativa con los responsables de la ejecución del PSB, con base en observaciones de las autoridades competentes



Siendo las 5:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
MARLEN SUAN	Coordinadora	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
NATALIA RAMOS	Nutricionista	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Salud y Nutricion		Fecha 21 de febrero 2025	
Tema Socializacion PSB.		Responsable Nutricionista.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Gina Marcela Perez Anas	Agente educativa	
2	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogico	Arleny Marquez
3	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
4	Sandra Diaz	Agente Educativo	
5	Yurani Cortes RICO	Agente educativa	Yurani Cortes R
6	M Rocio Pachon Cruz	Agente educativa	
7	Yuranca Umbarila Valdes	Agente Educativa	Yuranca Umbarila
8	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
9	Angie Tatiana perez NRD	Auxiliar pedagogica	Tatiana Perez
10	Paola Giraldo	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo
11	Delsy Peña	Agente Educativo	Delsy Pena
12	Luz eldy Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz eldy Agudelo.
13	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
14	Ilsa Marleni Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q.
15	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagógica	
16	Maria L. Vargas	Agente educativa	
17	Joanna Vargas V.	Agente educativa	
18	Eraydes Montero	Aux. Pedagogica	Eraydes Montero
19	Sevastian Cifuentes A.	Aux - Serv. Generales	
20	Ana Ruth Guzman G.	Agente Educativa	Ana R. Guzman G.
21	Rocio Gonzalez Hyenyo	G - Alimentos	Rocio Gonzalez
22	Jazmin Coleano Mendez	G. Alimentos	Jazmin Col
23	Isabel Sepulveda	G Alimentos	Isabel S
24	Alexa Gonzalez	G Alimentos	Alexa Gonzalez
25	Ricardo suan Romero	Aux. serv Gene	
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy Perez
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 4:30 pm	Fecha 20/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socialización Buena Prácticas de Manufactura BPM 2025.

Agenda

Saludo

1. Socialización
2. Compromisos

Desarrollo

Siendo las 4:30 pm del día 20 de febrero del año 2025, saluda la nutricionista Natalia Ramos, Marlen Suan, coordinadora a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Socialización del Manual de BPM
2. Aspectos más relevantes del Protocolo de compras
3. Aspectos más relevantes del Protocolo de trasporte
4. Aspectos más relevantes del Protocolo de recibo
5. Aspectos más relevantes del Protocolo de almacenamiento
6. Aspectos más relevantes del Protocolo de preparación
7. Aspectos más relevantes del Protocolo de servido y distribución
8. Aspectos más relevantes del Protocolo de mantenimiento de equipos.
9. Aspectos más relevantes del personal manipulador.

Acto seguido se inicia la sesión

Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) son los requerimientos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas disminuyendo los riesgos inherentes a la producción.

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) es una de las autoridades sanitarias encargadas de vigilar estas prácticas (BPM) y emitir conceptos sanitarios frente a las mismas.

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)

BOGOTÁ, 2025

¿Qué se verifica?

Los establecimientos donde se procesan alimentos, se manejan equipos, utensilios y donde interviene el personal en la manipulación de alimentos, deben contar con un plan de saneamiento y procedimientos claramente documentados que permitan disminuir los riesgos de contaminación de los productos.

En las visitas que realizan los inspectores del Invima a los establecimientos en todo el país para emitir concepto sanitario, se evalúan los conceptos básicos de BPM, con una revisión de soportes documentales; posteriormente, se emite concepto favorable o desfavorable según corresponda.

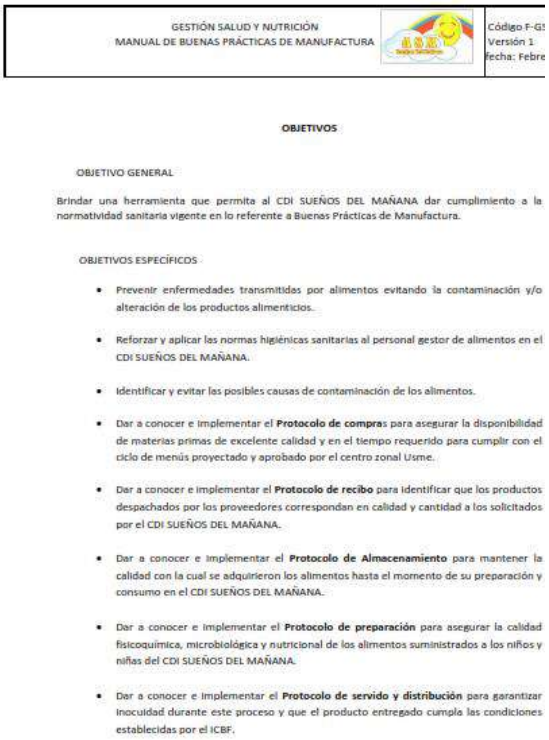
Concepto sanitario

Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. El concepto refleja el porcentaje de cumplimiento de la normatividad de la siguiente manera:

CONCEPTO SANITARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
Favorable	>60-100 %	El establecimiento se ajusta a la totalidad de los requisitos sanitarios legales y no compromete la inocuidad.
Desfavorable	<59.9%	El establecimiento no cumple con los requisitos sanitarios legales y se compromete la inocuidad. Se procederá a aplicar la medida sanitaria de seguridad a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en la Ley 09 de 1979 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

1. Del Manual de BPM se recuerda que este tiene por objetivo prevenir enfermedades trasmitidas por alimentos, reforzar y aplicar las normas higiénicas sanitarias al personal que manipula alimentos en el CDI SUEÑOS DEL MAÑANA e identificar y evitar las posibles causas de contaminación de los alimentos. Para esto se cuenta con ocho protocolos que establecen las actividades a realizar en las diferentes etapas del servicio. Se revisa con el personal algunos conceptos básicos, el alcance y la justificación del manual.
2. Del protocolo de **compras** se resalta que, aunque esta actividad no la hacen directamente las manipuladoras si es su deber informar la necesidad o exceso de alimentos o productos para ajustar las planeaciones, tener claros los conceptos de peso bruto, peso neto y peso servido, así como el ciclo de menús y los gramajes establecidos por el ICBF.
3. Del protocolo de **trasporte** se resalta importancia de conocer muy bien las características que deben cumplir tanto el vehículo como el personal trasportador y las condiciones y temperaturas en que se deben trasportar los alimentos.
4. Se resalta la importancia de cumplir con las condiciones para el **recibo** de alimentos ya que de este depende que los alimentos conserven sus características, para esto se debe verificar las condiciones de las características organolépticas (color, textura), presentación y/o estado del empaque (que no estén abiertos o con aberturas), fecha de vencimiento y temperatura de acuerdo a las especificaciones de cada producto y cantidad solicitada y su adecuado almacenamiento y procesamiento.
5. Del protocolo de **almacenamiento** se destaca la importancia de organizar adecuadamente los productos según sus características, así como rotularlos, diligenciar entradas y salidas y mantener las áreas y equipos en excelente orden y limpieza. Las manipuladoras recomiendan contar con un termómetro independiente para cada área del equipo de almacenamiento frio.
6. Para la adecuada **preparación** de los alimentos se debe tener en cuenta los ciclos de menú establecidos, las actividades de pre alisamiento y los diferentes métodos de cocción. Las manipuladoras refieren conocer los procedimientos y contar con los elementos necesarios.
7. Respecto al **servido y distribución** se expone que se conoce el protocolo y que se realiza conforme a este, se cuenta con los utensilios necesarios para el procedimiento. Se solicita apoyo al personal manipulador para documentar el servido y distribución al nivel de sala materna.
8. Respecto al mantenimiento de equipos se les solicita tener el cuidado requerido en cada uno, así como informar cualquier falla de los mismos.

9. Del personal manipulador se evidencia cumplimiento de los requisitos, así como de las prácticas higiénicas. Se hace énfasis en el cuidado personal haciendo buen uso de los elementos de protección, así como del uso de productos químicos.



GESTIÓN SALUD Y NUTRICIÓN
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

Código F-GS
Versión 1
fecha: Febre

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Brindar una herramienta que permita al CDI SUEÑOS DEL MAÑANA dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente en lo referente a Buenas Prácticas de Manufactura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir enfermedades transmitidas por alimentos evitando la contaminación y/o alteración de los productos alimenticios.
- Reforzar y aplicar las normas higiénicas sanitarias al personal gestor de alimentos en el CDI SUEÑOS DEL MAÑANA.
- Identificar y evitar las posibles causas de contaminación de los alimentos.
- Dar a conocer e implementar el **Protocolo de compra**s para asegurar la disponibilidad de materias primas de excelente calidad y en el tiempo requerido para cumplir con el ciclo de menús proyectado y aprobado por el centro zonal Usme.
- Dar a conocer e implementar el **Protocolo de recibo** para identificar que los productos despachados por los proveedores correspondan en calidad y cantidad a los solicitados por el CDI SUEÑOS DEL MAÑANA.
- Dar a conocer e implementar el **Protocolo de Almacenamiento** para mantener la calidad con la cual se adquirieron los alimentos hasta el momento de su preparación y consumo en el CDI SUEÑOS DEL MAÑANA.
- Dar a conocer e implementar el **Protocolo de preparación** para asegurar la calidad fisicoquímica, microbiológica y nutricional de los alimentos suministrados a los niños y niñas del CDI SUEÑOS DEL MAÑANA.
- Dar a conocer e implementar el **Protocolo de servido y distribución** para garantizar inocuidad durante este proceso y que el producto entregado cumpla las condiciones establecidas por el ICBF.

Siendo las 5:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
NATALIA RAMOS	Nutricionista	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Salud y Nutrición		Fecha 20 febrero 2025.	
Tema Socialización BPM.		Responsable Nutricionista	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Martha lucia Arias	Agente Educativo	
2	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogica	
3	Angie tatiana perez Arias	Aux pedagogica	tatiana perez
4	Paola Giraldo	Aux pedagogica	Leidi Giraldo
5	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMAPEREZ
6	Viviana Umbarila Valdes	Agente Educativo	Viviana Umbarila
7	Eroyces Montero	Aux. Pedagogico	Eroyces Montero
8	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
9	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q
10	Deisy Peña	Agente Educativo	Deisy Peña
11	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativa	Gabriela Linares
12	Ailenq Marquez	Auxiliar pedagogica	Ailenq Marquez
13	Maria L. Vargas U.	Agente educativa	
14	Yoanna Vargas V.	Agente educativa	
15	Luz ellery Tequillo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz ellery Tequillo
16	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
17	Laura mercada galeano	Aux. servicios G.	Laura Mercada
18	Sandra Diaz	Agente Educativa	
19	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Serv. Generales	
20	Ana Ruth Guzmán G.	Agente Educativa	AnaRGuzmanG.
21	Raquel Gonzalez Moreno	G- Alimentos	Raquel Gonzalez M
22	Jazmin Galeano Mendez.	G. Alimentos	Jazmin GM
23	Isabel Sepulveda	G Alimentos	Isabel S
24	Alexa González	G Alimentos	Alexa González
25	Ricardo Juan Rincon	Aux Servi Gene	
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 3:30 pm	Fecha 28/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	SALUD Y NUTRICION
Objetivo	Socialización de los protocolos de AIEPI,ETAS, ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES

Agenda

Saludo

1. Socialización protocolos AIEPI,ETAS, ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES
2. Compromisos

Desarrollo

Siendo las 3:30 pm del día 28 de febrero del año 2025, saluda la nutricionista Natalia Ramos, Marlen Suan, coordinadora a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

- **SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS ETAS**





Las prácticas de higiene y conservación de los alimentos en el hogar son fundamentales para prevenir su contaminación, al tiempo que mantienen sus características organolépticas (color, sabor, olor y textura) adecuadas.
El consumo de alimentos limpios, libres de contaminación por suciedad y gérmenes y en buenas condiciones previene la aparición de diarreas y enfermedades transmitidas por alimentos que, de presentarse, deterioran la salud, afectando el crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños.

Las diarreas e infecciones intestinales a repetición vuelven más lento el crecimiento de niñas y niños porque, hacen que la energía y los nutrientes que obtienen de los alimentos sea utilizada en enfrentar los gérmenes, en lugar de ser utilizada para crecer. Esto se ve reflejado en el déficit en la talla con respecto a la edad. De igual forma las diarreas e infecciones intestinales a repetición pueden poner en riesgo la vida del niño o la niña si la deshidratación que éstas producen no se atiende adecuadamente. Involucrar a los niños y niñas en la adopción de medidas saludables para la preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos, permitiendo su participación en estas acciones de manera segura, contribuye con la formación de hábitos de vida saludable y la promoción de prácticas de autocuidado desde el proceso de alimentación.

- Se recuerda que las Enfermedades Trasmitidas por Alimentos son producidas por la inadecuada manipulación de los alimentos. La Salmonella es una de las cuatro principales causas de enfermedades diarreicas.
- Si bien la mayoría de los casos de salmonelosis son leves, algunas veces la enfermedad puede ser mortal. La gravedad de la enfermedad depende de factores propios del huésped y del serotipo de Salmonella.
- La resistencia los antimicrobianos es un problema de salud pública mundial. La Salmonella es uno de los microorganismos entre los que han aparecido algunos serotipos resistentes a los antimicrobianos que afectan a la cadena alimentaria.
- Como medidas de prevención contra la salmonelosis se recomiendan prácticas básicas de higiene de los alimentos, como su cocción completa.
- La salmonelosis, que generalmente se caracteriza por la aparición brusca de fiebre, dolor abdominal, diarrea, náusea y, a veces, vómitos, es una enfermedad provocada por Salmonella.
- Los síntomas de la enfermedad comienzan a manifestarse entre 6 y 72 horas (generalmente 12 a 36 horas) después de la ingesta de Salmonella, y la enfermedad dura entre 2 y 7 días.
- En la mayoría de los casos, los síntomas de salmonelosis son relativamente leves y los pacientes se recuperan sin tratamiento específico. Sin embargo, en algunos casos, particularmente en niños pequeños y en ancianos, la deshidratación causada por la enfermedad puede ser grave y poner en peligro la vida.
- Si bien los grandes brotes de Salmonella suelen atraer la atención de los medios informativos, entre el 60% y el 80% de los casos de salmonelosis no se registran como parte de un brote conocido y se clasifican como casos esporádicos, o ni siquiera se diagnostican.

Métodos de prevención
La prevención exige medidas de control en todas las etapas de la cadena alimentaria, desde la producción agrícola hasta la elaboración, fabricación y preparación de alimentos, tanto en establecimientos comerciales como en los hogares.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Las medidas de prevención en relación con *Salmonella* en el hogar son similares a las adoptadas contra otras enfermedades bacterianas de transmisión alimentaria (véanse más delante las «Recomendaciones para los manipuladores de alimentos»).
Es preciso supervisar atentamente el contacto entre lactantes/niños pequeños y mascotas (como gatos, perros y tortugas), que pueden transmitir *Salmonella*.
Los sistemas nacionales y regionales de vigilancia sobre las enfermedades de transmisión alimentaria son medios importantes para determinar y seguir de cerca la situación relativa a esas enfermedades y para detectar tempranamente la salmonelosis y otras infecciones intestinales y darles respuesta con el fin de impedir su ulterior propagación.

Recomendaciones para los manipuladores de alimentos
La OMS ofrece la siguiente guía para las personas que manipulan alimentos:

Tanto en el ámbito profesional como en el doméstico, los manipuladores de alimentos deben tener sumo cuidado al preparar alimentos y observar las normas de higiene en la preparación de los alimentos.
Los manipuladores profesionales de alimentos deben notificar inmediatamente a sus empleadores todo episodio de fiebre, diarrea, vómito o lesiones cutáneas infectadas y visibles.

Las «Cinco claves para la inocuidad de los alimentos» de la OMS sirven de base para los programas educativos destinados a capacitar a los manipuladores de alimentos e informar a los consumidores. Las cinco claves son especialmente importantes para prevenir intoxicaciones alimentarias. Esas claves son las siguientes:

1. Mantenga la limpieza;
2. Separa alimentos crudos y cocinados;
3. Cocine completamente;
4. Mantenga los alimentos a temperaturas seguras; y
5. Use agua y materias primas seguras.

- **SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO DE ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA AIEPI**

  Los niños y niñas en edades tempranas son más vulnerables a adquirir enfermedades prevalentes como las Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA) y las Enfermedades Respiratorias Agudas (ERA), las anteriores pueden retrasar el crecimiento y desarrollo, incluso llevar a la muerte, por esta razón se hace necesario implementar estrategias de prevención y manejo de dichas enfermedades. El CDI sueños del mañana y la Salud como entidad prestadora de servicios dirigidos a la atención integral a la primera infancia, es responsable de promover en las familias beneficiarias y en la comunidad en general, prácticas de prevención de enfermedades y riesgos en la salud que puedan afectar el óptimo desarrollo de los niños, niñas y demás miembros de la familia. Una de las acciones que se implementan para tal fin es la promoción de la estrategia de Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes en la Infancia AIEPI

OBJETIVO GENERAL

Realizar acciones de prevención y manejo de las enfermedades prevalentes en la infancia, con el fin de mejorar la calidad de vida de las niñas, niños y sus familias, a través de prácticas adecuadas que garanticen una maternidad y niñez saludables.

	PROTOCOLO DE ATENCION ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA
	Componente SALUD Y NUTRICION

CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA

INTRODUCCION

Los niños y niñas en edades tempranas son más vulnerables a adquirir enfermedades prevalentes como las Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA) y las Enfermedades Respiratorias Agudas (ERA), las anteriores pueden retrasar el crecimiento y desarrollo, incluso llevar a la muerte, por esta razón se hace necesario implementar estrategias de prevención y manejo de dichas enfermedades. El CDI sueños del mañana y la Salud como entidad prestadora de servicios dirigidos a la atención integral a la primera infancia, es responsable de promover en las familias beneficiarias y en la comunidad en general, prácticas de prevención de enfermedades y riesgos en la salud que puedan afectar el óptimo desarrollo de los niños, niñas y demás miembros de la familia. Una de las acciones que se implementan para tal fin es la promoción de la estrategia de Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes en la Infancia AIEPI

OBJETIVO GENERAL

Realizar acciones de prevención y manejo de las enfermedades prevalentes en la infancia, con el fin de mejorar la calidad de vida de las niñas, niños y sus familias, a través de prácticas adecuadas que garanticen una maternidad y niñez saludables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reducir los índices de mortalidad y morbilidad de los niños y niñas en la primera infancia. Reducir los casos de EDA Y ERA en los niños y niñas para evitar la deshidratación y retrasos en el crecimiento y desarrollo.
- Realizar seguimiento, orientación y acompañamiento al crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños.

- **PROTOCOLO ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES**

	PROTOCOLO DE ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES
	Componente SALUD Y NUTRICION

ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA

COMPONENTE SALUD Y NUTRICION

BOGOTA D.C., 2025

Introducción

Los brotes hacen parte de la semiología de aquellas enfermedades y epidemias que se pueden prevenir mediante el uso de algunas vacunas, de aquí la importancia de realizar de forma oportuna la vacunación a los niños en las edades establecidas. La transmisión de estas enfermedades inmunoprevenibles en una comunidad no presenta un comportamiento único, ya que es un proceso extremadamente complejo, cada persona se debe atender de forma individual e integral, por tal motivo la necesidad de acudir al médico cuando se sospecha de la presencia de un caso.

La estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia, desde las acciones previstas en el componente salud y nutrición, promueve el desarrollo de las políticas encaminadas a la protección y garantía de los derechos en salud, por lo tanto, orienta y vigila el cumplimiento de acciones que garanticen un estado de salud óptimo en las niñas, niños y sus familias. Unos delos mecanismos de prevención y control establecidos por el sistema de salud, es la aplicación de vacunas, las cuales evitan el padecimiento de un sin número de enfermedades. Así mismo el sistema de salud, establece procedimientos para la atención a enfermedades o brotes que se pueden presentar en ciertas épocas, de manera ocasional y/o generalizada en la población. El presente documento, pretende definir las acciones a seguir como herramienta de prevención y control de los brotes y enfermedades inmunoprevenibles, en concordancia con las políticas establecidas por el sistema de salud y con el propósito de contribuir al desarrollo integral de las niñas, niños y sus familias en el CDI Sueños del Mañana.

Objetivo General

Apoyar las Políticas de promoción y prevención en salud, como mecanismo de protección y garantía de derechos en salud de los niños, niñas y sus familias, contribuyendo de esta manera a su desarrollo integral.

Objetivos Específicos:

1. Orientar a la comunidad y familias usuarias a cerca de las acciones que se deben realizar para prevenir la aparición de enfermedades.
2. Definir mecanismos de control al interior del CDI con el fin de reducir o mitigar la propagación de la enfermedad.
3. Vigilar el cumplimiento de las acciones en salud que se deben realizar, para garantizarlos derechos en salud de las niñas y los niños.

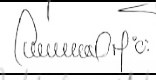
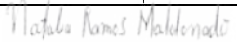
1. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las acciones definidas en el presente documento son aplicables al CDI Sueños del mañana, bajo la operatividad de Las acciones de prevención y control de los Brotes y Enfermedades Inmunoprevenibles, serán dirigidas a las niñas, niños, sus familias y el talento humano que presta

Siendo las 5:20 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Tener presente los protocolos y hacer efectivo su procedimiento de presentarse en la unidad	Todos los colaboradores	permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
NATALIA RAMOS	Nutricionista	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso:	Salud y Nutrición	Fecha	28 febrero 2025.
Tema	Socialización protocolos. AIEPI – ETAS, EV. INMUNOPREVENIBLES.	Responsable	Nutricionista.

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Viviana Umbarila	Agente Educativo	Viviana Umbarila
2	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GAPEREZ
3	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
4	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativa	Gabriela Linares
5	Sandra Diaz	Agente Educativa	
6	Yorani Cortes RICO	Agente educativa	Yorani Cortes R
7	M. Rocio Puchon Cruz	Agente educativa	
8	Paola Giraldo	Aux pedagogica	Leidi Giraldo
9	Martha Lucia Arias	Agente educativa	
10	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q.
11	Elizabeth San Lorenzo	Auxiliar Pedagogica	
12	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
13	Luz Heny Agudelo Ruiz	Auxiliar pedagogica	Luz Heny Agu
14	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
15	Yanid L. Luna	Agente educativa	
16	ANGR Tatiana Perez NIED	Auxiliar Pedagogica	Tatiana Perez
17	Yoanna Vanegas V.	Agente educativa	
18	Sevastian Gil Fuentes D.	Aux. Serv. Generales	
19	Yoycis Montero	Aux. Pedagogica	Yoycis Montero
20	Ana Ruth Guzman G.	Agente Educativa	Ana Guzman G.
21	Rocio Gonzalez M.	G. Alimentos	Rocio Gonzalez
22	Jazmin Coleano Mendez.	G. Alimentos	Jazmin Col
23	Isabel Sepulveda	G Alimentos	Isabel S.
24	Aleira Gonzalez	G Alimentos	Aleira Gonzalez
25	Ricardo Sean Ramirez	Aux servicios G	
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios G	Leidy perez
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 am	Fecha 28 de febrero de 2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	PEDAGOGICO
Objetivo	Realizar grupo de estudio correspondiente al mes de febrero 2025

Agenda

Saludo

1. Sentido de la educación inicial
2. Guía orientadora gestión del riesgo
3. Minuta
4. Remito información con el fin de que conozcan la ruta para revisar los manuales técnicos y guías operativas de la actual vigencia
5. Ajustes a Guías Operativas de los servicios de educación inicial para la atención a la primera infancia

Desarrollo

Siendo las 7:30 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Sentido de la Educación Inicial

¿Qué es la educación inicial?

El enfoque de la educación inicial debe ser integral, es decir, no solo centrado en el aprendizaje académico, sino también en el desarrollo afectivo, social y físico. Esto se logra a través de experiencias significativas que fomentan la curiosidad, la creatividad una de las ideas principales del documento es que la educación inicial no debe ser vista solo como un espacio para que los niños se preparen para la educación primaria, sino como una etapa fundamental en sí misma.

Principales que juegan un papel clave en el proceso educativo son los niños son el centro del proceso educativo. La educación inicial debe estar diseñada para satisfacer sus necesidades y potenciales, promoviendo su desarrollo integral. Se considera que cada niño tiene su propio ritmo de aprendizaje y sus características particulares que deben ser respetadas.

Enfatiza varios hechos claves que subrayan la importancia de los primeros años de vida en el desarrollo integral de los niños. Algunos de los hechos más importantes que destacan en el documento son:

a. La importancia de los primeros años, los primeros años de vida (0-6 años) son cruciales para el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños.
b. El documento señala que durante esta etapa se sientan las bases para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que la educación inicial debe ser considerada como una inversión en el futuro de los niños.

La política pública de Atención Integral a la Primera Infancia actual, que se materializa a través de la Estrategia De Cero a Siempre, ha plasmado los avances en las concepciones sobre primera infancia, desarrollo infantil, educación inicial, atención integral, entre otros; esta propone orientaciones de política para el trabajo con las niñas y los niños en el país y en los territorios, y deja abierta la construcción para que la nación y los territorios participen en ella mediante un diálogo constructivo basado en los saberes y experiencias actuales.



2. Guía orientadora gestión del riesgo en la primera infancia

¿Qué son los accidentes en la primera infancia?

Los accidentes pueden suceder por motivos diversos (factores de riesgo) y tener consecuencias muy diferentes. Se define entonces un accidente como cualquier suceso que es provocado por diversos factores de riesgo a partir de una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario.

¿Qué significa Gestionar los Riesgos de accidentes en la primera infancia?

La gestión de riesgos de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzcan, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse. Lo anterior privilegiando

a las niñas y niños en las relaciones de los adultos cuidadores que se encuentran en los diferentes entornos

¿Por qué ocurren los accidentes en la primera infancia?

Factores Ambientales: Son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos, tales como: ubicación geográfica, cambios climáticos, condiciones y características de la arquitectura, estructuras e infraestructura, estado de las viviendas, material didáctico, entre otros; es decir, el objeto, elemento o mecanismo que desencadena el accidente y que puede ser peligroso por sí mismo (enchufe, cable, pesticida, etc.) o que lo es debido a un defecto de diseño o de fabricación, o bien a una utilización incorrecta (sobrecargar un enchufe, no sujetar cuadros, armarios, archivadores a la pared, etc.).

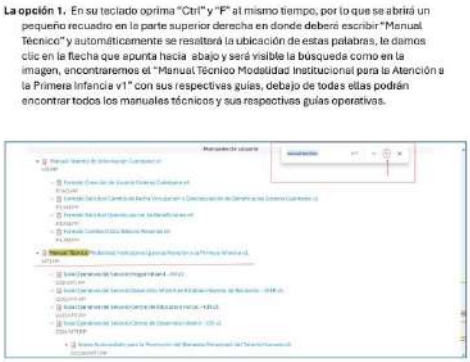
se continua con la socialización de la guía, quedando como compromiso terminar la lectura y poner en practica el conocimiento de la misma en el quehacer en el CDI,

3. MINUTA

Se realiza trabajo durante la jornada de análisis, reflexiones y teniendo en cuenta las orientaciones del ICBF, la minuta patrón y las voces de las familias de manera colectiva para ajustar la minuta de la vigencia 2025.

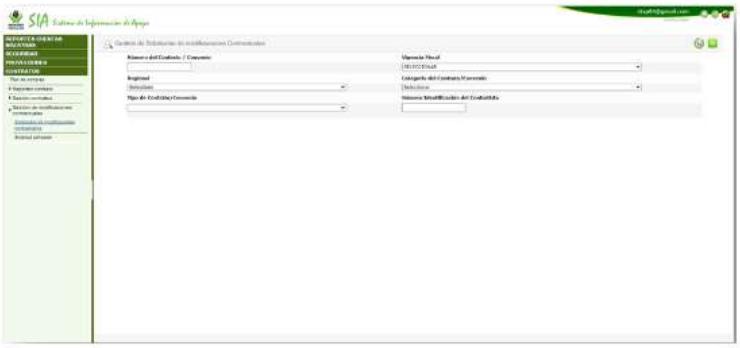
4. **Se comparte información emitida por el ICBF** centro zonal Usme de la ruta para conocer la ruta para revisar los manuales técnicos y guías operativas de la actual vigencia 2025





Así mismo se comparte información de asistencia técnica de **SITCO:**

Es una herramienta tecnológica para la práctica y eficaz gestión contractual, así como para la realización de consultas y generación de reportes de la adquisición de bienes y servicios del ICBF, integrado a los demás sistemas del que en el Instituto intervienen en el proceso.





Esta herramienta es utilizada únicamente por el funcionario de ICBF, debe poseer un usuario autenticado en el ICBF y contar con los permisos otorgados por el rol administrador; una vez obtenga acceso al sistema.







5. **Ajustes a Guías Operativas** de los servicios de educación inicial para la atención a la primera infancia se comparte la información del ajuste a Guías Operativas de los servicios de educación inicial para la atención a la primera infancia

   Atendiendo a inquietudes recibidas frente a su contenido, se ha identificado la necesidad de incluir los siguientes ajustes en los perfiles relacionados a continuación de las Guías Operativas de los diferentes servicios para la atención a la primera infancia, publicadas el pasado mes de noviembre de 2024.

   se presentan los ajustes a realizar, para efectos de ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio respectivo:

Documento	Descripción del ajuste
Guías operativas de los servicios de Educación Inicial en las modalidades Institucional, Familiar y	3.1.4. Componente talento humano, Estándar 30, en las orientaciones para el cumplimiento del estándar, Tabla Roles y perfiles del talento humano del servicio Educación Inicial, se ajusta la descripción del perfil y experiencia requeridos, así: Se adiciona la siguiente **Nota:** Para las madres y padres comunitarios que vienen desempeñando su cargo por seis (6) años o más, en alguno de los perfiles definidos en la relación técnica, no será necesario adelantar el proceso de selección en la medida en que se reconoce su trayectoria y se debe garantizar su incorporación en el equipo del servicio acorde con los perfiles establecidos en la **Tabla Roles y perfiles del talento humano** de las Guías en mención, en el cargo que venía desempeñando. Esta disposición será válida únicamente cuando se presente certificación de participación, vinculación o compromiso (en el semestre académico de su contratación o para el inmediatamente siguiente) en procesos de formación o cualificación* relacionados con educación inicial, desarrollo infantil y Política de
Guías operativas de los servicios de Educación Inicial: Modalidad Institucional: Centro de Desarrollo Infantil - CDI, Centros de Educación Inicial, Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER Modalidad Familiar y Comunitaria: Educación Inicial en el Hogar	En el perfil Auxiliar Pedagógico, se incorpora el Perfil Optativo 1, el cual aplica para madres y padres comunitarios transitados con estudios en básica primaria y con mínimo 6 años de experiencia en dicho cargo. Sin embargo, deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente, para lo cual deberán entregar constancia expedida por la institución educativa correspondiente, donde se acredite su vinculación o permanencia y avance en su proceso formativo.

Guías operativas de los servicios de Educación Inicial: Modalidad Institucional: Centro de Desarrollo Infantil - CDI, Centros de Educación Inicial Modalidad Familiar y Comunitaria: Educación Inicial en el Hogar	Se realiza ampliación de estudios para el perfil de Coordinador/Apoyo a la coordinación establecido en la ***Tabla Roles y perfiles del talento humano*** de las Guías en mención, como se señala a continuación: **Estudios:** Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, licenciatura en educación, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, educación comunitaria, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística. Profesional en ciencias sociales y humanas con titulación en psicología, sociología, trabajo social, antropología.

Los ajustes indicados serán formalizados mediante publicación de la Versión 2 de los respectivos documentos, una vez se surtan los procesos de publicación, retroalimentación y aprobación correspondientes, por lo que, entretanto, se agradece dar aplicación a lo indicado en el presente memorando.

Siendo las 5:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: PEDAGOGICO.		**Fecha** 28 febrero de 2025	
Tema Grupo Estudio febrero		**Responsable** Coordinación AE.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	M. Rocio Padilla Cruz	Agente educativa	M. Rocio Padilla C.
2	Maria I. Vargas Vargas	Agente educativa	
3	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
4	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
5	Lady Viviana Ombavira	Agente Educativa	Viviana Ombavira
6	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
7	Sandra Diaz	Agente Educativa	
8	Paola Giraldo	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
9	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
10	Yurani cortes RICO	Agente educativa	Yurani Cortes R
11	Elizabeth Suan	Auxiliar. Pedagog	
12	Yanerya Franco	Agente educativa	Yanerya Franco
13	Graciela Montero	Auxiliar Pedagogia	Graciela Montero.
14	Angie Tatiana Perez	Auxiliar Pedagogico	Tatiana Perez
15	Deisy Yamile Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
16	Ing Ruth Guzman G.	Agente Educativo	Ing R. Guzman G.
17	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Serv. Generales	
18	Guzmin Goleano Mendez	A. G. Alimentos	Guzmin G.
19	Isabel Sepulveda	Gestor Almentos	Isabel S.
20	Rocio Gonzalez	G. Alimentos	Rocio Gonzalez.
21	Alcira Gonzalez	G Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Luz Mery Agudelo	Auxiliar pedagogica	
23	Ricardo Suan Ramero	Aux - serv Generales	
24	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
25	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
27	Laura brigith Murcia galeano	Aux. Servicios G.	LAURA MURCIA
28	Paola Gonzalez.	Auxi. Administrativo	Paola Gonzalez.
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 am	Fecha 28 de Marzo de 2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	PEDAGOGICO
Objetivo	Realizar grupo de estudio correspondiente al mes de marzo 2025

Agenda

Saludo

1. Pausa activa
2. Desenredando ando
3. Documentos Pedagógicos, Planeador.
4. Socialización del lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niños y niñas en primera infancia
5. Socialización del protocolo de actuaciones ante alerta de amenazas vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del instituto colombiano de bienestar familiar**.**
6. VARIOS. bienestar laboral,

Desarrollo

Siendo las 7:30 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Se realiza pausa activa por parte del grupo correspondiente

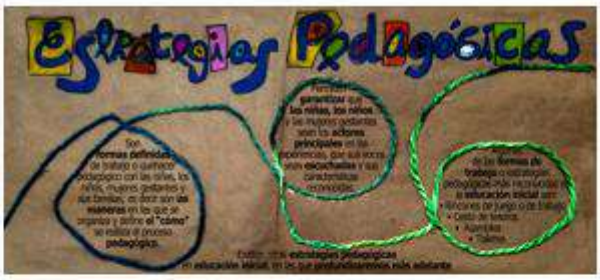


2. Desenredando Ando

Se realiza taller del documento desenredando ando, por las agentes educativas. Damos apertura con la estrategia de la asamblea en dónde el talento humano participó de ella manifestando como se sentían el día de hoy, a continuación la agente educativa socializó que es Desenredando ando y cuáles son sus estrategias pedagógicas, la cual busca profundizar y hacer más sencillo y comprensible algunos aspectos claves de la educación inicial y todo lo relacionado con las estrategias pedagógicas.

Las estrategias pedagógicas son formas definidas de trabajo del quehacer pedagógico sus herramientas y maneras de como realizar el proceso pedagógico, esto permite garantizar que los niños y niñas sean actores en las experiencias sean escuchadas sus voces y evidenciar sus características.











Se dispusieron tres espacios pedagógicos en dónde encintaron diversos materiales para la explicación del tema, en primer lugar se habló de la estrategia de laboratorio permitiendo que cada una experimentaran con los recursos allí dispuestos dónde se iba explicando que estás son propuestas de investigación y exploración a partir de la manipulación y disfrute d artefactos, utensilios, herramientas, medios y objetos para experimentar.





3. Documentos Pedagógicos

Cabe resaltar que el **planeador de actividades pedagógicas para niños de Primera Infancia** es uno de los instrumentos esenciales en la organización de la labor docente a la hora de enseñar. Además, concede fijar los propósitos que se pretenden logar al momento de llevar a cabo las **actividades para primera infancia**,
el planeador pedagógico debe contener

- Perfil del agente educativo
- Caracterización
- ABC
- Nivel
- Fecha
- Intencionalidad (OBJETIVO)del desarrollo de la experiencia
- recursos y/o Materiales a utilizar
- Describa cómo organizar el espacio o ambiente educativo
- Describa la actividad de inicio
- Explique el desarrollo de la actividad
- Describa el cierre de la actividad
- Describa cómo documentará la actividad
- Situaciones observadas para el seguimiento a niños y niñas
- Evaluación y seguimiento
- Firma agente educativo

dentro del espacio pedagógico contar con una pared de información importante, donde a la vista de todos incluya:

- RAM
- Documentos de seguimiento S Y N
- Directorio de usuarios actualizado
- Lista de usuarios con código de carpetas
- Entre otros

Todo el espacio pedagógico debe estar debidamente organizado, al momento de utilizar materiales para experiencias, una vez sean utilizados se debe entregar a las familias o sacar del aula, se recomienda tomar registro fotográfico para evidencia.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

4. Socialización del lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niños y niñas en primera infancia

El documento se dividió en tres grupos, los cuales lo socializaron mediante una actividad lúdica.

OBJETIVO

Brindar orientaciones para la prevención de violencias contra niñas y niños en primera infancia, atención inmediata y promoción de relaciones de calidad en el cuidado, en el marco de la atención integral.

LAS VIOLENCIAS Y SU INCIDENCIA EN LA VIDA DE NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA

La prevención de las violencias contra los niños y niñas, se ha establecido como una prioridad nacional, debido a la prevalencia de estas situaciones y otras experiencias adversas que afectan su vida y su desarrollo**.**

La violencia, se reconoce como un fenómeno social complejo y multicausal de difícil definición, por la confluencia de diversos factores sociales, económicos, políticos, educativos y culturales, entre otros. Se caracteriza por el predominio intencionado de la fuerza sobre otro para la consecución de fines por imposición, intimidación, afectando a quienes la sufren, deteriorando las relaciones y sus condiciones de bienestar.

ENFOQUES, MODELO DE ANÁLISIS Y FORMAS DE ABORDAR LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

La promoción del desarrollo de niñas y niños de primera infancia y la prevención de cualquier tipo de violencia, se ampara en los principios de los derechos humanos y la dignidad como fundamento. Se considera este como el enfoque universal por excelencia y jerárquicamente superior.

El enfoque de derechos humanos tiene como fundamento ético, la dignidad humana59 que se concreta en

la obligación estatal de la garantía de su ejercicio, se conciben como inherentes al ser humano y a su proceso

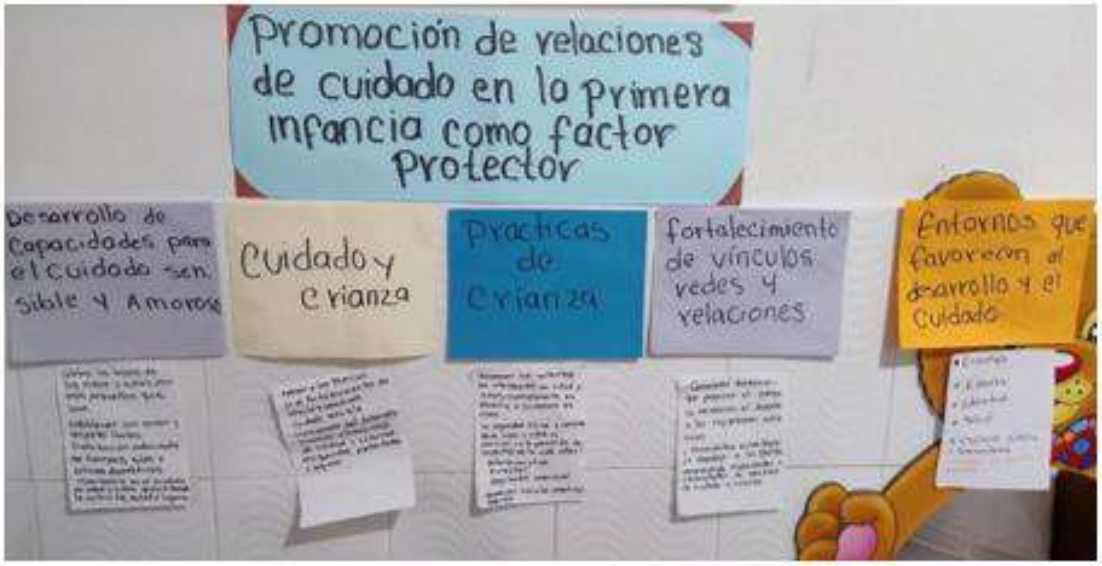
de desarrollo60; tienen un carácter de integralidad que reconoce a los sujetos individuales

ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA

- Es importante la identificación de factores de riesgo y de protección para la detección de las violencias y la reducción de sus efectos a mediano y largo plazo.
- El cuidado sensible y amoroso constituye un factor protector de primer orden y se refleja a partir de la escucha atenta, la aproximación afectiva y el reconocimiento de los mensajes, señales, expresiones que comunican los niños y niñas de diversas formas; y por otra parte, en las respuestas intencionadas, oportunas y adecuadas.
- La crianza es un proceso mediante el cual se ofrecen el soporte afectivo, relacional y material, que necesitan niñas y niños en su proceso de socialización, en la configuración de su individualidad y en la construcción progresiva de su autonomía; mediante el cuidado, las familias llevan a cabo las acciones que procuran preservar la vida y la integridad de la niña o del niño.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- Es importante resaltar el papel del cuidado y la crianza en el desarrollo de las niñas y los niños porque a través de esta, las creencias pueden perpetuar las violencias.
- Establecer vínculos de apego seguro con adultos significativos, mediante el establecimiento de normas y límites coherentes con el momento de curso de vida, la promoción del desarrollo socioemocional y la incorporación de estrategias de autorregulación emocional en los adultos cuidadores, puede aportar al desarrollo de habilidades resilientes en la infancia.





5. Socialización del protocolo de actuaciones ante alerta de amenazas vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del instituto colombiano de bienestar familiar**.**

Se realizan juegos de preguntas de manera que el talento humano conozca el protocolo de actuaciones ante alerta de amenazas vulneración o inobservancia de derechos.





Se definen los conceptos de factores de riesgo y factores protectores los tipos de violencias

Violencia de género

Son las acciones que se desarrollan a partir sí de las relaciones de poder.

Violencia contra la mujer: cualquier acción u omisión que le cause la muerte daño sufrimiento físico sexual y psicológico.

Violencia sexual: acción que implique la vulneración en todas las formas con o sin acceso digital.

Mutilación genital femenina:

Práctica de extirpación total o parcial de los genitales.

Violencia psicológica: daños emocionales.

Violencia económica y patrimonial: se produce cuando a la mujer se le niega el dinero necesario para sus necesidades.

Violencia física: entonces la que se realiza contra el cuerpo de la mujer.

Feminicidio: muerte a las mujeres.

Matrimonio temprano: Unión oficial de hechos a temprana edad.

Violencia obstétrica: acciones o actitudes por parte del personal de salud.

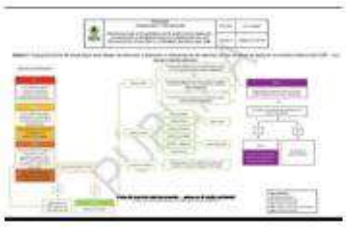
Se socializan los sectores y entidades competentes frente a presuntas amenazas y vulneración hoy no observancia de derechos hacia niños niñas y mujeres gestantes definiendo su sector objetivo

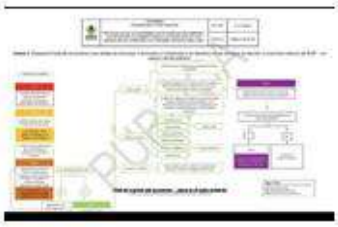


RUTA DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZAS VULNERACIÓN E INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

Los profesionales y cuidadores deben identificar signos y síntomas que indiquen amenazas o vulneraciones a los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes. Estos signos deben ser analizados en contexto, considerando factores familiares, sociales y culturales. Algunos ejemplos de signos y síntomas de alerta incluyen:

- Cambios físicos o emocionales
- Comportamientos inusuales
- Lesiones o marcas
- Cambios en el apetito o el sueño





Siendo las 02:00 pm se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.







6. Varios:
    - Se comparte información para tener en cuenta frente al pico de IRA

Medidas de higiene y limpieza:

• Lavado de manos frecuente:

Esta es una de las prácticas más costo efectivas para prevenir enfermedades respiratorias, pero también enfermedades intestinales y otras infecciosas. Las manos portan una gran cantidad de microorganismos, virus, bacterias y hongos, por lo que el lavado o higiene con alcohol gel es fundamental: o Hay que asegurar el lavado de manos con agua y jabón en toda la comunidad que forma parte del establecimiento educativo (niños, niñas, adolescentes, docentes, administrativos, personal de apoyo) o la aplicación de gel antibacterial a base de alcohol, ubicado ojalá en las entradas de los diferentes lugares del establecimiento. o Supervisar y fomentar el lavado de manos frecuente, especialmente antes de comer o preparar los alimentos, después de ir al baño, cambiar los pañales o limpiar a los niños, después de toser, estornudar o sonarse la nariz, al llegar al colegio y la casa, después de tocar un artículo o una superficie que otras personas tocan frecuentemente (manillas de puertas, mesas, barandas de escaleras) y después de utilizar el trasporte escolar y público

• Higiene respiratoria: o Enseñar y promover la etiqueta de la tos y el estornudo:

Cubrirse la boca y la nariz con el ángulo interno del codo o con un pañuelo desechable. o Disponer de pañuelos desechables y canecas de basura para su desecho adecuado.

• Limpieza y desinfección: o Limpiar y desinfectar frecuentemente (rutinario y profundo) las superficies de alto contacto, como manijas de puertas, interruptores de luz, mesas y juguetes. La limpieza de superficies procure realizarlas en húmedo. o Asegurar una ventilación adecuada en las aulas y otros espacios cerrados y recomendar a las familias que ventilen los hogares.

Medidas de prevención y control:

• Vacunación:

Fomentar la vacunación contra la influenza estacional, COVID y todas las enfermedades respiratorias de acuerdo con la recomendación del esquema de vacunación del Distrito. compartiendo el enlace de consulta de los puntos de vacunación con horarios de atención de la ciudad de Bogotá. http://www.saludcapital.gov.co/.
Recordar que la vacunación es gratis y pueden acceder a cualquier punto de vacunación independientemente su estado de afiliación a salud
Verificar que los niños tengan sus esquemas de vacunación completos.

• Detección temprana y aislamiento:

Establecer protocolos para detectar tempranamente a los niños y niñas con signos de alarma y síntomas de enfermedad respiratoria.
Instruir a los padres para que mantengan a sus hijos en casa si presentan síntomas respiratorios o fiebre.
Definir como aislar de manera temporal a niños y niñas con síntomas respiratorios hasta que puedan ser recogidos por sus padres y asegurar el uso de tapabocas cubriendo nariz y boca en todos los mayores de 2 años enfermos.

• Comunicación y educación para la salud pública:

Informar a toda la comunidad educativa sobre las medidas de prevención de la infección respiratoria, promoción de hábitos de vida saludable y detección temprana de signos clínicos de enfermedad para evitar en lo posible enviar a los niños al servicio y mantenerlos en casa los primeros 3 días de enfermedad.
Recomendar el uso de tapabocas cubriendo nariz y boca en todos los enfermos mayores de 2 años de edad
Proporcionar información actualizada sobre las enfermedades respiratorias y sus síntomas.
Mantener una comunicación constante con las subredes para trabajar en equipo y lograr un trabajo conjunto durante el pico respiratorio.

- ¿Se imaginan un espacio donde niñas, niños, familias, comunidades y el talento humano en educación inicial se reúnan para explorar, construir y dialogar sobre sus experiencias y propuestas pedagógicas? Un lugar donde las expresiones artísticas, el juego, la literatura y la exploración del medio sean protagonistas. ¡Ese es el propósito de los **Espacios de Experiencias y Recursos!**
  Estos escenarios abiertos, flexibles e itinerantes buscan fortalecer la educación inicial a través del intercambio de saberes y prácticas en los territorios. Para avanzar en este propósito, les compartimos una pieza gráfica clave para identificar y visibilizar estos espacios. Para ello, es importante que sea movilizada con el talento humano de los centros zonales, EAS y UDS para potenciar su alcance en los territorios.
  Su participación es fundamental para hacer de estos espacios una realidad. **¡Construyámoslos juntos!**


2025 DOCENTES CDI
Anita, Arleny, Deisy, Elizabeth, Eraydes, Gabriela, Gina, Ilsa, ~ LAURA SUAN, Marce, Martha, Mary, Mery, Paola, Rocío, Sandra, Tatiana, Viviana, Ya...
Pieza Grafica_Espacio de experiencias y recursos.pdf
PDF • 587 kB
3:44 p. m.
TENER PRESENTE ESTA INFORMACION
3:45 p. m.
¿SABES QUÉ ES UN ESPACIO DE EXPERIENCIAS Y RECURSOS?


¿SABES QUÉ ES UN ESPACIO DE EXPERIENCIAS Y RECURSOS?
¿A quién esta dirigido?
Niñas y niños
Familias
Comunidades
Talento humano en Educación Inicial
Un lugar para el aprendizaje y la exploración
Niñas y niños desde la gestación, pueden disfrutar de experiencias diseñadas para potenciar su curiosidad, creatividad y desarrollo integral.
Estos espacios ofrecen propuestas que invitan al juego, la experimentación y la interacción con otros, fortaleciendo así su aprendizaje desde la exploración y el descubrimiento.
Un espacio de diálogo y reflexión
Su propósito es promover espacios para que niñas, niños, familias y comunidades participen, reflexionen y dialoguen sobre los proyectos y acciones que fortalecen la educación inicial en su territorio.
Pueden ser itinerantes o lugares del territorio que han sido transformados para brindar experiencias significativas de aprendizaje y encuentro.
¿Conoces algún espacio así en tu territorio?
¡Cuéntanos más sobre él!
Comparte tu experiencia a través del siguiente enlace:
¡Pronto te compartiremos más pistas sobre estos espacios y cómo contribuyen al aprendizaje y desarrollo de la primera infancia!
BIENESTAR FAMILIAR

- Se celebra el cumpleaños de quienes cumplieron en el primer trimestre





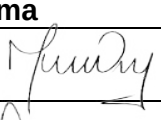
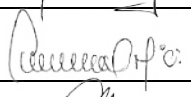
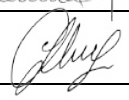


Siendo las 5:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Hacer lectura al documento completo lineamiento prevención de violencia Realizar infografías y enviarlas a las familias	Talento humano	10/ 04/2025
1. Actualización del planeador 2. Orden del espacios pedagógicos Cartelera informativa de los documentos, el RAM, directorio y documentación actualizada	Agentes educativos	11/04/2025
Realizar cartelera de rutas	Talento humano	28/03/2025

Realizarlas infografías dirigidas a la familias en la que se promueva la no violencias en los niños y niñas.	Talento humano	Mensualmente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
GLORIA ARIAS		

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 am	Fecha 25 de abril de 2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	PEDAGOGICO
Objetivo	Realizar grupo de estudio correspondiente al mes de abril 2025

Agenda

Saludo

1. Socialización minuta
2. lactancia
3. varios. bienestar laboral,

Desarrollo

Siendo las 7:30 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Se inicia la socialización de la minuta vigencia 2025

En relación con la minuta estándar de alimentos previamente establecida (año 2024), se han implementaron ajustes orientados a optimizar tanto el perfil nutricional como la adaptabilidad de los menús a las necesidades actuales del servicio de alimentación del CDI Sueños del Mañana. Estos cambios se fundamentan en los documentos complementarios enviados como apoyo, y han contado con la participación activa de padres de familia y del personal institucional, bajo la supervisión de la nutricionista. En las reuniones realizadas, participaron la coordinadora, el equipo psicosocial, agentes y auxiliares educativos, gestoras de alimentos y personal de aseo, quienes colaboraron en la definición de los ajustes implementados.

Durante el proceso, se reconocieron y respetaron los hábitos, usos y costumbres de la cultura alimentaria local, así como el calendario de cosecha de los alimentos producidos en cada territorio, en cumplimiento con las obligaciones contractuales. De este modo, se continúa garantizando el suministro de tres tiempos de consumo de alimentos: refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde.

Sin embargo, muchos de los menús inicialmente establecidos en las reuniones fueron modificados, ya que las nuevas orientaciones de la minuta patrón establecida por el ICBF no cumplían con las características especificadas. Por ello, se llegó a un acuerdo para mejorar dichos menús y así continuar con los siguientes formatos.

1. Ciclo de menús.
2. Análisis nutricional o químico.
3. Minuta patrón.
4. Guía de preparaciones.
5. Lista de intercambios.

En cada uno de los formatos, se explicaba como a partir de la elaboración del primer documento “CICLO DE MENÚS” se podía elaborar el siguiente, dado que los valores establecidos en la “MINUTA PATRÓN DEL ICBF” deben de ser iguales en cada uno de ellos. Además, como la elaboración de cada uno de ellos implicaba un análisis minucioso para que los valores aporte nutricional se aproximen aporte nutricional se aproximen a los sugeridos por las RIEN (Resolución 3803 de 2016).

Una de las sugerencias dadas por la nutricionista del centro zonal es que cada uno de los menús no tenga un solo color, sino que sean diferentes, con el objetivo de que sea más llamativo visualmente para los niños y que estos se motiven para consumirlos. Dada la primera revisión, se mostró finalmente los documentos mencionados anteriormente y como se llevaría cabo después de la última revisión.

A continuación, se adjunta la presentación de apoyo de la minuta patrón.



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Además se adjunta el documento final de "CICLO DE MENÚS" establecido para la videncia del 2025.

















2. LACTANCIA MATERNA

El objetivo principal de las capacitaciones de lactancia materna es proporcionar información clara y eficaz para asegurar una lactancia humanizada exitosa, tanto para las madres como para los profesionales que se encuentran en el CDI. Esto se logra a través de la enseñanza de prácticas óptimas, la promoción de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida, y el apoyo a las madres para superar dificultades. La manera más natural de alimentar a un bebé es a través de la lactancia, que, más que una acción natural, es ante todo un acto de amor. Dar pecho es mucho más que dar de comer. Cuando el bebé siente en su rostro la dulce y cálida piel de su mamá mientras acerca la boca al pezón, al tiempo que huele su olor inconfundible, cierra los ojos, pues ya se siente seguro y protegido. En ese momento es que tiene verdadero valor la palabra 'mamá'. Amamantar es dar amor, seguridad, compañía y también placer. Aún más: es dar salud. La leche de la madre ayuda a desarrollar el cuerpo y la inteligencia del bebé, pues contiene los nutrientes que necesita el normal desarrollo del cerebro y además protege contra infecciones y enfermedades.









Se adjuntan links como material de apoyo a las infografías anteriores para reforzar el tema.

- Lactancia materna | Clínica Alemana: https://www.youtube.com/watch?v=jYqE-n9wsa0.
- Beneficios de la leche materna: https://www.youtube.com/watch?v=90jH5JfmZ5s.
- Técnicas de agarre en la lactancia: https://www.youtube.com/watch?v=NQbolbonAL0.

Se adjunta









3. Varios: Bienestar Laboral, se celebran los cumpleaños de las compañeras, Paula González, Tatiana Pérez, Eraydes Montero,Marlen Suan



Siendo las 4:30 se da por terminada la jornada y firman quienes en ella participaron

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Cumplir con los compromisos adquiridos en cada uno de los temas aquí expuestos.	AE, TALENTO HUMANO	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
NATALIA RAMOS	Nutricionista	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Talento Humano		Fecha 25 Abril 2025	
Tema Grupo de estudio Abril		Responsable coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Brigny Margoth	Aux Pedagogica	Brigny Margoth
2	Paola Giraldo	Aux Pedagógica	Paola Giraldo
3	M. Rocio Pachón Cruz	Agente Educativa	M. Rocio Pachon
4	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
5	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMPEREZ
6	Deisy Pena	Agente educativa	Deisy Pena
7	Maria Vargas	Agente Educativa	
8	Ana Ruth Guzman G.	Agente Educativa	Ana R Guzman G.
9	Yurani Cortes Rico	Agente educativo	Yurani cortes R
10	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedagog	
11	Viviana Umbarila Valdes	Agente Educativa	Viviana Umbarila
12	Yoanna Vargas	Agente educativa	
13	Sandra Diaz	Agente Educativo	
14	Gabriela Linares	Agente Educativo	Gabriela Linares
15	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
16	Grayces Montero	Aux. Pedagógico	Grayces Montero
17	Guzmin Coleano Mendez.	Gestor Alimentos	Guzmin C
18	ANGIE TATIANA PEREZ NIETO	AUT. PEDAGOGICO	TATIANA PEREZ
19	Luz Yeny Agudelo Ruda	Auxiliar pedagógica	Luz Yeny Agudelo
20	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
21	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez.
22	Alara Gonzalez	Gestora Alimentos	Alara Gonzalez
23	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
24	Laura marcia galeano	Aux. Servicios generales	LAURA MURCIA
25	Leidy Natalia Perez	Aux servicios generales	Leidy perez
26	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Serv. Generales	
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 8:00 am	**Fecha 30/05/2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar grupo de estudio correspondiente al mes de mayo	

Agenda

Saludo

1. Pausa activa
2. Mirada de Pedagogos que aportan a la Atención Integral en la Primera Infancia
3. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 30 de mayo del año 2025, se inicia la jornada de grupo de estudio correspondiente al mes de mayo, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. se realiza pausa activa y reflexión





Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2. La atención integral en pedagogía se refiere a un enfoque educativo que considera al individuo en su totalidad, incluyendo aspectos biológicos, psicológicos, sociales y espirituales. algunos pedagogos que han contribuido significativamente a este enfoque

Emmi Pikler y Elinor Goldschmied

Aportes pedagógicos de Emmi Pikler:

La pedagogía de Emmi Pikler aporta un enfoque innovador a la educación de la infancia, centrándose en el desarrollo autónomo y respetuoso de cada niño. Sus principales contribuciones incluyen la promoción del movimiento libre, el vínculo seguro con el adulto, la comunicación verbal y no verbal, el juego autónomo, el cuidado de las necesidades básicas y el rol fundamental del adulto en el entorno de aprendizaje.

- **Movimiento libre:**
  Pikler creía en la importancia de permitir que los niños exploren su cuerpo y su entorno a través del movimiento, sin interferencias externas.
- **Vínculo seguro:**
  La pedagogía enfatiza la necesidad de un vínculo afectivo y seguro entre el niño y el adulto que lo cuida, como base para el desarrollo emocional y cognitivo.
- **Comunicación verbal y no verbal:**
  La comunicación efectiva, tanto a través de palabras como de expresiones faciales y gestos, es fundamental para la comprensión y el desarrollo del niño.
- **Juego autónomo:**
  Se promueve el juego libre e independiente, en el que el niño puede explorar su creatividad, desarrollar su imaginación y aprender a través de la experiencia.
- **Cuidado de las necesidades básicas:**
  La pedagogía Pikler considera que las necesidades físicas, emocionales y de seguridad del niño deben ser atendidas de forma sensata y respetuosa.
- **Rol del adulto:**
  El adulto no debe imponer sus ideas o conocimientos, sino que debe ser un observador atento, un acompañante sensato y un facilitador del desarrollo autónomo del niño.

Beneficios de la pedagogía de Emmi Pikler

- **Desarrollo de la autonomía:** los niños aprenden a confiar en sí mismos y a realizar tareas por sí solos.
- **Mayor confianza en sí mismos:** Al ser respetados y apoyados en su ritmo de desarrollo, los niños desarrollan una mayor autoestima.
- **Mayor seguridad:** El entorno seguro y estimulante proporciona a los niños una base sólida para explorar y aprender.

- **Mayor interés por el aprendizaje:** Los niños que tienen la oportunidad de aprender a su propio ritmo tienden a estar más motivados y a disfrutar del proceso.

A continuación se procedió con los principales aportes de la pedagogía de **Elinor Goldschmied**
Elinor consideró que su contribución más importante a nuestra comprensión del desarrollo infantil temprano fue su concepto de la Cesta del Tesoro. Las Cestas del Tesoro ofrecen a los bebés una rica variedad de materiales a su alcance, entre los cuales pueden elegir qué explorar a su manera y a su propio ritmo. Para niños y niñas menores de 1 año.

El Juego Heurístico
Es un juego que se fundamenta en la idea de actividad autónoma. Consiste en ofrecer en un tiempo determinado una gran cantidad de objetos diversos en un entorno concreto para que jueguen con ellos libremente. Por supuesto, sin intervención del adulto.
Hay que recordar, que en el aprendizaje heurístico se enseña al niño y a la niña a descubrir por sí mismos las cosas que le rodean. Por lo tanto, la intención de ofrecer objetos variados es para que puedan experimentar las múltiples posibilidades de manipulación que tiene dicho objeto. Según Elinor no existe una manera concreta de preparar el juego, simplemente el adulto debe ser lo más creativo posible. Pero os voy a describir cómo se hace una propuesta básica que sirva como ejemplo.

Lo primero de todo es que los objetos deben ser cotidianos, de distintas formas y tamaños, de materiales naturales no plásticos. Incluso podemos elegir materiales de la casa o de la naturaleza, siempre que no sean fáciles de romper, ni tóxicos.

A la hora de hacer la selección, que sea pensando en que forman un conjunto, es decir que hay varios objetos del mismo tipo. Con esto conseguimos que el niño se dé cuenta de las diferencias y similitudes de dicho objeto. Un ejemplo de objetos naturales pueden ser piñas, conchas, esponjas, tubos de cartón de papel de cocina, etc. Así mismo, deben suscitar el interés del niño por descubrir el objeto.

El adulto es un mero guía y observador, tiene un papel totalmente secundario, el de ser un facilitador. Esto quiere decir que debe solo debe intervenir si la situación lo requiere, sea que haya algún conflicto entre los peques o dispones de algún material, y sobre todo en la recogida. No debe interrumpir su juego, ni estimular, ni actuar o sugerir.

Ventajas del juego heurístico

Con el juego heurístico se desarrollan y favorecen sus habilidades y capacidades sociales y de comunicación. Además, de enriquecer sus capacidades físicas, mentales y emocionales, siempre y cuando estén en un entorno adecuado.

Mediante el aprendizaje activo, se consigue:

- Un ambiente relajado.
- Fomentar la autonomía, pero sobre todo la concentración.
- El niño estructura su pensamiento.
- Aumenta su comprensión verbal y de observación.
- Manipula los materiales libremente.
- Capacidad de exploración.
- Placer de la sorpresa y de actuar a tu propio ritmo.

El juego heurístico desarrolla capacidades perceptivas, cognitivas, corporales, afectivas y sociales. Además, el juego propicia la relación y colaboración con los compañeros y adultos de los espacios pedagógicos.

Ovideo Decroly

Dentro de la socialización se menciona entre los asistentes algunos aportes importantes de este autor en donde se destaca que la teoría de Ovide Decroly, se centra en la educación integral y en la preparación del niño para la vida social. Su método, conocido como Método Decroly, se basa en la observación, la asociación y la expresión de ideas, buscando que los niños aprendan de forma global y a través de sus intereses y necesidades.

Principales aspectos de la teoría de Decroly:

Enfoque global:

Decroly cree que los niños aprenden mejor cuando perciben la realidad de forma global, antes de analizarla en partes. Esto se refleja en su método global de lectura, donde se parte de la palabra completa antes de pasar a las letras y sonidos.

Centros de interés:

El aprendizaje se organiza a partir de los intereses y necesidades de los niños y niñas, creando un ambiente flexible y adaptado a sus gustos.

Fases del aprendizaje:

El método de Decroly se estructura en tres fases:

- **Observación:** El niño observa la realidad, utilizando sus sentidos y explorando su entorno.
- **Asociación:** El niño relaciona las observaciones y las ideas, construyendo conocimientos.

- **Expresión:** El niño expresa sus conocimientos y las ideas que ha construido, a través de la escritura, el dibujo o la expresión oral.
- **Aprendizaje práctico:** Decroly enfatiza la importancia de la experiencia práctica y la interacción con el entorno para el desarrollo de habilidades y el pensamiento crítico.
- **Adaptación a las necesidades individuales:** El método de Decroly busca adaptarse a las necesidades y ritmos de aprendizaje de cada niño, respetando su personalidad y sus intereses.

De esta manera se continúa con la socialización de los referentes trayendo a colación la teoría de **Paulo Freire.**

Paulo Freire, a través de su pedagogía de la liberación, ofrece aportes fundamentales para la educación infantil, enfatizando la importancia de la educación como práctica de la libertad, el diálogo, la reflexión crítica y la humanización. Propone un enfoque que considera a los niños como sujetos activos en su propio aprendizaje.

- ★ Educación como práctica de la libertad:
  Defiende que la educación debe ser una herramienta para la liberación del individuo, empoderando para tomar conciencia de su propia realidad y actuar sobre ella.
- ★ Diálogo y reflexión crítica:
  En la educación infantil, es crucial fomentar el diálogo entre niños, maestros y comunidad, donde se pueda reflexionar sobre la realidad, las injusticias y las posibilidades de cambio.
- ★ Humanización y desarrollo integral:
  Freire enfatiza que la educación debe promover el desarrollo integral de los niños, incluyendo su dimensión emocional, social y cognitiva, para que puedan alcanzar su máximo potencial.
- ★ Docencia como actitud infantil y creativa:
  Se anima a los educadores a mantener una actitud curiosa, abierta y creativa, que les permita conectar con la infancia y promover un aprendizaje significativo y transformador.
- ★ La infancia como condición de la existencia:
  Para Freire, la infancia no es solo una etapa de la vida, sino una condición de la existencia humana que debe ser preservada, cuidada y valorada.
- ★ La pedagogía de los sueños posibles:
  Freire cree en la posibilidad de crear una educación que inspire a los niños a soñar con un mundo mejor y a participar activamente en su construcción.
- ★ Igualdad de derechos y justicia social:
  La educación debe ser inclusiva y garantizar que todos los niños tengan acceso a oportunidades educativas y a una sociedad más justa y equitativa.

La pedagogía de Freire en la educación infantil busca transformar el aula en un espacio de diálogo, reflexión y acción, donde los niños puedan desarrollar su conciencia crítica, su capacidad de cuestionamiento.

Damos apertura con un saludo de bienvenida, presentación del tema se inició con explicación de la pedagogía que tiene

Montessori la cual es con un enfoque educativo centrado en el desarrollo individual de cada niño, fomentando su autonomía y aprendizaje auto dirigido a través de un ambiente preparado y materiales didácticos específicos. Por medio de distintos carteles fuimos explicando poco a poco la estrategia que tiene Montessori en la primera infancia en la cual se caracteriza por: Ambiente preparado y espacio ordenado, estético y simple donde cada elemento tiene una función en el desarrollo del niño.

Libertad de movimiento: en dónde los niños pueden moverse libremente y elegir las actividades que les interesen.

Aprendizaje activo: con el cual se fomenta el aprendizaje a través de la experiencia y la exploración, donde los niños manipulan materiales y experimentan.

Materiales didácticos: estás aulas Montessori cuenta con materiales diseñados para estimular diferentes áreas del desarrollo.

Respeto por el ritmo individual: se respeta el ritmo de aprendizaje de cada niño, permitiéndole avanzar a su propio paso.

En resumen, la pedagogía Montessori se basa en la idea de que el niño es un ser activo y curioso que aprende mejor a través de la experiencia y la exploración, en un entorno preparado y con materiales que le permitan desarrollar sus habilidades y capacidades.

John Dewey creía que la primera infancia era fundamental para el desarrollo del niño y la formación de su personalidad. Dewey fue un pionero en la pedagogía y su aporte a la primera infancia fue esencial para la forma en que se entiende y se practica la educación hoy en día. Su filosofía educativa enfatizó la importancia del aprendizaje activo, la experiencia y la participación social, con el objetivo de formar ciudadanos democráticos.

Siempre mantuvo la idea de la importancia de la experiencia ya que creía que los niños aprenden a través de la experiencia directa y la interacción con su entorno. Quizá recatar un aprendizaje activo ya que defendía un enfoque de aprendizaje significativo, donde los niños puedan explorar y descubrir cosas por sí mismos.

Y así fomentar el desarrollo de la curiosidad fundamental para el aprendizaje y que los niños deben ser alentados a explorar y descubrir nuevas cosas. Teniendo como base el Rol del maestro porque creía que el maestro debía actuar como un facilitador y guía, en lugar de un instructor tradicional.

En resumen, las ideas de John Dewey sobre la educación en la primera infancia se centran en la importancia de la experiencia, el aprendizaje activo y el desarrollo de la curiosidad. Su enfoque en la educación puede ayudar a fomentar la curiosidad, la creatividad y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales en los niños.

Lev Vygotsky (1896–1934) – Psicólogo Ruso (Rocío Pachón -Yanira Franco).

Lev Vygotsky y Francesco Tonucci realizaron valiosas contribuciones al entendimiento del desarrollo infantil en la primera infancia. Vygotsky destacó la importancia del entorno social y del lenguaje en el aprendizaje,

subrayando el papel del adulto como mediador en la zona de desarrollo próximo. Por su parte, Tonucci impulsó una visión del niño como sujeto activo, con derechos y capacidades, promoviendo una educación centrada en la participación y el respeto por sus ideas. Sus enfoques han influido profundamente en las prácticas educativas contemporáneas.

Enfoque: Desarrollo cognitivo y sociocultural.

Ideas principales:

- **Zona de Desarrollo Próximo (ZDP):** Es la distancia entre lo que un niño puede hacer solo y lo que puede hacer con ayuda de un adulto o compañero más capaz.
- El aprendizaje más efectivo ocurre en esta zona, con la mediación adecuada.
- **Importancia del lenguaje en el pensamiento:**
- El lenguaje es la herramienta principal del pensamiento y se desarrolla en la interacción social.
- El "lenguaje egocéntrico" en la infancia (hablar en voz alta consigo mismo) es una forma de internalización del pensamiento.
- **Aprendizaje como proceso social:**
- Los niños aprenden primero a través de la interacción social (nivel interpsicológico) y luego lo interiorizan (nivel intrapsicológico).
- Los adultos, educadores y compañeros juegan un rol clave como mediadores del aprendizaje.
- **Juego como forma de desarrollo**:
- El juego simbólico (de roles, de simulación) permite al niño explorar normas sociales, controlar emociones y desarrollar funciones cognitivas.

Francesco Tonucci (n. 1940) – Pedagogo y dibujante italiano
Enfoque: Educación centrada en los niños, derechos y participación infantil.
Ideas principales:

- **El niño como protagonista:**
- El niño debe ser escuchado y considerado como sujeto activo, con opiniones válidas.
- Tiene derecho a opinar y participar en su entorno (escuela, ciudad, familia).
- **Aprender desde la experiencia:**
- El conocimiento surge de la experiencia directa, la curiosidad y la exploración.
- La escuela debe fomentar el descubrimiento, no solo la transmisión de contenidos.

Crítica al sistema educativo tradicional:

- Denuncia la excesiva rigidez y control de la escuela formal.
- Promueve una educación más libre, creativa y conectada con la vida.

A partir del análisis de los aportes de Vygotsky y Tonucci, se pudo observar la relevancia de promover entornos educativos que reconozcan al niño como protagonista activo de su aprendizaje. Ambos referentes coinciden en la necesidad de acompañar a la infancia desde una perspectiva que valore la interacción social, la creatividad y

la expresión libre. Estas reflexiones invitan a repensar las prácticas pedagógicas, fortaleciendo el rol del adulto como guía y facilitador en el proceso de desarrollo integral del niño.





Se realiza una evaluación al Talento humano sobre qué aprendieron, qué les gustó y que se llevan del tema, la agente Elizabeth retroalimenta y dirige la pregunta a la agente educativa Gina quien le dice si dentro del CDI hay lugares o espacios como los de Montessori y cuáles cree que pueden aplicar como tales, luego dan aportes con sus conocimientos lo cual nos indica que es importante tener en cuenta estos referentes para ejecutarlos en nuestra práctica y tener en cuenta para los proyectos.





Loris Malaguzzi (1920 - 1994)

La idea principal en la primera infancia es que los niños sean constructores activos de su propio aprendizaje. Creía que cada niño tiene un potencial único y que el entorno educativo debe fomentar su curiosidad, creatividad y capacidad para explorar. Para Malaguzzi el aprendizaje no se limita a la adquisición de conocimientos, sino que también incluye el desarrollo emocional y social.

Ideas principales:

- **El niño como protagonista:**

Propuso que los niños deben ser vistos como protagonistas de su propio aprendizaje, esto significa que deben tener voz y elección en su proceso educativo. Se les anima a explorar y expresar sus ideas.

- **Rol del educador**

En este enfoque, el educador actúa más como un facilitador que como un transmisor de conocimientos, observan escuchan y apoyan a los niños en sus exploraciones, brindando un ambiente rico en estímulos y oportunidades.

- **Conexión con la naturaleza:**

Las caminatas sensoriales permiten a los niños conectarse con el entorno natural, explorando diferentes texturas, olores, sonidos y colores, esta conexión fomenta una apreciación por la naturaleza y promueve una conciencia ambiental a temprana edad.

Oportunidades para el juego libre

Malaguzzi fomenta una apreciación con el juego libre y ofrece oportunidades donde los niños pueden interactuar entre ellos, resolver problemas juntos, desarrollando habilidades culturales y sociales que brindan experiencias ricas y alimentan su curiosidad innata.

Loris Malaguzzi dejó un legado invaluable en la educación infantil al proponer un enfoque centrado en el niño que valora su voz, creatividad y conexión con el entorno, su visión ha transformado la manera en la que entendemos la educación de la primera infancia, promoviendo un aprendizaje activo y significativo.

Jorge Barudy

Su enfoque pedagógico se basa en una profunda comprensión del desarrollo humano, enfatizando la importancia del apego seguro, el juego y el aprendizaje integral, Barudy ha contribuido significativamente a la formación de educadores y al diseño de programas que promueven un ambiente de aprendizaje positivo y humano. Su trabajo se ha centrado en entender las necesidades emocionales y cognitivas de los niños y niñas desde su nacimiento hasta los seis años promoviendo el respeto y el valor individual.

- Promueve una educación integral que abarca no solo el aspecto cognitivo sino también el emocional y social.
- Propone que el aprendizaje debe ser significativo y relevante para la vida de los niños.
- La educación debe ir más allá del espacio pedagógico, debe involucrar a la familia y a la comunidad en el proceso de enseñanza.

Apego seguro

Es un componente central del enfoque de Barudy, cree firmemente que las relaciones afectivas positivas con los cuidadores son esenciales para el desarrollo emocional saludable, un niño que experimenta un apego seguro tiene más probabilidad de desarrollar confianza en sí mismo y habilidades sociales.

Enfoque diferencial

Destaca la importancia de reconocer las diferencias individuales entre los niños, cada uno viene con su propio conjunto de experiencias y realidades familiares, lo que implica adaptar estrategias para las necesidades específicas de cada niño, asegurando así oportunidades equitativas para todos.

Aprendizaje basado en el juego
Considera el juego como una herramienta fundamental para el aprendizaje en la primera infancia. A través del juego los niños pueden explorar su entorno, expresar sus emociones y desarrollar su creatividad.

Estrategias para fortalecer apegos

- Fomentar una comunicación abierta entre cuidadores y niños.
- Crear rutinas estables que brinden seguridad.
- Establecer espacios donde los niños puedan expresar sus emociones libremente.

Su perspectiva humanizada, su experiencia, estudios sobre el desarrollo infantil, el apego y la importancia desde sus sentires, invita a educadores, padres y cuidadores a reflexionar sobre cómo pueden apoyar mejor a cada niño y niña en su camino hacia un futuro lleno de aprendizajes significativos.





3. varios
   se realiza actividad de bienestar laboral celebrando los cumpleaños de Gina y Natalia, así mismo se realiza actividad de celebración del día de la madre y el maestro.





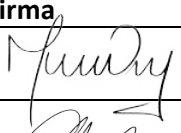
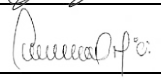


Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Siendo las 4:20 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: PEDAGOGICO.		**Fecha** 30 de Mayo 2025.	
Tema Grupo Estudio Reflexión Pedagogica.		**Responsable** Coordinación AC.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Laura brigith murcia galeano	AUX. Servicios generales	LAURA MURCIA
2	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
3	Deisy Peño	Agente Educativa	Deisy Peño
4	Yoanna Vargas	Agente educativa	Yoanna
5	Elizabeth Sua	Auxiliar Pedagogica	
6	Evangelina Montero	AUX. Pedagogica	Evangelina Montero
7	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimento	Rocio Gonzalez
8	Equeation C. Fuentes A.	Gestor Alimentos	
9	Yama Lanza	Agente educativa	
10	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
11	Sandra Diaz	Agente educativa	
12	Luz Ellen Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz Ellen Agudelo
13	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativo	Ilsa Q
14	Aibny Marquez	Auxiliar pedagogica	Aibny Marquez
15	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
16	Vivienne Cambaviva	Agente educativa	Vivienne Cambaviva
17	Alara Gonzalez	Gestor Alimento	Alara Gonzalez
18	Angie Tatiana perez Mejia	Auxiliar pedagogica	Tatiana Perez
19	Yurani cortes RICO	Agente educativo	Yurani C.
20	Yenisa Franco	Agente educativa	Yenisa Franco
21	Ana Ruth Guzman G.	Agente Educativa	Ana Guzman G.
22	Jeidy Natalia perez	AUX. servicios Generales	Jeidy perez
23	Maria Isabel Sepulveda	Aux Servicios Generales	Isabel S.
24	paola Giraldo	Aux pedagogica	Leidi Giraldo
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 am	**Fecha 25 de julio de 2025**
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**
Proceso	**PEDAGÓGICO**
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de Julio

Agenda

Saludo

1. Reflexión Pedagógica Planeación
2. Meditación reflexión grupal
3. Violencias basadas en genero
4. Actividad SMLM
5. Socialización formatos PSB y BPM
6. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 25 de julio del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de julio, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Desde el componente pedagógico se abordan los siguientes temas

Componente Pedagógico

Moviliza acciones, para que los participantes crezcan en entornos que favorecen su desarrollo, garanticen sus derechos construyan su identidad, en el marco de la diversidad, expresen sus sentimientos, ideas, opiniones

Educación Inicial

Es un derecho impostergable de la primera infancia, busca potenciar el desarrollo y el aprendizaje, a través de los ambientes enriquecidos, interacciones de calidad, oportuna pertinente, teniendo en cuenta las características, particularidades del a comunidad.

Planeación Pedagógica

Organizan la practica pedagógica, para potenciar el aprendizaje de los niños y niñas, se construyen, implementan, valoran de acuerdo a las características, intereses de los participantes.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Talento Humano
Roles y perfiles
formación y cualificación

Acciones de cuidado
son interacciones y rituales que se dan durante la alimentación, La siesta, las actividades del cuerpo y movimiento, la higiene (cambio de pañal, control de esfínteres,
higiene oral, lavado de manos, entre otros) identificando entre ellas, formas propias para potenciar capacidades a través de las experiencias y los acontecimientos; estas acciones hacen parte de la cotidianidad de las niñas y los niños dentro de los servicios de educación inicial.

Seguimiento al Desarrollo Infantil
Requiere un acompañamiento oportuno, de una observación y escucha atenta, para indagar y recoger información del desarrollo infantil, reconociendo sus particularidades para potenciar su desarrollo. Se realiza a través del seguimiento mensual, escala cualitativa cada tres meses, videos fotos comunicación constante con las familias.

Estrategias Pedagógicas
Configura el cómo para el desarrollo de la practica pedagógica de las agentes educativas. Permiten dar sentido de la disposición de los materiales en coherencia con la intencionalidad
Estrategias juego Heurístico, cesto de tesoros, proyecto de aula, talleres, caminatas sensoriales, instalaciones, laboratorios, rincones, asamblea.

Jornadas de Reflexión Pedagógica
Encuentros mensuales para realizar y Fortalecer las practica pedagógica a través del dialogo y el trabajo colaborativo, fomentan vínculos, alianzas fines comunes para ofrecer calidad en la educación inicial





Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2. Meditación reflexión grupal

   meditación grupal Con música de activación espiritual, Para reducir el stress Compartiendo un espacio de calma y relajación, Fomentando la conexión entre compañeros, al igual que mejorar la concentración, aumentando la capacidad de memoria, de esta manera promover la paz interior y la armonía en la vida diaria.

   Beneficios
   reducir la ansiedad y el estrés... Mejorar la auto-conciencia




3. se realiza actividad por parte de la psicosocial violencia basadas en genero

   ¿que son las violencias basadas en género?
   Las violencias basadas en género (VBG) son actos que causan daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a una persona, basados en su género, o que afectan de manera desproporcionada a mujeres o niñas. Estas violencias se sustentan en roles, estereotipos y expectativas de género que perpetúan relaciones de poder desiguales

   La VBG no se limita a un tipo específico de violencia, sino que abarca diversas manifestaciones, como:

4. **Violencia física:** Golpes, empujones, patadas, quemaduras, etc.
5. **Violencia sexual:** Acoso, violación, manoseos, etc.
6. **Violencia psicológica:** Insultos, humillaciones, amenazas, manipulación, etc.
7. **Violencia económica:** Control o restricción de recursos económicos.
8. **Violencia en línea:** Acoso, amenazas, difusión de contenido íntimo sin consentimiento, etc.
   Las consecuencias de la VBG pueden ser graves y duraderas, afectando la salud física, mental y emocional de las víctimas, así como su bienestar general. Además, la VBG puede generar un ciclo de violencia que se perpetúa a través de generaciones.
   La VBG no solo afecta a mujeres, aunque ellas son las principales víctimas. También puede afectar a personas de otras identidades de género, como personas trans o no binarias, cuando son sometidas a violencia por su identidad o expresión de género.

Es importante destacar que la VBG es un problema social que requiere de acciones individuales y colectivas para su prevención y erradicación. Esto incluye:

9. **Sensibilización y educación:** Promover la igualdad de género y desnaturalizar los roles y estereotipos de género.
10. **Atención y protección a víctimas:** Brindar apoyo psicológico, legal y social a quienes han sufrido VBG.
11. **Acción judicial:** Investigar y sancionar a los responsables de actos de VBG.
12. **Cambio social:** Transformar las estructuras de poder que perpetúan la desigualdad de género y la violencia





13. Se organizan las actividades a realizar en el marco de la semana mundial de la lactancia materna SMLM.
    - Se realizará movilización el día 1 de agosto en el parque la peña
    - Se realizarán experiencias pedagógicas promoviendo la LM con la participación de las familias
    - Se enviarán infografías en el marco de la celebración SMLM del ICBF
    - Se realizara promoción de la lactancia humana exclusiva hasta mínimo los dos años









14. Se realiza reinducción y socialización de las políticas actuales del SS-SST
    El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sg-sst) se refiere a un conjunto de acciones, normas y procedimientos que tienen como objetivo prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, protegiendo la salud física, mental y social de los trabajadores. en esencia, busca crear un entorno laboral seguro y saludable mediante la identificación de riesgos, la implementación de medidas preventivas y la mejora continua de las condiciones de trabajo
    Se socializan las políticas de: Política en seguridad y salud en el trabajo



Reglamento e higiene y seguridad en el trabajo



REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ASM-SST-DG-04	Versión 02	Vigente a partir de 25-01-2025

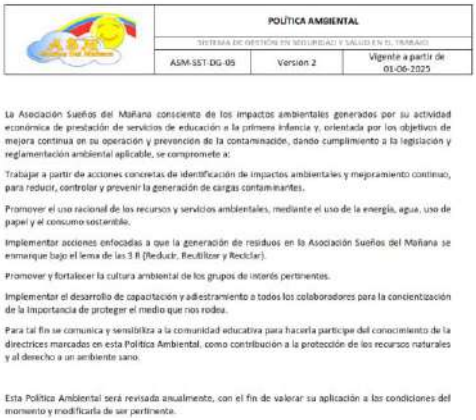
IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA
NIT:	900.118.800
A.R.L.	POSITIVA
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	8890
	Modalidad de educación inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia de cero a cinco(5)
CLASE DE RIESGO:	RIESGO II - 4.522%
DIRECCIÓN:	Calle 75 SUR 9-21 Barrio Santa Librada
TELÉFONO:	7029258
CIUDAD:	BOGOTÁ

ARTÍCULO 1

La Asociación Sueños del Mañana que actividad económica se compromete a cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con los artículos 84, 57 ,58 ,108 ,200 ,201 ,217 ,220 ,221 ,282 ,284 ,348 ,349 ,350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9ª de 1979 Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 0156 de 1990, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

Política Ambiental



POLÍTICA AMBIENTAL

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ASM-SST-DG-05	Version 2	Vigente a partir de 01-06-2025

La Asociación Sueños del Mañana consciente de los impactos ambientales generados por su actividad económica de prestación de servicios de educación a la primera infancia y, orientada por los objetivos de mejora continua en su operación y prevención de la contaminación, dando cumplimiento a la legislación y reglamentación ambiental aplicable, se compromete a:

Trabajar a partir de acciones concretas de identificación de impactos ambientales y mejoramiento continuo, para reducir, controlar y prevenir la generación de cargas contaminantes.

Promover el uso racional de los recursos y servicios ambientales, mediante el uso de la energía, agua, uso de papel y el consumo sostenible.

Implementar acciones enfocadas a que la generación de residuos en la Asociación Sueños del Mañana se enmarque bajo el lema de las 3 R (Reducir, Reutilizar y Reciclar).

Promover y fortalecer la cultura ambiental de los grupos de interés pertinentes.

Implementar el desarrollo de capacitación y adiestramiento a todos los colaboradores para la concientización de la importancia de proteger el medio que nos rodea.

Para tal fin se comunica y sensibiliza a la comunidad educativa para hacerla participe del conocimiento de la directrices marcadas en esta Política Ambiental, como contribución a la protección de los recursos naturales y al derecho a un ambiente sano.

Esta Política Ambiental será revisada anualmente, con el fin de valorar su aplicación a las condiciones del momento y modificarla de ser pertinente.

Política prevención del acoso laboral



Política prevención de emergencias



Política de seguridad vial



15. Varios

    En el marco de bienestar laboral se celebran los cumpleaños de los compañeros, Ricardo, Laura, Deisy, Sevastian Gloria, María





Siendo las 4:50 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 am	**Fecha 29 de agosto de 2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de Agosto	

Agenda

Saludo

1. Reflexión Pedagógica resultado seguimiento al desarrollo EVCDI-R
2. Transito armónico
3. Alimentación y educación lactancia humana
4. Participación derechos de los niños y niñas
5. Trabajo en equipo
6. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 29 de agosto del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de agosto, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Desde el componente pedagógico se realiza la socialización del resultado del seguimiento al desarrollo en el mes de agosto comparado con la primera realizada en el mes de mayo

Primera observación

De los 223 niños observados en el mes de mayo encontramos 12 casos con perfil en ALERTA de los cuales se recuperaron 7 teniendo en cuenta que algunos casos estaban en tránsito de edad y se recuperaron durante el primer semestre, 211 de los niños presento perfil ESPERADO y 0 en perfil AVANZADO

Segunda observación

para la segunda observación se registraron 212 datos de los cuales 207 presentaron perfil ESPERADO, 0 perfil AVANZADO, y 5 con perfil en ALERTA, se presentaron 11 retiros.



En la segunda observación del mes de agosto El seguimiento al desarrollo se realizó en el CDI teniendo en cuenta la observación permanentemente a través de la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil - revisada
(EVCDI-R), siendo esta un instrumento para evaluar el desarrollo socioemocional de niños y niñas entre los 0 meses y los 5 años. valora las actividades espontáneas y naturales de los niños/as, cuando interactúan con sus pares, padres de familia

¿Porque es importante el seguimiento al desarrollo?

Porque, Nos permite identificar y registrar cada uno de los avances individuales para proponer acciones concretas que fortalezcan su proceso de desarrollo Nos orienta a desarrollar acciones Coherente con los momentos vitales intereses, saberes y dinámicas que forman parte de la vida de niñas y niños



En la primera observación se registraron un total de 223 datos de los cuales 126 (59%) corresponden a niños y 86 niñas con un (41%). En la segunda observación se obtuvieron 212registros:

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



En cuanto al grupo de edad en la primera toma se observaron 43 niños y niñas menores de 24 meses, y 180 mayores de 24 meses. Frente a la segunda observación que tuvo 21 menores de 2 años y 191 mayores de 2 años



Conclusiones y recomendaciones

- ✓ si sumamos los casos de ALERTA 12 en la primera observación y 5 en la segunda se evidencia que disminuyo significativamente.
- ✓ Es muy importante continuar el acompañamiento, dar cumplimiento con las recomendaciones dadas
- ✓ Hacer seguimiento a los casos que requieren acompañamiento en salud
- ✓ Continuar con las experiencias pedagógicas y las acciones que permitan fortalecer los procesos y subprocesos en las relaciones con los demás consigo mismos y con el mundo
- ✓ Continuar con el proyecto pedagógico de manera flexible que permita fortalecer el desarrollo de niños y niñas en primera infancia teniendo en cuenta intereses, necesidades y del contexto.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2. transito armónico
   se comparte la información suministrada en reunión con el ICBF y educación.

















Se comparte información en caso de requerir apoyo a las familias

3. alimentación y educación

¿Qué es la educación alimentaria y nutricional?

Es el conocimiento y reconocimiento que tienen las personas respecto a todo el proceso de alimentación, lo que conlleva, beneficios, riesgos siendo esta parte fundamental para la salud Juega un papel importante en la adquisición de estilos de vida saludable, promueve la creación de hábitos que permiten estar informados frente a la producción, selección, compra, preparación consumo y conservación de los alimentos

Están orientadas a generar propuestas de socialización, reflexión que faciliten la aceptación de nuevas realidades y comprender otras formas de vivir los procesos de alimentación.

A partir de la metodología para el diseño implementación de las Guias Basadas en alimentos GABAS, que son recomendaciones para promover la salud y prevenir enfermedades que traducen la evidencia científica sobre la relación de los alimentos y la salud en mensajes prácticos y culturalmente adaptados a la población, tienen en cuenta estado nutricional, determinantes sociales de la seguridad alimentaria



Por medio de estrategias pedagógicas como la huerta y la minicocina el CDI Sueños del mañana promueve la adquisición de dichos estilos de vida que desde la primera infancia se vuelven a largo plazo en costumbres y beneficios para la salud de la comunidad a través de cada usuario, estas estrategias apuntan a generar cambios

Se hace énfasis en la lactancia humana











4. participación y derechos de los nn

se socializa el documento el abc de la particiácion

Participación de Niños, Niñas y Adolescentes



El documento tiene como propósito ofrecer herramientas conceptuales y prácticas para garantizar procesos de participación significativos con niños, niñas y adolescentes, tanto en sus entornos cotidianos como en la gestión pública**.** Fue elaborado en el marco del Convenio de Asociación 1299 de 2017 entre el ICBF**,** UNICEF y Save the Children**,** y recoge experiencias, recomendaciones y rutas metodológicas que facilitan el trabajo de instituciones, organizaciones y administraciones locales en este tema.

Importancia de la Participación

La participación infantil es un derecho fundamental, vinculado a la dignidad humana desde el nacimiento. No es un acto simbólico, sino una herramienta clave para la formación ciudadana, el desarrollo integral y la transformación social. Involucra la expresión de ideas, opiniones, sentimientos y la posibilidad de incidir en decisiones que afectan la vida de los niños, niñas y Ruta para materializar la participación en la gestión pública

El documento propone una ruta práctica que incluye la creación y fortalecimiento de mesas de participación, entendidas como instancias de diálogo, propuesta y concertación. Esta ruta tiene tres fases:

- Fase de alistamiento: Preparación, diagnóstico y sensibilización de actores.
- Fase de conformación: Organización formal de las mesas, elección de representantes.

- Fase de fortalecimiento: Capacitación, acompañamiento y seguimiento para la sostenibilidad de los procesos.

Experiencias y recomendaciones

Se comparten ejemplos de territorios que han avanzado en la implementación de mesas de participación, destacando buenas prácticas y retos, como la falta de articulación interinstitucional, recursos limitados y necesidad de formación tanto para adultos como para niños.

Principales desafíos

- Evitar la participación simbólica, asegurando incidencia real en decisiones.
- Transformar prácticas culturales que limitan la voz infantil.
- Fortalecer capacidades de instituciones y comunidades para garantizar la sostenibilidad de los procesos.

Conclusión

La participación infantil es una herramienta clave para la construcción de ciudadanía y el desarrollo integral. Garantizarla requiere compromiso institucional, social y familiar, así como metodologías claras, flexibles y adaptadas a los contextos territoriales. Las mesas de participación se consolidan como un mecanismo efectivo para materializar este derecho en la gestión pública, asegurando la voz y el protagonismo de niños, niñas y adolescentes.

5. Trabajo en equipo

El trabajo en equipo es un esfuerzo colaborativo en el que un grupo de personas con habilidades, conocimientos y experiencias diversas trabajan conjuntamente para alcanzar un objetivo común de manera eficiente, generando sinergia y mejores resultados que los que se obtendrían individualmente. Se fundamenta en la cooperación, la comunicación efectiva, roles definidos, y un fuerte compromiso con la meta compartida, resultando en mayor motivación, creatividad, sentido de pertenencia y productividad

Componentes clave para un trabajo en equipo exitoso:

- **Complementariedad:**

  Cada miembro aporta sus destrezas y conocimientos específicos para complementar los de los demás.

- **Comunicación:**

Es esencial un intercambio fluido de información y la escucha activa para comprender los puntos de vista de los compañeros.

- **Coordinación:**

  Se requiere una buena organización para alinear las acciones y aprovechar los recursos de manera efectiva.

- **Confianza:**

  Desarrollar relaciones basadas en el respeto y la empatía entre los miembros del equipo.

- **Compromiso:**
  Todos los integrantes deben estar dedicados a los objetivos comunes y ser responsables con sus tareas compartidas.
  se comparte el video de reflexión



6. Varios

   En el marco de bienestar laboral se celebran los cumpleaños de los compañeros, Isabel, Alcira, Yanira,Sandra,Elizabeth,Yurani



Siendo las 4:50 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 am	**Fecha 29 de agosto de 2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de Agosto	

Agenda

Saludo

1. Reflexión Pedagógica resultado seguimiento al desarrollo EVCDI-R
2. Transito armónico
3. Alimentación y educación lactancia humana
4. Participación derechos de los niños y niñas
5. Trabajo en equipo
6. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 29 de agosto del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de agosto, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

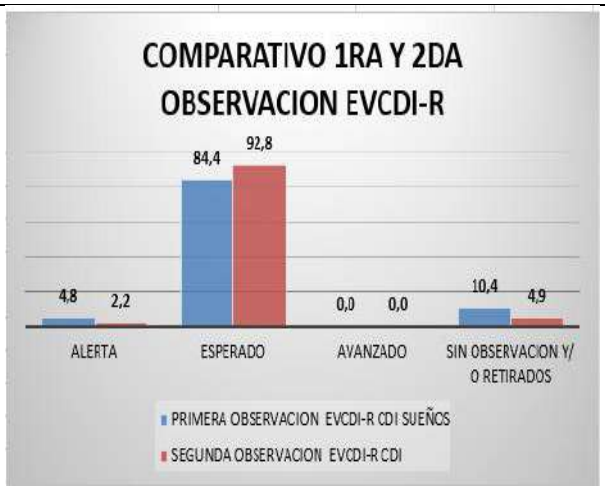
1. Desde el componente pedagógico se realiza la socialización del resultado del seguimiento al desarrollo en el mes de agosto comparado con la primera realizada en el mes de mayo

Primera observación

De los 223 niños observados en el mes de mayo encontramos 12 casos con perfil en ALERTA de los cuales se recuperaron 7 teniendo en cuenta que algunos casos estaban en tránsito de edad y se recuperaron durante el primer semestre, 211 de los niños presento perfil ESPERADO y 0 en perfil AVANZADO

Segunda observación

para la segunda observación se registraron 212 datos de los cuales 207 presentaron perfil ESPERADO, 0 perfil AVANZADO, y 5 con perfil en ALERTA, se presentaron 11 retiros.



En la segunda observación del mes de agosto El seguimiento al desarrollo se realizó en el CDI teniendo en cuenta la observación permanentemente a través de la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil - revisada
(EVCDI-R), siendo esta un instrumento para evaluar el desarrollo socioemocional de niños y niñas entre los 0 meses y los 5 años. valora las actividades espontáneas y naturales de los niños/as, cuando interactúan con sus pares, padres de familia

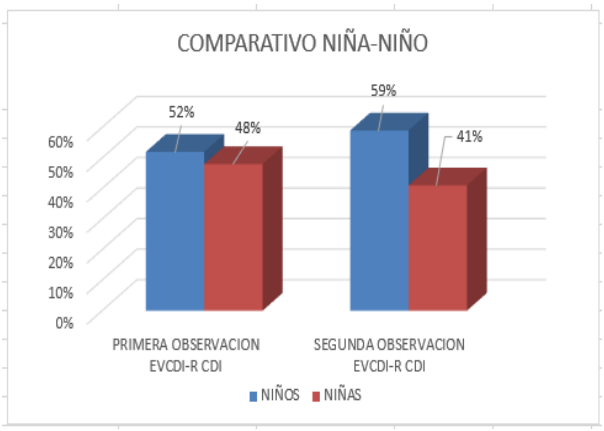
¿Porque es importante el seguimiento al desarrollo?

Porque, Nos permite identificar y registrar cada uno de los avances individuales para proponer acciones concretas que fortalezcan su proceso de desarrollo Nos orienta a desarrollar acciones Coherente con los momentos vitales intereses, saberes y dinámicas que forman parte de la vida de niñas y niños

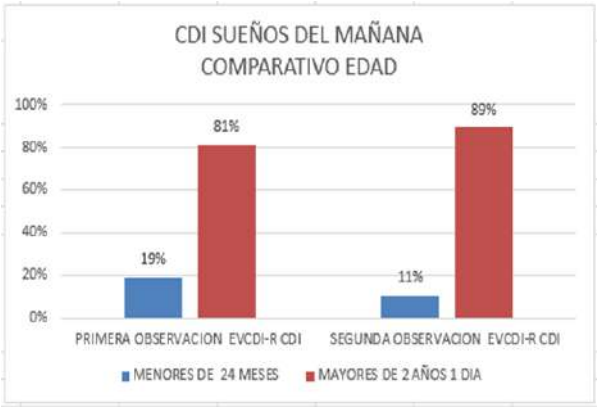


En la primera observación se registraron un total de 223 datos de los cuales 126 (59%) corresponden a niños y 86 niñas con un (41%). En la segunda observación se obtuvieron 212registros:

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



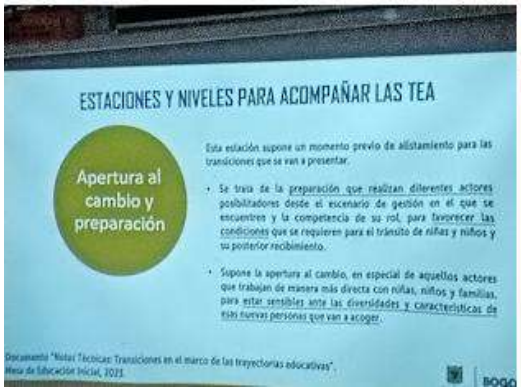
En cuanto al grupo de edad en la primera toma se observaron 43 niños y niñas menores de 24 meses, y 180 mayores de 24 meses. Frente a la segunda observación que tuvo 21 menores de 2 años y 191 mayores de 2 años

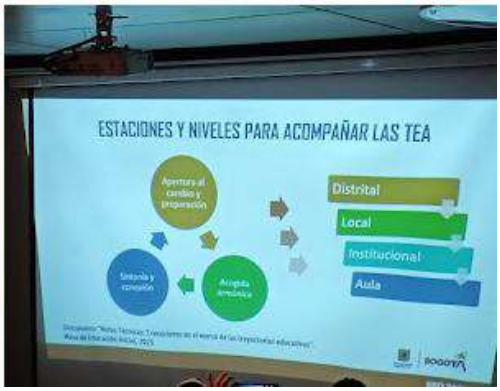


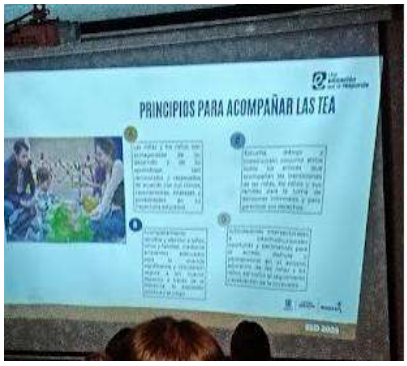
Conclusiones y recomendaciones

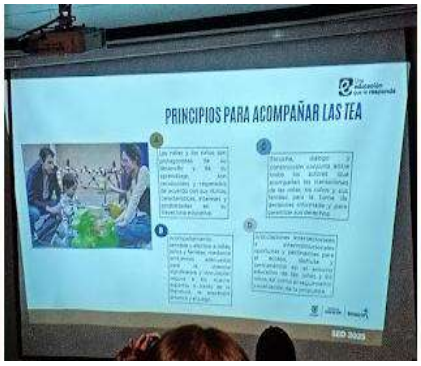
- ✓ si sumamos los casos de ALERTA 12 en la primera observación y 5 en la segunda se evidencia que disminuyo significativamente.
- ✓ Es muy importante continuar el acompañamiento, dar cumplimiento con las recomendaciones dadas
- ✓ Hacer seguimiento a los casos que requieren acompañamiento en salud
- ✓ Continuar con las experiencias pedagógicas y las acciones que permitan fortalecer los procesos y subprocesos en las relaciones con los demás consigo mismos y con el mundo
- ✓ Continuar con el proyecto pedagógico de manera flexible que permita fortalecer el desarrollo de niños y niñas en primera infancia teniendo en cuenta intereses, necesidades y del contexto.

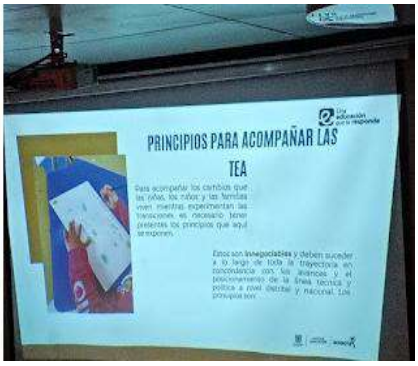
2. transito armónico
   se comparte la información suministrada en reunión con el ICBF y educación.





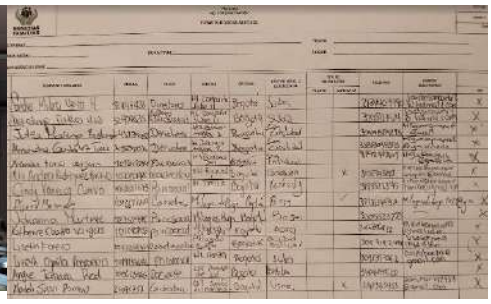












Se comparte información en caso de requerir apoyo a las familias

3. alimentación y educación

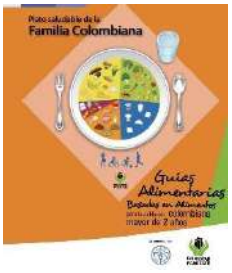
¿Qué es la educación alimentaria y nutricional?

Es el conocimiento y reconocimiento que tienen las personas respecto a todo el proceso de alimentación, lo que conlleva, beneficios, riesgos siendo esta parte fundamental para la salud

Juega un papel importante en la adquisición de estilos de vida saludable, promueve la creación de hábitos que permiten estar informados frente a la producción, selección, compra, preparación consumo y conservación de los alimentos

Están orientadas a generar propuestas de socialización, reflexión que faciliten la aceptación de nuevas realidades y comprender otras formas de vivir los procesos de alimentación.

A partir de la metodología para el diseño implementación de las Guias Basadas en alimentos GABAS, que son recomendaciones para promover la salud y prevenir enfermedades que traducen la evidencia científica sobre la relación de los alimentos y la salud en mensajes prácticos y culturalmente adaptados a la población, tienen en cuenta estado nutricional, determinantes sociales de la seguridad alimentaria



Por medio de estrategias pedagógicas como la huerta y la minicocina el CDI Sueños del mañana promueve la adquisición de dichos estilos de vida que desde la primera infancia se vuelven a largo plazo en costumbres y beneficios para la salud de la comunidad a través de cada usuario, estas estrategias apuntan a generar cambios

Se hace énfasis en la lactancia humana











4. participación y derechos de los nn

se socializa el documento el abc de la particiácion

Participación de Niños, Niñas y Adolescentes



El documento tiene como propósito ofrecer herramientas conceptuales y prácticas para garantizar procesos de participación significativos con niños, niñas y adolescentes, tanto en sus entornos cotidianos como en la gestión pública**.** Fue elaborado en el marco del Convenio de Asociación 1299 de 2017 entre el ICBF**,** UNICEF y Save the Children**,** y recoge experiencias, recomendaciones y rutas metodológicas que facilitan el trabajo de instituciones, organizaciones y administraciones locales en este tema.

Importancia de la Participación

La participación infantil es un derecho fundamental, vinculado a la dignidad humana desde el nacimiento. No es un acto simbólico, sino una herramienta clave para la formación ciudadana, el desarrollo integral y la transformación social. Involucra la expresión de ideas, opiniones, sentimientos y la posibilidad de incidir en decisiones que afectan la vida de los niños, niñas y Ruta para materializar la participación en la gestión pública

El documento propone una ruta práctica que incluye la creación y fortalecimiento de mesas de participación, entendidas como instancias de diálogo, propuesta y concertación. Esta ruta tiene tres fases:

- Fase de alistamiento: Preparación, diagnóstico y sensibilización de actores.
- Fase de conformación: Organización formal de las mesas, elección de representantes.

- Fase de fortalecimiento: Capacitación, acompañamiento y seguimiento para la sostenibilidad de los procesos.

Experiencias y recomendaciones

Se comparten ejemplos de territorios que han avanzado en la implementación de mesas de participación, destacando buenas prácticas y retos, como la falta de articulación interinstitucional, recursos limitados y necesidad de formación tanto para adultos como para niños.

Principales desafíos

- Evitar la participación simbólica, asegurando incidencia real en decisiones.
- Transformar prácticas culturales que limitan la voz infantil.
- Fortalecer capacidades de instituciones y comunidades para garantizar la sostenibilidad de los procesos.

Conclusión

La participación infantil es una herramienta clave para la construcción de ciudadanía y el desarrollo integral. Garantizarla requiere compromiso institucional, social y familiar, así como metodologías claras, flexibles y adaptadas a los contextos territoriales. Las mesas de participación se consolidan como un mecanismo efectivo para materializar este derecho en la gestión pública, asegurando la voz y el protagonismo de niños, niñas y adolescentes.

5. Trabajo en equipo

El trabajo en equipo es un esfuerzo colaborativo en el que un grupo de personas con habilidades, conocimientos y experiencias diversas trabajan conjuntamente para alcanzar un objetivo común de manera eficiente, generando sinergia y mejores resultados que los que se obtendrían individualmente. Se fundamenta en la cooperación, la comunicación efectiva, roles definidos, y un fuerte compromiso con la meta compartida, resultando en mayor motivación, creatividad, sentido de pertenencia y productividad

Componentes clave para un trabajo en equipo exitoso:

- **Complementariedad:**

  Cada miembro aporta sus destrezas y conocimientos específicos para complementar los de los demás.

- **Comunicación:**

Es esencial un intercambio fluido de información y la escucha activa para comprender los puntos de vista de los compañeros.

- **Coordinación:**

  Se requiere una buena organización para alinear las acciones y aprovechar los recursos de manera efectiva.

- **Confianza:**

  Desarrollar relaciones basadas en el respeto y la empatía entre los miembros del equipo.

- **Compromiso:**
  Todos los integrantes deben estar dedicados a los objetivos comunes y ser responsables con sus tareas compartidas.
  se comparte el video de reflexión



6. Varios

   En el marco de bienestar laboral se celebran los cumpleaños de los compañeros, Isabel, Alcira, Yanira,Sandra,Elizabeth,Yurani

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



Siendo las 4:50 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Talento humano		Fecha Agosto	
Tema Grupo de estudio		Responsable Coordinación	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativo	M. Rocio Pachon C.
2	Mama Vargas	Agente educativo	Mama Vargas
3	Viviana cimbariva	Agente Educativa	Viviana cimbariva
4	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
5	Yoanna Vargas	Agente educativa	Yoanna
6	Yurani cortes Rico	Agente educativa	Yurani C.
7	Paola Giraldo	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
8	Delsy Pena	Agente educativa	Delsy P.
9	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
10	Martha Lucia Arias	Agente Educativa	
11	Sandra Diaz	Agente educativa	
12	ANGIE TATIANA PEREZ NIETO	AUXILIAR PEDAGOGICA	TATIANA PEREZ
13	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativa	Ilsa Q
14	Gina Marcela Perez	Agente educativa	GMPEREZ.
15	Ana Ruth Guzman G.	Agente Educativo	Ana R Guzman G.
16	Luz Elley Agudelo Peña	Auxiliar pedagogica	Luz Elley A.
17	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
18	Alexa Gonzalez	Gestor Alimentos	Alexa Gonzalez
19	Laura Murcia	Auxiliar Servicios generales	LAURA MURCIA
20	Isabel Sepulveda	Auxiliar Servicios generales	Isabel S
21	Sebastian Cifuentes Alonso	Gestor de Alimentos	Sebastian Cifuentes
22	Rocio Gonzalez	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez.
23	Yurmin Coneo Mendez	Gestora Alimentos	Yurmin C.
24	Brayder Montero	Auxiliar pedagogica	Brayder Montero
25	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedagogica	
26	Leidy Natalia perez Arias	Aux. Servicios Generales	Leidy Perez
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 am	**Fecha 29 de agosto de 2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de Agosto	

Agenda

Saludo

1. Reflexión Pedagógica resultado seguimiento al desarrollo EVCDI-R
2. Transito armónico
3. Alimentación y educación lactancia humana
4. Participación derechos de los niños y niñas
5. Trabajo en equipo
6. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 29 de agosto del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de agosto, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

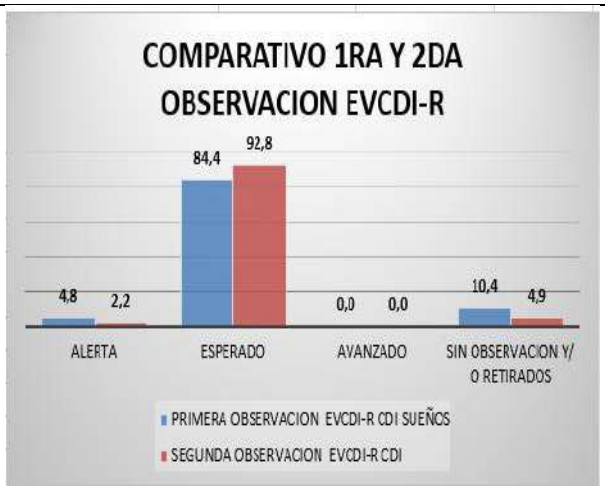
1. Desde el componente pedagógico se realiza la socialización del resultado del seguimiento al desarrollo en el mes de agosto comparado con la primera realizada en el mes de mayo

Primera observación

De los 223 niños observados en el mes de mayo encontramos 12 casos con perfil en ALERTA de los cuales se recuperaron 7 teniendo en cuenta que algunos casos estaban en tránsito de edad y se recuperaron durante el primer semestre, 211 de los niños presento perfil ESPERADO y 0 en perfil AVANZADO

Segunda observación

para la segunda observación se registraron 212 datos de los cuales 207 presentaron perfil ESPERADO, 0 perfil AVANZADO, y 5 con perfil en ALERTA, se presentaron 11 retiros.



En la segunda observación del mes de agosto El seguimiento al desarrollo se realizó en el CDI teniendo en cuenta la observación permanentemente a través de la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil - revisada
(EVCDI-R), siendo esta un instrumento para evaluar el desarrollo socioemocional de niños y niñas entre los 0 meses y los 5 años. valora las actividades espontáneas y naturales de los niños/as, cuando interactúan con sus pares, padres de familia

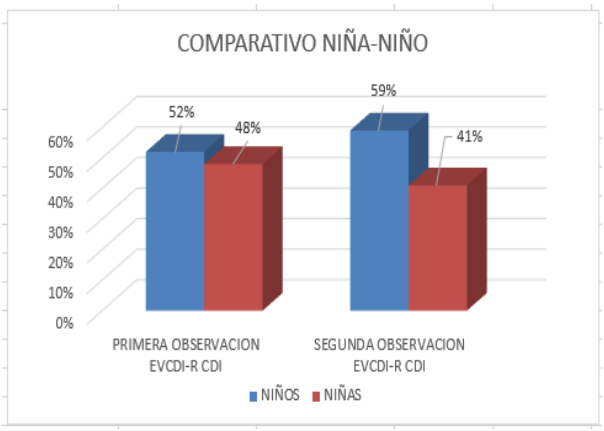
¿Porque es importante el seguimiento al desarrollo?

Porque, Nos permite identificar y registrar cada uno de los avances individuales para proponer acciones concretas que fortalezcan su proceso de desarrollo Nos orienta a desarrollar acciones Coherente con los momentos vitales intereses, saberes y dinámicas que forman parte de la vida de niñas y niños

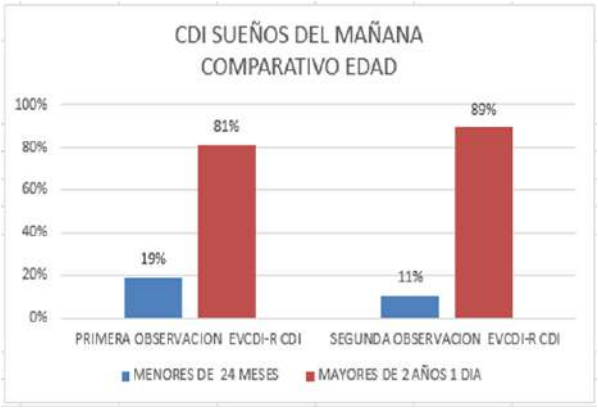


En la primera observación se registraron un total de 223 datos de los cuales 126 (59%) corresponden a niños y 86 niñas con un (41%). En la segunda observación se obtuvieron 212registros:

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



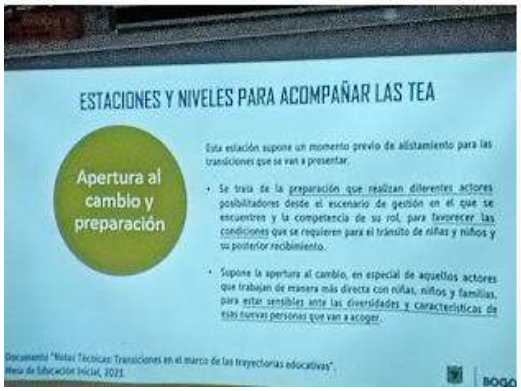
En cuanto al grupo de edad en la primera toma se observaron 43 niños y niñas menores de 24 meses, y 180 mayores de 24 meses. Frente a la segunda observación que tuvo 21 menores de 2 años y 191 mayores de 2 años

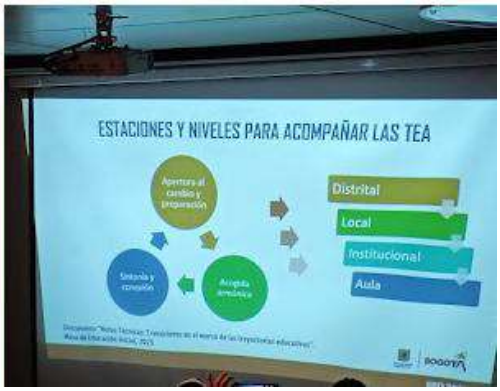


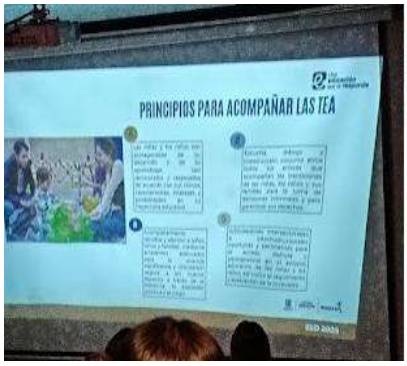
Conclusiones y recomendaciones

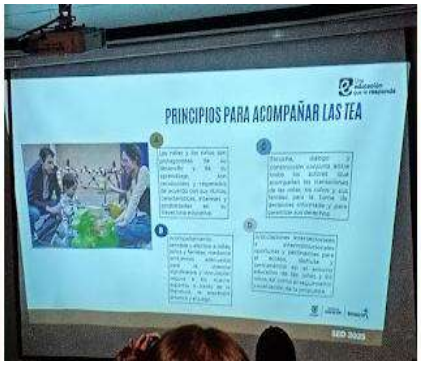
- ✓ si sumamos los casos de ALERTA 12 en la primera observación y 5 en la segunda se evidencia que disminuyo significativamente.
- ✓ Es muy importante continuar el acompañamiento, dar cumplimiento con las recomendaciones dadas
- ✓ Hacer seguimiento a los casos que requieren acompañamiento en salud
- ✓ Continuar con las experiencias pedagógicas y las acciones que permitan fortalecer los procesos y subprocesos en las relaciones con los demás consigo mismos y con el mundo
- ✓ Continuar con el proyecto pedagógico de manera flexible que permita fortalecer el desarrollo de niños y niñas en primera infancia teniendo en cuenta intereses, necesidades y del contexto.

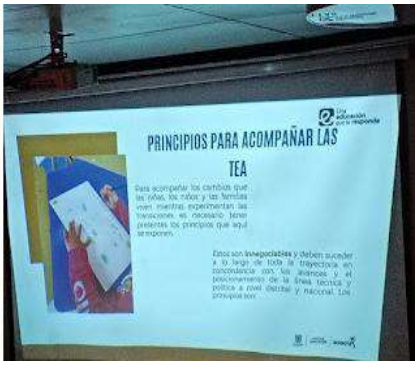
2. transito armónico
   se comparte la información suministrada en reunión con el ICBF y educación.





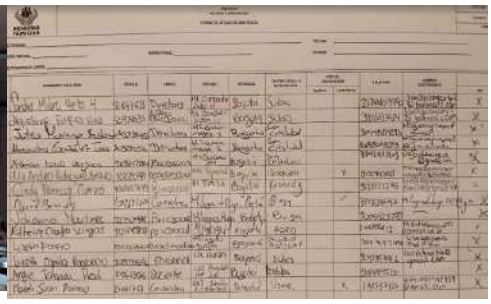












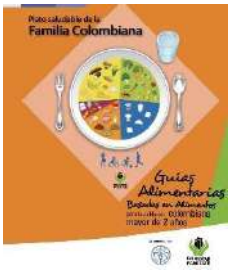
Se comparte información en caso de requerir apoyo a las familias

3. alimentación y educación

¿Qué es la educación alimentaria y nutricional?
Es el conocimiento y reconocimiento que tienen las personas respecto a todo el proceso de alimentación, lo que conlleva, beneficios, riesgos siendo esta parte fundamental para la salud
Juega un papel importante en la adquisición de estilos de vida saludable, promueve la creación de hábitos que permiten estar informados frente a la producción, selección, compra, preparación consumo y conservación de los alimentos

Están orientadas a generar propuestas de socialización, reflexión que faciliten la aceptación de nuevas realidades y comprender otras formas de vivir los procesos de alimentación.

A partir de la metodología para el diseño implementación de las Guias Basadas en alimentos GABAS, que son recomendaciones para promover la salud y prevenir enfermedades que traducen la evidencia científica sobre la relación de los alimentos y la salud en mensajes prácticos y culturalmente adaptados a la población, tienen en cuenta estado nutricional, determinantes sociales de la seguridad alimentaria



Por medio de estrategias pedagógicas como la huerta y la minicocina el CDI Sueños del mañana promueve la adquisición de dichos estilos de vida que desde la primera infancia se vuelven a largo plazo en costumbres y beneficios para la salud de la comunidad a través de cada usuario, estas estrategias apuntan a generar cambios

Se hace énfasis en la lactancia humana











4. participación y derechos de los nn

se socializa el documento el abc de la particiácion

Participación de Niños, Niñas y Adolescentes



El documento tiene como propósito ofrecer herramientas conceptuales y prácticas para garantizar procesos de participación significativos con niños, niñas y adolescentes, tanto en sus entornos cotidianos como en la gestión pública**.** Fue elaborado en el marco del Convenio de Asociación 1299 de 2017 entre el ICBF**,** UNICEF y Save the Children**,** y recoge experiencias, recomendaciones y rutas metodológicas que facilitan el trabajo de instituciones, organizaciones y administraciones locales en este tema.

Importancia de la Participación

La participación infantil es un derecho fundamental, vinculado a la dignidad humana desde el nacimiento. No es un acto simbólico, sino una herramienta clave para la formación ciudadana, el desarrollo integral y la transformación social. Involucra la expresión de ideas, opiniones, sentimientos y la posibilidad de incidir en decisiones que afectan la vida de los niños, niñas y Ruta para materializar la participación en la gestión pública

El documento propone una ruta práctica que incluye la creación y fortalecimiento de mesas de participación, entendidas como instancias de diálogo, propuesta y concertación. Esta ruta tiene tres fases:

- Fase de alistamiento: Preparación, diagnóstico y sensibilización de actores.
- Fase de conformación: Organización formal de las mesas, elección de representantes.

- Fase de fortalecimiento: Capacitación, acompañamiento y seguimiento para la sostenibilidad de los procesos.

Experiencias y recomendaciones

Se comparten ejemplos de territorios que han avanzado en la implementación de mesas de participación, destacando buenas prácticas y retos, como la falta de articulación interinstitucional, recursos limitados y necesidad de formación tanto para adultos como para niños.

Principales desafíos

- Evitar la participación simbólica, asegurando incidencia real en decisiones.
- Transformar prácticas culturales que limitan la voz infantil.
- Fortalecer capacidades de instituciones y comunidades para garantizar la sostenibilidad de los procesos.

Conclusión

La participación infantil es una herramienta clave para la construcción de ciudadanía y el desarrollo integral. Garantizarla requiere compromiso institucional, social y familiar, así como metodologías claras, flexibles y adaptadas a los contextos territoriales. Las mesas de participación se consolidan como un mecanismo efectivo para materializar este derecho en la gestión pública, asegurando la voz y el protagonismo de niños, niñas y adolescentes.

5. Trabajo en equipo

El trabajo en equipo es un esfuerzo colaborativo en el que un grupo de personas con habilidades, conocimientos y experiencias diversas trabajan conjuntamente para alcanzar un objetivo común de manera eficiente, generando sinergia y mejores resultados que los que se obtendrían individualmente. Se fundamenta en la cooperación, la comunicación efectiva, roles definidos, y un fuerte compromiso con la meta compartida, resultando en mayor motivación, creatividad, sentido de pertenencia y productividad

Componentes clave para un trabajo en equipo exitoso:

- **Complementariedad:**

  Cada miembro aporta sus destrezas y conocimientos específicos para complementar los de los demás.

- **Comunicación:**

Es esencial un intercambio fluido de información y la escucha activa para comprender los puntos de vista de los compañeros.

- **Coordinación:**

  Se requiere una buena organización para alinear las acciones y aprovechar los recursos de manera efectiva.

- **Confianza:**

  Desarrollar relaciones basadas en el respeto y la empatía entre los miembros del equipo.

- **Compromiso:**
  Todos los integrantes deben estar dedicados a los objetivos comunes y ser responsables con sus tareas compartidas.
  se comparte el video de reflexión



6. Varios

   En el marco de bienestar laboral se celebran los cumpleaños de los compañeros, Isabel, Alcira, Yanira,Sandra,Elizabeth,Yurani

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



Siendo las 4:50 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 am	**Fecha 26 de septiembre de 2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de septiembre	

Agenda

Saludo

1. Socialización protocolo acompañamiento al servicio de baño
2. socialización MEDD
3. socialización hallazgos de la contraloría
4. socialización protocolo seguridad de los niños y las niñas
5. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 26 de septiembre del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de septiembre, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Socialización protocolo acompañamiento al servicio de baño

Baños

acogiendo las principales indicaciones internacionales y nacionales en cuidado, protección y aprendizaje de los niños, niñas y bebés que se encuentran en proceso de control de esfínteres y desarrollo de su autonomía, los sanitarios de línea infantil que se disponen para los niños y niñas no requieren puertas.

Dichas consideraciones son del orden de lo pedagógico y redundan en las definiciones arquitectónicas que se han tomado en el mundo para acompañar a los bebés en esta etapa de crecimiento. La primera de ellas hace alusión a que el área de sanitarios es también considerada un área pedagógica: es decir, un área donde se trabaja con los niños y niñas tanto la autonomía como el control de esfínteres; por lo tanto, las maestras o los maestros deben tener visibilidad completa del área y acompañar las tareas de cuidado que se requieren con ellas y ellos.

La segunda consideración obedece a la seguridad de la zona: en espacios donde se cuidan niños y niñas, donde muchos de ellos no pueden aún hablar, se considera de manera preventiva que los lugares de uso higiénico no deben estar cerrados y deben ser visibles para evitar que un adulto (sea cual sea) deba encerrarse con ellas o ellos en los baños; esto da tranquilidad a las familias y resulta parte de las estrategias de prevención de violencia sexual contra niñas y niños.

PROTOCOLO

EL protocolo para acompañar a niños y niñas al baño en el CDI, debe centrarse en la seguridad, higiene, fomento de la autonomía y un ambiente de apoyo y respeto. Este protocolo incluye guiar a los niños en la tarea de bajarse la ropa, sentarse, limpiarse y lavarse las manos, además de asegurar que BAJEN LA CISTERNA. Se debe proporcionar un espacio seguro y supervisado, con un adulto que guíe el proceso, celebre los logros, y maneje con paciencia los accidentes, entendiendo que el control de esfínteres es un proceso individuaL

1. Preparación y ambiente seguro

- **Supervisión constante:**

  El adulto debe estar presente y atento a las necesidades de los niños para garantizar su seguridad y responder a sus requerimientos.

- **Ambiente limpio:**

  Asegurarse de que los baños estén limpios y cuenten con los implementos necesarios para la higiene, como papel higiénico y jabón.

- **Grupos pequeños:**
  Mantener grupos de máximo seis niños cuando van al baño juntos para asegurar una mejor atención.

2. Acompañamiento en el proceso

- **Fomentar la autonomía:**

  Guíe al niño en cada paso, permitiéndole hacer lo que pueda por sí mismo, como bajarse el pantalón y la ropa interior.

- **Enseñar el proceso:**

  Mostrar cómo bajarse la ropa y sentarse en el inodoro o bacinica. Para los más pequeños o en entrenamiento, el adulto puede ayudar a bajar la ropa.

- **Enseñar a usar los implementos:**

  Indicarles cómo tomar y doblar el papel higiénico, limpiar la zona y BAJAR LA CISTERNA.

- **Lavado de manos:**
  Asegurar que cada niño se lave y seque bien las manos después de usar el baño, arremangándose la ropa para evitar mojarla.

3. Manejo de accidentes y refuerzo
    - **Paciencia y apoyo:** Evitar los castigos y las presiones, ya que el control de esfínteres es un proceso individual que lleva tiempo.
    - **Celebración de logros:** Felicitar y aplaudir los avances para reforzar la confianza del niño.
    - **Manejo de la ropa mojada:** Si se moja la ropa, se debe cambiar de inmediato y sin regañar al niño.
    - **Retrocesos:** Comprender que los escapes son parte del aprendizaje y se debe manejar con empatía, sin hacer sentir mal al niño
4. Coordinación
    - **Comunicación familia-CDI:** Es importante que la familia y el personal del CDI trabajen de manera coordinada y utilicen pautas de crianza similares para facilitar este proceso

    Se comparte infografía para que sea compartida por los niveles con las familias



2. Socialización modelo enfoque diferencial de derechos con énfasis en genero

Se inicia con la lectura " el perro y el sabio" como introducción y reflexión

El perro sabio

Un día, un perro sabio pasó cerca de un grupo de gatos. Y viendo el perro que los gatos parecían estar absortos, hablando entre sí, y que no advertían su presencia, se detuvo a escuchar lo que decían.

Se levantó entonces, grave y circunspecto, un gran gato, observó a sus compañeros y dijo: -Hermanos, orad; y cuando hayáis orado una y otra vez, y vuelto a orar, sin duda alguna lloverán ratones del cielo.



"el enfoque diferencial en la primera infancia: está presente en las maneras en que se desarrollan, se comunican y piensan, así como en las culturas y tiempos en los que viven. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros"



Propósitos del MEDD

a) Reconocer los derechos individuales, indivisibles e interdependientes particulares de las niñas, niños y adolescentes teniendo en cuenta las particularidades debido a su edad, pertenencia étnica, discapacidad, género, contexto territorial, diversidad sexual y condición de migrantes.
b) Contribuir a garantizar la igualdad sustancial, real y efectiva de todos los sujetos de especial protección constitucional.
c) Gestionar y diseñar acciones afirmativas para la eliminación o mitigación de las desigualdades y barreras de acceso a los derechos.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

d) Fijar parámetros de análisis que permitan valorar las afectaciones y vulnerabilidades específicas de los individuos y/o colectivos, en contextos territoriales.
e) Orientar la toma de decisiones para la definición de proyectos, planes y estrategias que garanticen la igualdad de los derechos y la equidad de oportunidades para las niñas, niños, adolescentes y sus familias.

Con el fin de fortalecer conceptos en la categoría de ***GÉNERO*** indagaremos sobre las orientaciones conceptuales





3. socialización hallazgos de la contraloría
   se socializa el informe de contraloría según presentación enviada por ICBF





4. socialización protocolo seguridad de los niños y las niñas



Asociación Sueños del Mañana
NIT 900318806-2

PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

Directivas del CDI que autorizan la entrada y salida de personas vinculadas y de eventuales visitantes: Coordinadora: psicosocial, administrativo

Objetivo

Este protocolo, plan escrito y detallado en serie ordenada de escrituras matrices y ciertas formalidades, establece estrategias de seguridad para los niños, niñas, docentes, administrativos y eventuales visitantes del CDI Sueños del Mañana: padres de familia, transportadores, funcionarios oficiales y proveedores, en las actividades institucionales que se realicen al interior del mismo.

Ingreso de eventuales visitantes

El ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que el Jardín considere necesarias prevaleciendo el Derecho de los niños y niñas sobre los demás.

Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la Coordinadora, psicosocial o administrativa encargada para tal fin. El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carne institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.

Dejar registrada la visita en la bitácora institucional. En caso de que el visitante no tuviere cita previa, y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada telefónicamente de ser posible. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estará sin acompañamiento de quien recibe la visita, o de una persona encargada, hasta el momento de la salida.

La responsabilidad del cumplimiento de este parte recae en la Directiva que autorizó el ingreso y de la persona que acompañe al visitante.

Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones; en las reuniones de padres se dispone de un aula o salón destinado para este propósito.

Los visitantes con algún vínculo indirecto tendrán acceso limitado a las áreas administrativas. Las visitas de usuarios interesados en conocer el Jardín para matricular, tampoco deben estar solos en ningún área, incluida la administrativa.

Llegada y salida diaria de niños y niñas El horario de ingreso para los niños y niñas del CDI es a partir de las 7:40 de lunes a viernes, o en día diferente por actividades extraordinarias, y serán recibidos por una las entradas demarcadas de acuerdo a programación interna.

Siendo las 5:12 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Talento Humano		**Fecha** 26 Septiembre 2025	
Tema Grupo de estudio		**Responsable** Coordinación - Agentes Educativas	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Etaydes Montero	Auxiliar Pedagógica	Etaydes Montero
2	Yurani cortes RICO	Agente educativa	Yurani cortes R
3	Maira Vargas	Agente educativa	
4	Ana Marcela Perez	Agente educativa	
5	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
6	Elizabeth Sua	Auxiliar Pedagogia	
7	Laura maria galeano	Servicios generales	LAURA MARIA
8	Luz elleny Agudelo Rivera	Auxiliar pedagogico	luz elleny agudelo
9	M. Rocio Rodriguez Gil	Agente Educativa	
10	Paola Giraldo	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
11	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q
12	ASGLE TATIANA PEREZ NIEB	Auxiliar pedagogica	Tatiana perez
13	Delsy Peña	Agente Educativa	Delsy Peña
14	Sandra Diaz	Agente Educativa	
15	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
16	Gabriela Linares	Agente Educativa	Gabriela Linares
17	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Márquez
18	Isabel Sepulveda	Auxiliar S General	Isabel S
19	Aleyra Gonzalez	Gestor Alimentos	Aleyra González
20	Rocio Gonzalez M.	Gestor Alimentos	Rocio Gonzalez
21	Sebastian Cifuentes A.	Gestor Alimentos	Sebastian Cifuentes
22	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana U
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 am	**Fecha 31 de octubre de 2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de octubre	

Agenda

Saludo

1. Claves para manipular alimentos
2. Dia mundial de la alimentación
3. Participación Infantil
4. Infografía mecanismos regulación migratoria
5. Varios

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 31 de octubre del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de octubre, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Claves para manipular alimentos, Se realiza la socialización por parte de los gestores de alimentos

Todo manipulador de alimentos debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establecen:

En este punto la Gestora de Alimentos Rocio Gonzales continua indicando las practicas que todo G Gestor De Alimentos debe tener en concordancia con el decreto 2674 de 2013.

- Mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con éste.

- Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, éste debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de

indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos.

- El manipulador de alimentos no podrá salir e ingresar al establecimiento con la vestimenta de trabajo.

- Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.

- Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para estas. No se permite el uso de maquillaje.

- Cada Gestor de alimentos deben poseer el certificado de capacitación en manipulación de alimentos debidamente emitido por una entidad avalada, así mismo debe tener al día sus exámenes médicos periódicos y cumplir con las normas de higiene personal.

En la recibida de alimentos se tendrá que rotular cada alimento teniendo en cuenta que debe estar diligenciado la fecha de vencimiento, lote, nombre del producto, nombre del fabricante.

En el momento de manipular los alimentos se evitará siempre la contaminación cruzada, es decir tablas de picar, cuchillos, cucharas, no se podrán utilizar para alimentos distintos a la que ya fue utilizada; por ejemplo, cortar carne y después verduras en la misma tabla es un hallazgo crucial, de ahí la importancia de realizar una correcta manipulación evitando que esto suceda.

Por último, hablamos sobre la limpieza y la desinfección que se hace para preparar los alimentos, teniendo en cuenta la tabla de dosificación e hipoclorito en los alimentos.

- Siempre se deberá lavar las superficies, mesones, mesas, utensilios de cocina antes y después de usarlos.
- La cocina se debe mantener fuera de insectos, roedores y basuras acumulada





2. día mundial de la alimentación

El Día Mundial de la Alimentación en Colombia se celebró el 16 de octubre de 2025 bajo el lema global "De la mano por alimentos y un futuro mejor". La celebración coincidió con el 80.º aniversario de la FAO y se centró en la importancia de la seguridad alimentaria, la colaboración para lograr un futuro sostenible y la valoración de los productores agropecuarios colombianos, quienes cosechan más de la mitad de los alimentos agrícolas consumidos en el país, según la UPRA.

Día Mundial de la Alimentación 2025

16 octubre 2025



"Mano de la Mano por mejores alimentos y un mejor futuro": gobiernos, sector privado, academia, cooperación internacional, comunidades trabajando juntos para transformar los sistemas agroalimentarios y asegurar dietas saludables sin dejar a nadie atrás.

3. Participación infantil

Participación de Niños, Niñas y Adolescentes

El documento tiene como propósito ofrecer herramientas conceptuales y prácticas para garantizar procesos de participación significativos con niños, niñas y adolescentes, tanto en sus entornos cotidianos como en la gestión pública**.** Fue elaborado en el marco del Convenio de Asociación 1299 de 2017 entre el ICBF**,** UNICEF y Save the Children**,** y recoge experiencias, recomendaciones y rutas metodológicas que facilitan el trabajo de instituciones, organizaciones y administraciones locales en este tema.

Importancia de la Participación

La participación infantil es un derecho fundamental**,** vinculado a la dignidad humana desde el nacimiento. No es un acto simbólico, sino una herramienta clave para la formación ciudadana, el desarrollo integral y la

transformación social. Involucra la expresión de ideas, opiniones, sentimientos y la posibilidad de incidir en decisiones que afectan la vida de los niños, niñas y adolescentes, este derecho está respaldado por la normatividad nacional e internacional y debe materializarse en todos los ámbitos: familia, escuela, comunidad y gestión pública**.**

Conceptos Básicos

La participación se entiende como tomar parte en algo: un grupo, una comunidad o una acción, donde se comparten ideas y se toman decisiones colectivas. Es una construcción social que evoluciona con el tiempo y que hoy se reconoce como un derecho esencial para garantizar la democracia y la inclusión.

Los beneficios de la participación son múltiples:

- Fortalece la identidad social e individual.
- Desarrolla habilidades de diálogo, trabajo en equipo y pensamiento crítico.
- Favorece la no discriminación, el respeto por la diferencia y la responsabilidad ciudadana.

¿Cómo saber si los niños están participando?

Se considera participación real cuando los niños y adolescentes son escuchados y sus opiniones tienen incidencia en la toma de decisiones. Además, deben existir espacios para que expresen sus ideas y aprendan a asumir responsabilidades frente a sus propuestas.

Rol del Adulto

El adulto cumple una función esencial como facilitador, garantizando espacios, metodologías y acompañamiento adecuado para que la participación sea efectiva. No se trata de imponer decisiones, sino de reconocer a los niños como sujetos activos de derechos.

¿Por qué promover la participación?

La participación activa de los niños y niñas se convierte en el eje central de la práctica pedagógica, donde cada uno tiene la oportunidad de expresar sus ideas, explorar materiales y construir conocimiento desde sus propias experiencias. A través de juegos, canciones y actividades manipulativas, se fomenta un ambiente en el que la curiosidad y la creatividad guían el aprendizaje, fortaleciendo su autonomía y sentido de pertenencia dentro del grupo.

De igual manera, se promueve la colaboración y el respeto mutuo, valorando cada aporte como una forma válida de aprender y enseñar. Las experiencias compartidas permiten que los niños reconozcan sus avances y los de sus compañeros, desarrollando habilidades sociales, comunicativas y emocionales. Así, la práctica pedagógica se enriquece al dar voz y protagonismo a los niños, niñas y adolescentes, quienes se convierten en verdaderos agentes activos de su propio aprendizaje.

4. Infografía mecanismos regulación migratoria

se socializa la infografía para que esta sea compartida con las familias



5. bienestar laboral
   se celebran los cumpleaños de las compañeras Ilsa y Yoanna



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Siendo las 4:50 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Talento Humano		Fecha 31 octubre 2025	
Tema GET		Responsable Coordinadora.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Angie Tatiana Perez Nieto	Auxiliar pedagogica	Tatiana Perez
2	Sandra Diaz Romero	Agente Educativo	
3	Paola Giraldo	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
4	Martha Lucia Arias Avila	Agente educativa	
5	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	
6	Yoanna Vargas V.	Agente Educativa	
7	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
8	Sebastian Cifuentes Alfonso	Gestor Alimentos	
9	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Peña
10	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
11	Ana Ruth Guzman G.	Agente Educativa	Anar Guzman G.
12	Ana Marcela Perez Arias	Agente educativa	
13	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q
14	Luz Ellen Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz Ellen Agudelo
15	Elizabeth Ruan	Auxiliar Pedag	
16	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
17	Manuel Vargas	Agente educativo	
18	Graydis Montero	Auxiliar Pedagogica	Graydis Montero
19	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativa	Gabriela Linares
20	Laura marcela galeano	Auxiliar servicios generales	LAURA MARCELA
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 am	**Fecha 28 de noviembre de 2025**
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS**
Proceso	**PEDAGÓGICO**
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de noviembre

Agenda

Saludo

1. Evaluación del proyecto
2. Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos
3. Varios: bienestar laboral

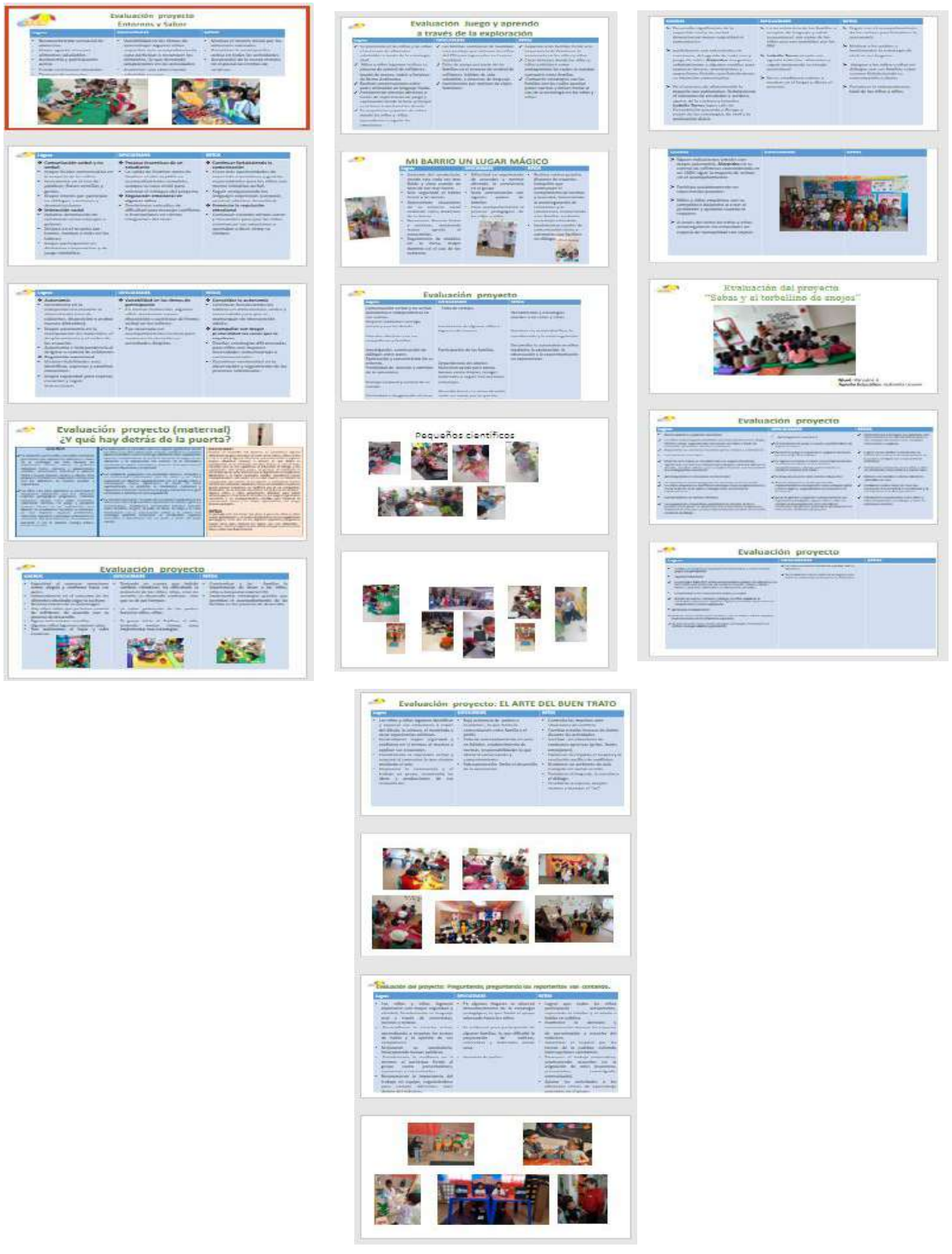
Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 28 de noviembre del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de noviembre, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Evaluación del proyecto
   Se realiza la presentación de los resultados de los proyectos por niveles, se pudo evidenciar logros, dificultades y retos, en términos generales todos cumplieron los propósitos al 100% de acuerdo al desarrollo de la etapa de los nn

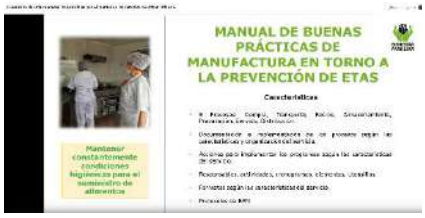


Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2. Se socializa la presentación de Webinar Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos donde se abordaron entre otros temas



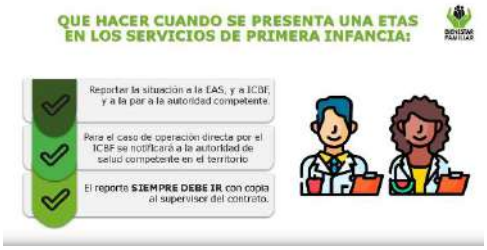


















3. se celebran los cumpleaños de la compañera Roció Pachón

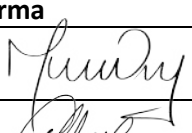
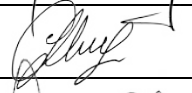
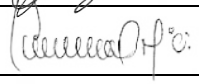




Siendo las 4:40 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 am	**Fecha 16 de diciembre de 2025**	
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**	
Responsable	**AGENTES EDUCATIVAS th colaboradores**	
Proceso	**PEDAGÓGICO**	
Objetivo	Realizar jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de diciembre, evaluación	

Agenda

Saludo

1. Evaluación de desempeño 2025
2. Organizar actividades de cierre vigencia
3. Varios: bienestar laboral

Desarrollo

Siendo las 7:30 am del día 16 de diciembre del año 2025, se inicia la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes de diciembre, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a las asistentes quienes firman al finalizar el acta.

1. Evaluación de desempeño
   Se realiza actividad proyectando un video de motivación y trabajo en equipo
   Una vez realizada la reflexión se inicia la realización de matriz DOFA donde cada uno de manera individual la construyo

MATRIZ DOFA

La matriz es una herramienta que permite evaluar y descubrir cuál es la situación del CDI a nivel personal y grupal así mismo, en base al diagnóstico, plantear la estrategia a seguir y la realización de planes de acción.
Realizar de manera individual
Resaltando las fortalezas del equipo donde se pudo evidenciar:

FGORTALEZAS

- El compromiso de los colaboradores, el sentido de pertenencia y gusto por el trabajo realizado
- Se dio cumplimiento al 100% de las actividades programadas
- Disposición y entrega por lo que se realizo
- Conocimiento y el compartirlo con sus pares
- Innovación y creatividad en la actividades propuestas y desarrolladas

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

OPRTUNIDADES

- Formación permanente de 3 agentes educativas a nivel profesional con la beca del ICBF, proceso que avanza cada día para el próximo año culminan su formación profesional en UNIMONSERRATE, se han destacado por su liderazgo y compromiso
- Formación y articulación con subred sur, en AIEPI, con el SENA, POSITIVA, capacitación y fortalecimiento desde el ICBF,
- Reflexión pedagógica continua

DEBILIDADES

- En algunos agentes educativos se dificulta la redacción
- Permisividad con las familias
- Cumplimiento de horarios establecidos al ingreso
- Control de emociones
- Dificultad al hablar en publico y dominio de grupo
- Compromiso con algunas tareas

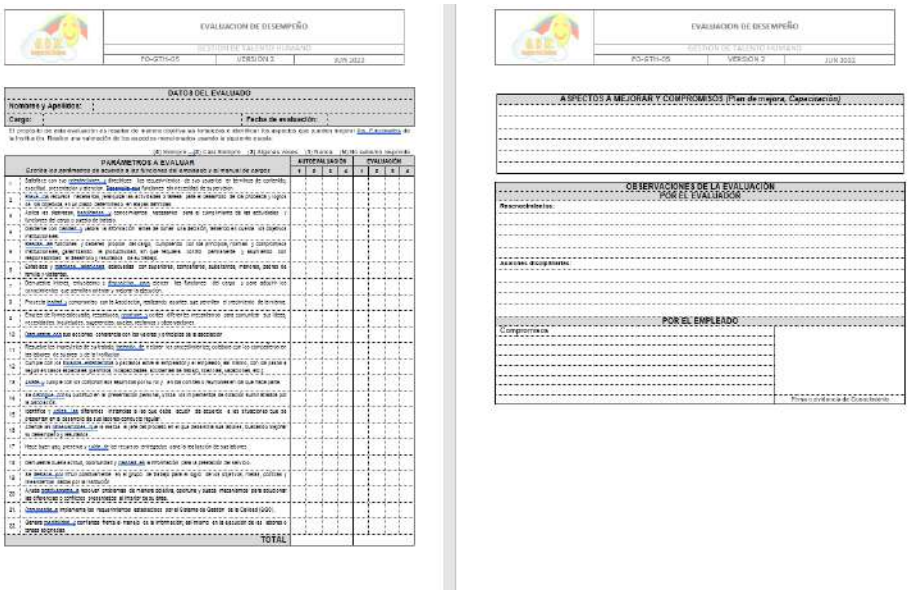
AMENAZAS

- definitivamente la no contratación
- Inicio tardío del contrato laboral





así mismo de realizo la evaluación de desempeño


EVALUACION DE DESEMPEÑO

DATOS DEL EVALUADO

Nombre y Apellidos:

Cargo: Fecha de evaluación:

PARÁMETROS A EVALUAR

AUTOEVALUACIÓN | EVALUACIÓN

TOTAL

EVALUACION DE DESEMPEÑO

ASPECTOS A MEJORAR Y COMPROMISOS (Plan de mejora, Capacitación)

OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN

POR EL EVALUADOR

Recomendaciones:

Acciones de mejoramiento:

POR EL EMPLEADO

Compromisos:

2. se organizan las actividades de cierre

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños - ESCANEADA.
- Reporte del sistema de información Cuéntame con las UDS y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual. - PDF
- Proceso de inducción con soportes de su ejecución.PDF
- Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución del 2025. PDF
- Plan de formación y acompañamiento a - ESCANEADO
- Plan de gestión de la calidad de la atención, en físico o en digital. – ESCANEADO
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia. - PDF
- Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social. PDF
- Evidencia de control de plagas y vectores de la UDS.
- Respecto al proyecto pedagógico remítase a las orientaciones del estándar 24. "*Cuenta con un proyecto pedagógico/propuesta pedagógica coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes)".* POR UDS
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS. Para realizar este inventario se deben basar en la "Guía Orientadora

para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en donde se referenciará el "FORMATO DE INVENTARIO DE DOTACIONES" POR UDS.

- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados. ACTA POR UDS

3. se realiza actividad de bienestar laboral ,celebrando el cumpleaños de la compañero Marcela Molina







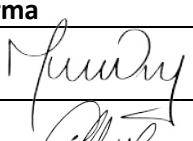
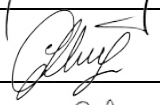
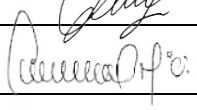


Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Siendo las 4:30 Pm. se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinadora	
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: Talento Humano		Fecha 16/12/2025	
Tema GET.		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
2	Leidy Natalia Perez Arias	Aux servicios generales	Leidy Perez
3	Elizabeth Suan	Auxiliar. Pedagógica	
4	Ana Ruth Guzman C.	Agente Educativo	Ana R Guzman C.
5	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q
6	Eroydes Herrera	Auxilio. pedagógica	Eroydes Herrera.
7	Angie Tatiana Perez Nieto	Aux. PEDAGOGICA	Tatiana Perez
8	Deisy Pena	Agente educativa	Deisy Pena
9	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira F.
10	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimento	Rocio Gonzalez
11	Leidy paola Giraldo	Auxiliar pedagogica	Leidy Giraldo
12	Luz elleny Londoño Ruiz	Auxiliar pedagógica	Luz elleny Londoño
13	Isabel Sepulveda	Aux. Servicios Generales	Isabel Sepulveda
14	Alexa Gonzalez	Gestor Alimento	Alexa Gonzalez
15	Gabriela Linares	Agente educativa	Gabriela Linares
16	Sebastian Cifuentes A.	Gestor Alimentos	
17	Yuani cortes RICO	Agente educativa	Yuani cortes R.
18	Sandra Diaz	Agente educativa	
19	Laura murcia galeano	Aux. Servicios generales	Laura Murcia
20	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
21	Maira Vargas	Agente educativa	
22	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
23	Yeonna Vargas	Agente educativa	
24	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M Rocio Pachon
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNION	
HORA INICIO: 2:00 Pm	19 de diciembre 2025
LUGAR:	CDI Sueños del Mañana
DIRIGIDO A:	
RESPONSABLE:	Coordinación, representante legal
PROCESO:	ADMINISTRATIVO
OBJETIVO:	Revisar fichas de caracterización vigencia 2025

agenda

Saludo

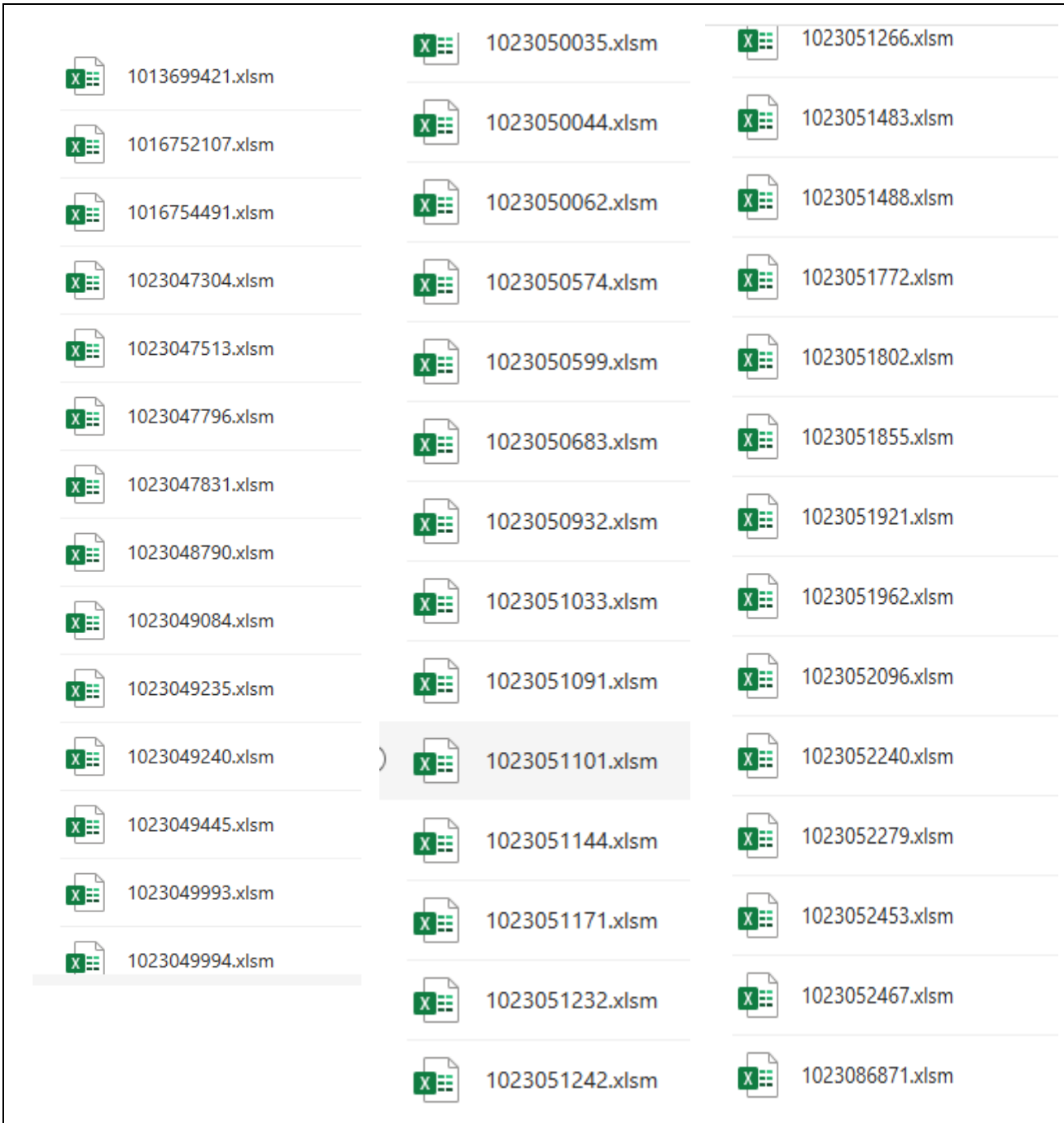
1. Revision fichas caracterizacion

DESARROLLO DE LA AGENDA

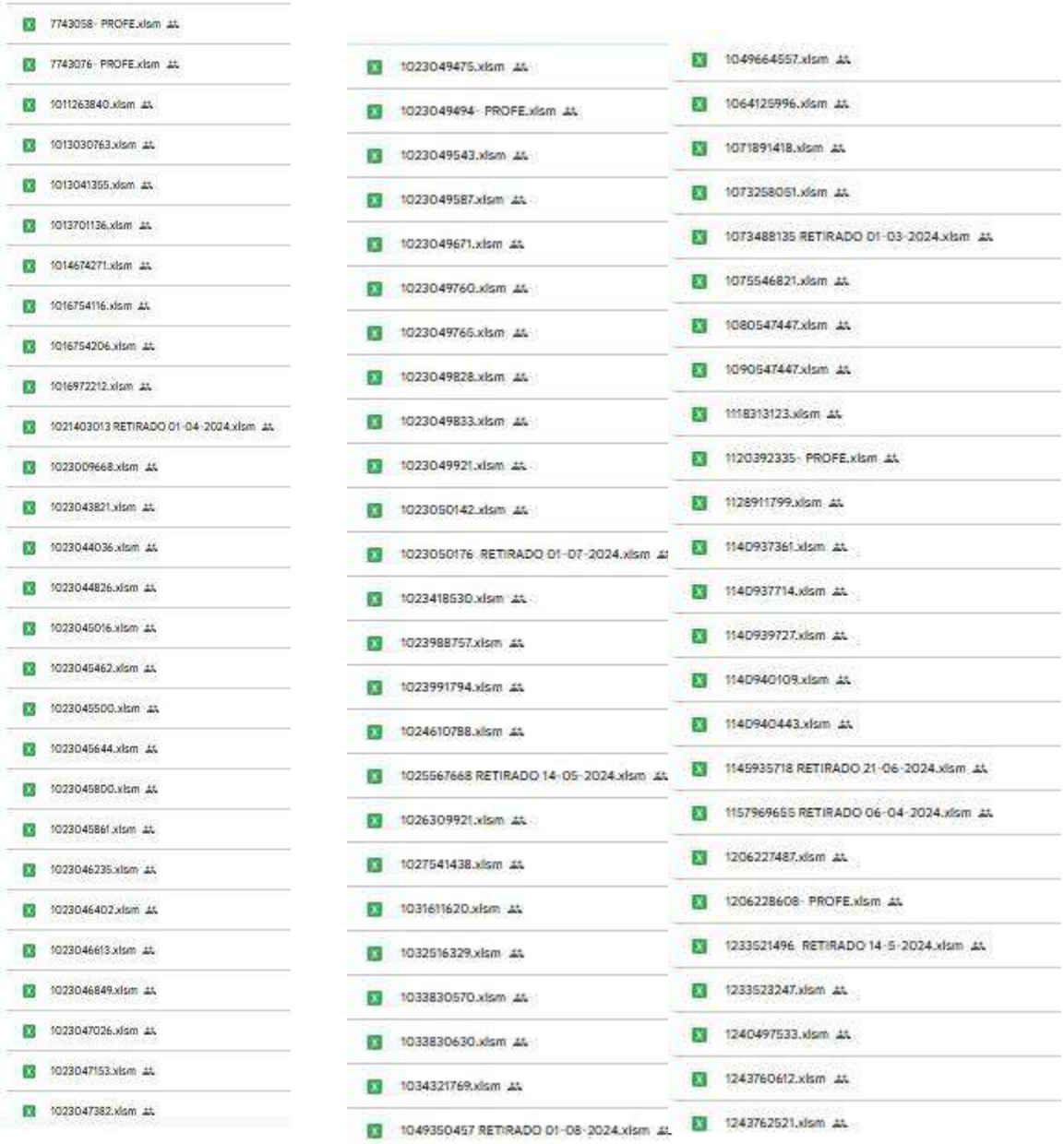
Se reúnen la coordinadora, representante legal, administrativo y psicosocial con el fin de revisar la totalidad de las fichas de caracterización.

La asociación sueños del mañana ASM dando cumplimiento a la fase de cierre se revisan en archivo digital que los 249 usuarios registrados en CUENTAME cuentan con la ficha de caracterización.




1013699421.xlsm
1016752107.xlsm
1016754491.xlsm
1023047304.xlsm
1023047513.xlsm
1023047796.xlsm
1023047831.xlsm
1023048790.xlsm
1023049084.xlsm
1023049235.xlsm
1023049240.xlsm
1023049445.xlsm
1023049993.xlsm
1023049994.xlsm
1023050035.xlsm
1023050044.xlsm
1023050062.xlsm
1023050574.xlsm
1023050599.xlsm
1023050683.xlsm
1023050932.xlsm
1023051033.xlsm
1023051091.xlsm
1023051101.xlsm
1023051144.xlsm
1023051171.xlsm
1023051232.xlsm
1023051242.xlsm
1023051266.xlsm
1023051483.xlsm
1023051488.xlsm
1023051772.xlsm
1023051802.xlsm
1023051855.xlsm
1023051921.xlsm
1023051962.xlsm
1023052096.xlsm
1023052240.xlsm
1023052279.xlsm
1023052453.xlsm
1023052467.xlsm
1023086871.xlsm

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025



1243858068.xlsm
1243858541.xlsm
1243859001.xlsm
1243859086.xlsm
1243859328B RETIRADO 16-07-2024.xlsm
1243859584 RETIRADO 26-08-2024.xlsm
1243859767.xlsm
1243859784.xlsm
1243859825.xlsm
1243859826.xlsm
1243859837.xlsm
1243860079.xlsm
1243860116.xlsm
1243860200.xlsm
1243860327.xlsm
1243860355 RETIRADO 01-08-2024.xlsm
1243860440 RETIRADO 21-06-2024.xlsm
1243860504.xlsm
1243860751.xlsm
1243860813 RETIRADO 19-06-2024.xlsm
1243861006 RETIRADO 06-05-2024.xlsm
1243861060.xlsm
1243861146.xlsm
1243861263.xlsm
1243861300.xlsm
1023047383.xlsm
1023047624.xlsm
1023047784 - PROFE.xlsm
1023047805.xlsm
1023047865.xlsm
1023047990.xlsm
1023048093.xlsm
1023048094.xlsm
1023048265.xlsm
1023048328.xlsm
1023048364.xlsm
1023048429.xlsm
1023048508.xlsm
1023048597.xlsm
1023048742.xlsm
1023048881.xlsm
1023048946.xlsm
1023049048.xlsm
1023049072 RETIRADO 14-6-2024.xlsm
1023049109.xlsm
1023049142.xlsm
1023049149.xlsm
1023049238.xlsm
1023049261.xlsm
1023049284.xlsm
1023049426.xlsm
1023049440.xlsm
1243861501.xlsm
1243861502.xlsm
1245078502.xlsm
1245078656 -CC MAMA.xlsm
1245079871.xlsm
1245080098.xlsm
1245080699.xlsm
1245080808.xlsm
1300002366.xlsm
1808202147 RETIRADO 20-05-2024.xlsm
7032023722.xlsm
12022021420.xlsm
17072019103.xlsm
101020211588 RETIRADO 11-07-2024.xlsm
141120182216.xlsm
151220224178 RETIRADO 07-06-2024.xlsm
241120221833 RETIRADO 03-07-2024.xlsm
290820211318.xlsm
300620201709 RETIRADO 07-06-2024.xlsm

siendo las 5:00 pm se da por terminada la socialización firman quienes a ella asistieron

Decisiones/Acuerdos / Compromiso	Responsable	Fecha

FIRMA ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
Gloria Patricia Arias	R_Legal	
Marlen Sua	Coordinadora	
Marcela Molina	Psicosocial	
Paula Gonzalez	Administrativo	

Para el desarrollo de este plan es importante que se tenga en cuenta las indicaciones del nivel nacional y del territorio local para el autocuidado y el cuidado del otro, en el marco de la pandemia por COVID-19. Por lo tanto, en caso de que el comité de control social o la veeduría ciudadana decida llevar a cabo actividades de forma presencial debe tomar las precauciones necesarias para el desarrollo de estas, implementando las medidas de bioseguridad que se requieran, resaltando que las personas con comorbilidades, deben evitar reuniones y actividades de manera presencial optando por participar de forma virtual.

Para llevar a cabo acciones o actividades de forma virtual es posible el uso de estrategias de comunicación como aplicaciones para realizar reuniones, grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas, entre otras opciones que eviten aglomeraciones y contribuyan con la reducción de riesgos frente a la transmisión del coronavirus.

Este plan de acción debe ser acordado y construido entre todos los integrantes del comité de control social, con el fin de que todos puedan conocer claramente los objetivos y el alcance de la alianza o comité. **NOTA:** revisar la "Guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia", publicada en internet.

Las diferentes actividades del plan de acción deben realizarse de forma propositiva y responsable, siempre procurando el mejoramiento de la calidad de los servicios de educación inicial, en el marco de la atención integral.

Departamento: Bogotá D.C **Municipio** Bogota

Plan de acción desde: Mes 05-04 **Año:** 2025 **hasta: Mes** 12 **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asociacion Sueños del Mañana

Número del contrato de la EAS/operador: 1100717 2025

A continuación, se brindan algunas orientaciones para la formulación del plan de acción:

1. Generación de acuerdos internos del comité conformado: los integrantes del comité deben acordar de forma libre y democrática todos los aspectos relacionados con el comité y las actividades que van a desarrollar.

Nombre del comité: CDI Sueños del manana

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Respeto, puntualidad, confianza, honestidad.

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

2. Propósito del comité de control social: contribuir de manera propositiva con la calidad de la atención de los servicios. El comité puede centrar sus esfuerzos en la verificación y control de los siguientes aspectos: **cumplimiento de la cobertura, talento humano completo y cualificado, alimentación** (calidad de los alimentos suministrados, compras locales, preparaciones acordes a los hábitos y costumbres alimentarias de la región), **dotación y mobiliario, proyecto pedagógico o planeación pedagógica, seguridad en la unidad, espacios físicos, las dos socializaciones de los servicios contratados, evento de control social (entre otros)**[1] *(ver componentes de calidad de atención en la guía de participación ciudadana o en los manuales operativos).* Los integrantes del comité deciden conjuntamente a cuál o cuáles aspectos, de los mencionados anteriormente, le realizarán el control social, considerando la participación de las niñas, niños y mujeres gestantes usuarios de los servicios (se puede solicitar apoyo a la EAS/operador, centro zonal, regional, talento humano de la unidad, y demás entidades/autoridades locales). Indique en el siguiente cuadro cuál o cuales serán los aspectos seleccionados:

Alimentación, talento humano, seguridad en la unidad, evento de control social, cumplimiento de cobertura

3. ¿Quiénes van a realizar el control social?
Para esto se debe tener claro cuál es el equipo de trabajo, cómo se distribuirán las tareas; además, identificar las fortalezas de los integrantes del equipo. Es clave tener una persona que lidere y ayude a coordinar las acciones del comité. Indique en el siguiente cuadro los datos de las personas que conforman el comité:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Deisy Yamile Parra	1122369378	samuelximena99876@gmail.com	3153670451	Deisy Parra.
2	Paola Tavares.	1072072439	Paolitatavares29@gmail.com	3506098112	Paola Tavares.
3	Vanessa Herrera	1023015880	vanehm1005@gmail.com	3227599044	
4	Lina Sepulveda.	1023037080	linithg2216@gmail.com	3007616317	Lina Sepulveda
5	Stephanie A	1000158943	Sgrissethoz@gmail.com	3208499382	Stephanie A.
6	Ana Yisela Parra	1022932041	Yisela1061@yahoo.com	3103340003	
7	Windy Vanessa Herrera				

[1] De acuerdo con los seis componentes de calidad de la atención establecidos en los manuales operativos de las cuatro modalidades de atención de primera infancia: (i) Familia comunidad y redes sociales; (ii) Salud y nutrición; (iii) Proceso pedagógico; (iv) Talento humano; (v) Ambientes educativos y protectores, y (vi) Administrativo y de gestión.

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

4. ¿Qué actividades se van a realizar?
Indicar cada una de las actividades que se llevarán a cabo para cumplir con el propósito que se acordó en el comité.

5. ¿Quiénes son los responsables de realizar cada actividad?
Indicar quién estaría a cargo de cada actividad o tarea planeada según los acuerdos conjuntos. Para la distribución de tareas se puede tener en cuenta las posibilidades reales de que cada uno de los integrantes del comité puedan cumplir con las actividades a realizar, considerando los conocimientos sobre lo que se debe hacer, la actitud positiva y el tiempo para el desarrollo de las actividades.

6. ¿En qué tiempo se van a realizar las actividades?
Establecer plazos realistas para desarrollar las actividades, de acuerdo con el tiempo que los integrantes del comité pueden dedicar a las acciones de control social. Puede ser útil realizar un inventario de las tareas o actividades planeadas, indicando el tiempo que se necesita para completar cada una de ellas, indicando las personas que se pueden comprometer con el cumplimiento de estas. Es importante tener en cuenta los plazos que necesitarían las entidades para dar respuesta a las sugerencias y recomendaciones que se realicen, de acuerdo las actividades desarrolladas.

7. ¿Qué recursos se necesitan para desarrollar las actividades planteadas?
Una vez planteadas las actividades o tareas a realizar, el comité deberá definir los recursos necesarios para el cumplimiento de cada una de ellas; por ejemplo:

- Formatos de control social: acta de reunión, acta visita, verificación de: cobertura y alimentos, de dotación, actividades pedagógicas, entre otros.
- Materiales: papel, bolígrafos, lápices, marcadores, cartulina, entre otros.
- Humanos: personas que pueden apoyar el proceso mediante la realización de capacitaciones, talleres, cursos cortos, etc.
- Estrategias de comunicación: perifoneo, voz a voz, avisos o carteleras en espacios comunitarios, llamadas, WhatsApp, plataformas virtuales, entre otros.
- Medios tecnológicos disponibles o que se puedan gestionar.
- Lugares donde se pueden realizar las actividades: centros educativos, unidades donde se presta el servicio, salones comunitarios, centros zonales del ICBF, EAS, y otros espacios comunitarios similares.

Después de que todos tengan claro lo que se necesita para el desarrollo de las actividades se evaluará qué cosas se deben conseguir o gestionar, y con cuáles cuentan los integrantes del comité. Cada una de las personas puede hacer propuestas sobre cómo se pueden conseguir los recursos necesarios.

En la siguiente tabla se podrá diligenciar los recursos requeridos y los responsables, según las actividades o tareas:

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

9. ¿Quiénes realizarán el seguimiento a las sugerencias y recomendaciones que se presenten ante las Entidad Administradora de los Servicios-EAS y el ICBF?
Es importante que las personas responsables de realizar el seguimiento pidan aclaración sobre las respuestas que brinde la EAS si estas son confusas o incompletas. Incluya los nombres de las personas que estarían a cargo del seguimiento:

Paola Linares.
Lina Sepulveda.

10. ¿Quiénes socializarán los resultados del control social a la comunidad?
Se debe tener en cuenta socializar los resultados del control social con los demás acudientes de las usuarias(os) del servicio(s) y la comunidad, vinculándoles y motivándoles para que apoyen el desarrollo de actividades.
Los integrantes del comité acordarán en conjunto quiénes estarán encargados de presentar los resultados del control social a las(os) acudientes y la comunidad, de qué forma lo harán, y los demás integrantes del equipo deben indicar el tipo de apoyo que brindarán para la socialización de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a cabo esta socialización. Incluya esta información en el recuadro:

De acuerdo con la situación por COVID-19 que se viva en el territorio se pueden socializar a la comunidad los resultados del control social de manera presencial, virtual o a través de medios alternativos como radio comunitaria, entre otros que se tenga posibilidad. Indique los nombres de las personas que estarán a cargo de la socialización:

La socialización de Resultados se realizara de manera presencial y los responsables. serán. Picsidenta Deisy Peña, Yolany Beltran, Paola Andrea Linares

11. ¿Cómo se evaluarán los resultados del comité de control social?
El comité de control social debe definir cómo realizará la evaluación de las funciones y responsabilidades al interior del equipo. Esto ayudará con la identificación de aspectos que se deben mejorar durante la realización de las actividades que han acordado. Para esto se puede tener en cuenta la verificación, en el tiempo establecido, del cumplimiento de las actividades, cómo se considerará la actividad en estado terminado y de qué forma se informará su cumplimiento a todos los integrantes del comité. En el siguiente cuadro indique cómo se evaluará el cumplimiento de las funciones del comité:

Se evaluara Si se realizan las visitas programadas cada mes.

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

Planeación de actividades

Nro	Actividad/tarea	Fecha en la que se realizará	Responsable/s	Recursos (humanos, materiales)
	Visita mes de Mayo	22-05-2025.	Lina Sepulveda.	Acta, Esfero.
	visita mes de Junio	10/06/2025	Windy Vanessa	Acta, esfero
	Visita mes de Agosto.	13/08/2025	Deisy Parra	Acta, esfero.
	Visita mes de Septiembre. visita mes de octubre.	18/09/2025 29/10/2025	Paola Linares,	Acta, esfero.
	visita mes de Noviembre. socialización de Resultados Nov.	13/11/2025 26/11/2025	Ana Gissela Parra Deysi Parra.	Acta esfero. Actas, Presentación Papel.

Nota: si necesitan más casillas para registrar las actividades y los recursos pueden agregar una hoja.

8. ¿Cómo se realizará el seguimiento a las reportes y sugerencias que se presenten ante el ICBF y la Entidad Administradora de los Servicios-EAS?

Los integrantes del comité deben tener claridad sobre el control social que van a desarrollar, el rol del ICBF como entidad que promueve la prevención y protección integral de la primera infancia y de la EAS como entidad contratada para prestar los servicios a las niñas, los niños y mujeres gestantes usuarias(os).

Para el seguimiento a los reportes y sugerencias que se entreguen en la EAS y el ICBF el comité puede implementar distintas estrategias, entre las cuales se encuentra la posibilidad de verificar que se hayan resuelto las situaciones identificadas en el/los servicio(s) por medio de: una nueva visita al/los servicio(s), llamadas telefónicas o de WhatsApp, solicitudes de información en las oficinas del ICBF o de la EAS, correo electrónico, y a través de otros canales de comunicación.

Registre en el siguiente cuadro cómo realizarán el seguimiento a los reportes y sugerencias sobre los servicios que realice el comité:

Se preguntara como va las respuestas de acuerdo a lo que se vaya presentando.

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

VERIFICACIÓN Nº: 1			
Fecha:	**Dia 03**	**MES 04**	**AÑO 2025**
Regional/Departamento: BOGOTA	**Municipio: BOGOTA**		
Centro zonal: USME	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** **ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA**		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): **INSTITUCIONAL CDI -CON ARRIENDO**	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** **11007122025**		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): **CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI** **Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios:** CDI SUEÑOS DEL MAÑANA **Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios:** CALLE 75 SUR 9 -21	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitario(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** **MARLEN SUAN** **Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** **3142385453 /7029258**		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 249 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita: 228**			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Realizar verificación de ALIMENTOS, COBERTURA Y PLANTA FISICA
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar el cumplimiento alimentos ofrecidos, cobertura y planta física

Procedimiento sugerido para la visita:

1. Cada integrante del comité de control social o de la veeduría ciudadana se presenta ante la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
2. Presentar el objetivo del control social y de la visita.
3. Realizar las preguntas que se consideren necesarias, según el objetivo del control social, a la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
4. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social.
5. Entrega de los resultados de la visita.

PUBLICA

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.

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	**NO**	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	X		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	X		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque "**SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	-	-	NO APLICA
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	-	-	NO APLICA
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	-	-	NO APLICA
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	X		
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?	X		
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?	-	-	NO APLICA
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?	-	-	NO APLICA
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)	-	-	NO APLICA

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.

directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.			
A. ¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
B. ¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
B. ¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
C. ¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
D. ¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
E. ¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
B. ¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? **Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.*	-	-	No se está haciendo control social a este tema
A. Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
B. Si el servicio atiente mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
C. ¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
D. ¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
E. ¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?	-	-	No se está haciendo control social a este tema
F. Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?	-	-	No se está haciendo control social a este tema

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.

7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugar donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?	X		
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?	X		
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).	X		
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?	X		
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?	X		

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

- ✓ Durante la visita se puede identificar que los niños y las niñas están alegres y contentos realizando diferentes actividades en cada aula.

- ✓ **ALIMENTOS:** se visita áreas de cocina y comedor, el personal manipulador tiene la vestimenta apropiada y limpia. Se realiza la verificación de los alimentos para el día está concuerda con suministrados dando cumplimiento con la minuta publicada, refrigerio de la mañana se ofrece a los niños y las niñas
- ✓ Cumplimiento al 100%
- ✓ Cumplimiento de la minuta suministrada de acuerdo a lo establecido para el día
- ✓ La bodega de alimentos cumple con lo requerido, alimentos debidamente rotulados, organizados
- ✓ La ENTREGA DE BIENESTARINA ha sido adecuada, se cuenta con las firmas de quien lo recibe con el mes correspondiente. Se revisa la bodega de Bienes tarina la cual se encuentra organizada y limpia
- ✓ Se cuenta con acta de visita de interventoría, 100% de calificación.



PÚBLICO

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.





RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

- Felicitaciones por el cumplimiento, agradecemos que nuestros niños y niñas estén felices y recibiendo lo establecido
- Se recomienda hacer los arreglos solicitados por salud teniendo en cuenta que se requiere para dar cumplimiento. Mantenimiento y arreglo de techos de los sanitarios de fácil limpieza y desinfección, señalización vigente teniendo en cuenta que la ultima esta desde el 2021, cambio de tejas, arreglo nevera y estufa, pintura zona de primeros auxilios entre otros.

Datos de contacto del comité de control social o de la veeduría ciudadana para recibir respuesta del operador frente a las oportunidades de mejoramiento identificadas en la visita:

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: _ Paola Linares, Deisy Parra
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: palita linaress439@gmail.com samuelximena98765@gmail.com

- Número Celular y/o fijo: _3506095112 -

PÚBLICA

VERIFICACIÓN Nº: 2			
Fecha:	**Dia 27**	**MES 05**	**AÑO 2025**
Regional/Departamento: BOGOTA	**Municipio: BOGOTA**		
Centro zonal: USME	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** **ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA**		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): **INSTITUCIONAL CDI -CON ARRIENDO**	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** **11007122025**		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): **CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI** **Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios:** CDI SUEÑOS DEL MAÑANA **Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios:** CALLE 75 SUR 9 -21	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitario(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** **MARLEN SUAN** **Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** **3142385453 /7029258**		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 249 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita: 219**			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Realizar verificación del cumplimiento del talento humano, actividades pedagógicas, cobertura, dotación
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar el cumplimiento del talento humano, actividades pedagógicas y cobertura, dotación

Procedimiento sugerido para la visita:

1. Cada integrante del comité de control social o de la veeduría ciudadana se presenta ante la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
2. Presentar el objetivo del control social y de la visita.
3. Realizar las preguntas que se consideren necesarias, según el objetivo del control social, a la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
4. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social.
5. Entrega de los resultados de la visita.

PUBLICA

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.

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	**Marque con una X según la respuesta que corresponda**		
	SI	**NO**	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	-	-	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	-	-	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	-	-	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque "**SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	-	-	NO APLICA
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	-	-	NO APLICA
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	-	-	NO APLICA
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	-	-	NO APLICA
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?	X		
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?	X		
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?	X		
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)	X		

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.

	directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.				
A.	¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?	X		
B.	¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?	X		
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?	X		
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?	X		
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?	X		
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?	x		Se deben cambiar por uso, desgaste
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?	x		
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.*** **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?	x		
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ****Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***	x		
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?	x		
B.	Si el servicio atiente mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?	-	-	NO APLICA
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños?	X		
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?	X		
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?	X		
F.	Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?	-	-	NO APLICA
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				

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.

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?	X		
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?	X		
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).		X	
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?	X		

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

- cumplimiento a la planeación pedagógica en cada uno de los salones. Cuenta con proyecto pedagógico
- cuenta con la cobertura completa




- Se cuenta con el talento humano establecido, los cuales cuentan con un contrato, afiliados a sistema de seguridad social, pagos oportunos, actividades de bienestar laboral
- En cuanto a la dotación se puede evidenciar el desgaste por uso del material didáctico y dotación de menajes el cual se debe cambiar.



PÚBLICO

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.

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

- continuar con la prestación del servicio como hasta el momento se ha realizado ya que en la alegría de los niños y las niñas se demuestra la calidad del servicio de parte de todo el talento humano que presta los servicios en el CDI.
- Solicitar al CZU autorización de las inejecuciones para comprar de dotación, menaje, nevera, mantenimiento de lo requerido para dar cumplimiento al 100%
  Se verificará en la próxima visita la solicitud

Datos de contacto del comité de control social o de la veeduría ciudadana para recibir respuesta del operador frente a las oportunidades de mejoramiento identificadas en la visita:

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: __Paola Linares, Deisy Parra
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: palita linaress439@gmail.com samuelximena98765@gmail.com
- Número Celular y/o fijo: _3506095112 -
-

PÚBLICA

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.

ACTA DE REUNIÓN N 2

FECHA: DÍA 29 **MES** Mayo. **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 4:00 pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

- organización Cronograma 2° Semestre.
- formación Lectura Guía Socialización
- Informe capacitación

Desarrollo.

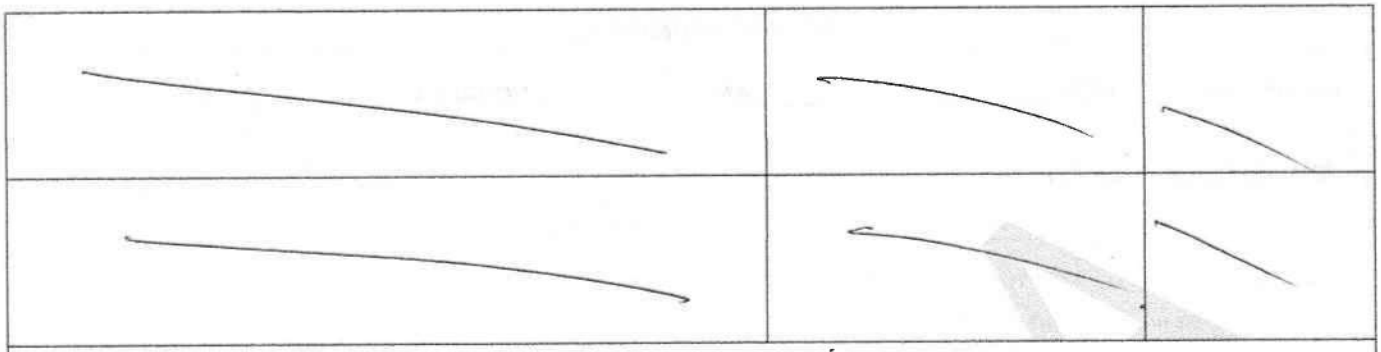
- Se organiza el Cronograma de Visitas.
- Se da a conocer la guía de control social.
- Se informa que la Sra Deisy Parra se inscribio para capacitación pero que por cupos no se pudo.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar visita correspondiente al mes de Junio, verificando la minuta nueva y cobertura	Windy Vanesa	10-06-2025.
Realizar visita correspondiente al mes de Agosto	Deisy Parra	13.08-2025.
Proxima Reunion Julio de 2025.	comite. CS.	30-07-25.

¡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.



ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).**
Zulema Ville Rivera - Parvulos 3	Integrante.
Sandy Daniela Pinzon - Parvulos 2.	Integrante.
Jennufer Paola Cuellar - Prejardín 4	Integrante.
Windy Vanessa Herrera Martinez	Integrante.
Yolany Viviana Beltrán .	Integrante.
Paola Zapata - Jardín 3.	Secretaria.
Lina. Jasbleidy Sepulveda ecdal	Integrante.
Ana Yiseta Parra - Jardín 4	Integrante.
Stephanie Gisseth Ariza S.	Integrante.
Vivian Tellez.	Integrante.
Rebeca Quintero P.	Integrante.
Yesica Paola Blanco Venegas	Integrante.
Deysy PARRA.	Presidente.

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES	F3.G10.PP	18/12/2023
		Versión 3	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

REGIONAL: BOGOTA **MUNICIPIO:** BOGOTA **CLIMA:** FRIO

CENTRO ZONAL: USME **FECHA REGISTRO INVENTARIO:** 22/12/2025

NÚMERO DE CONTRATO 11007122025 **CODIGO CUENTAME UNIDAD DE SERVICIO:** 1100100133331

FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 26/02/2024 A 31/12/2024 **CUPOS DE LA UDS:** 249

NOMBRE ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO: ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

NOMBRE UNIDAD DE SERVICIO: CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

MODALIDAD: INSTITUCIONAL CON ARRIENDO **SERVICIO:** PRIMERA INFANCIA

N°	VIGENCIA EN LA QUE FUE ADQUIRIDO EL ELEMENTO	INDIQUE SI EL ELEMENTO FUE ADQUIRIDO O SUMINISTRADO CON RECURSOS DE: 1, ICBF 2, ENTE TERRITORIAL	CATEGORÍA GENERAL	ELEMENTO	CLASIFICACIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD EXISTENTE DEL ELEMENTO (En número)	UNIDAD DE MEDIDA (Ej: Unidad, Docena, Juego, Set, Kit, otros)	MARCA	REFERENCIA	SERIAL	N° DE PLACA DEL INVENTARIO ICBF	ESTADO DEL ELEMENTO		OBSERVACIONES DE LA CANTIDAD Y ESTADO DE LOS ELEMENTOS EXISTENTES
												BUENO (En número)	MALO (En número)	
1	2017	ICBF	ASEO	CANECA PARA ROPA SUCIA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO SE TIENE
2	2017	ICBF	ASEO	PONCHERA LAVANDERÍA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO SE TIENE
3	2017	ICBF	ASEO	BALDE PLÁSTICO GRANDE CON ESCURRIDOR 35 LITROS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO SE TIENE
4	2017	ICBF	ASEO	BALDE PLÁSTICO CON ESCURRIDOR 12 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE DEBE ADQUIRIR 2 UNIDADES
5	2017	ICBF	ASEO	CANECA PLÁSTICA CON TAPA DE 120 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	NO SE TIENE
6	2017	ICBF	ASEO	PAPELERA PARA SANITARIO 10 LITROS	CONSUMO	6	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	6	EN MAL ESTADO SE DEBE ADQUIRIR
7	2017	ICBF	ASEO	SET DE 3 PAPALERAS PLÁSTICAS PARA RESIDUOS CON TAPA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	SE DEBE ADQUIRIR
8	2017	ICBF	ASEO	SET PAPELERAS PARA ENFERMERÍA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	SE DEBE ADQUIRIR
9	2017	ICBF	ASEO	SET PUNTO ECOLÓGICO DE 3 PAPELERAS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE DEBE ADQUIRIR 2
10	2017	ICBF	COCINA	CALDERO 25 LITROS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	SE DEBE ADQUIRIR 1
11	2017	ICBF	COCINA	OLLA # 20 EN ALUMINIO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO SE TIENE
12	2017	ICBF	COCINA	OLLA A PRESIÓN DE 10 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE DEBE ADQUIRIR 1
13	2017	ICBF	COCINA	OLLA PARA ZONA DE LACTANCIA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO SE TIENE
14	2017	ICBF	COCINA	OLLAS # 24 EN ALUMINIO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE DEBE ADQUIRIR
15	2017	ICBF	COCINA	OLLAS # 32 EN ALUMINIO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE DEBE ADQUIRIR
16	2017	ICBF	COCINA	OLLAS # 36 EN ALUMINIO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	SE DEBE ADQUIRIR
17	2017	ICBF	COCINA	OLLAS # 50 EN ALUMINIO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE DEBE ADQUIRIR
18	2017	ICBF	COCINA	OLLETA EN ALUMINIO GRANDE	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE DEBE ADQUIRIR
19	2017	ICBF	COCINA	PAILA EN ALUMINIO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE DEBE ADQUIRIR
20	2017	ICBF	COCINA	SET SARTENES	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE DEBE ADQUIRIR
21	2017	ICBF	COCINA	CUCHARA SOPERA EN ACERO INOXIDABLE PARA NIÑOS	CONSUMO	250	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	150	100	SE DEBEN ADQUIRIR 150 UNIDADES
22	2017	ICBF	COCINA	CUCHARA PARA POSTRE EN ACERO INOXIDABLE PARA NIÑOS	CONSUMO	90	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20	70	SE DEBEN ADQUIRIR 120 UNIDADES
23	2017	ICBF	COCINA	CUCHARA SILICONA PARA BEBE	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO SE TIENE
24	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE CUBIERTOS PARA MESA	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	0	NO SE TIENE
25	2017	ICBF	COCINA	ESTUFA ELECTRICA DE 1 PUESTO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	HACEB	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
26	2017	ICBF	COCINA	ESTUFA ENANA 1 PUESTO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
27	2017	ICBF	COCINA	ESTUFA INDUSTRIAL 5 PUESTO, PLANCHA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
28	2017	ICBF	COCINA	ESTUFA INDUSTRIAL 6 PUESTO, PLANCHA Y HORNO A GAS	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	SE DEBE ADQUIRIR
29	2017	ICBF	COCINA	CONGELADOR VERTICAL	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
30	2017	ICBF	COCINA	EQUIPO DE REFRIGERACIÓN MIXTO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
31	2017	ICBF	COCINA	NEVERA TIPO BAR (ZONA DE LACTANCIA)	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	CHALLENGER	CR 074	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
32	2017	ICBF	COCINA	NEVERA VERTICAL	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	SE REQUIERE NEVERA
33	2017	ICBF	COCINA	BALANZA DE ALIMENTOS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	BBG	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
34	2017	ICBF	COCINA	GRAMERA PARA ALIMENTOS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	MEGA	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
35	2017	ICBF	COCINA	TERMÓMETRO PARA ALIMENTOS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
36	2017	ICBF	COCINA	LICUADORA INDUSTRIAL GRANDE	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
37	2017	ICBF	COCINA	LICUADORA INDUSTRIAL MEDIANA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	1	
38	2017	ICBF	COCINA	LICUADORA PEQUEÑA 1,5 LITROS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE LICUADORA PEQUEÑA
39	2017	ICBF	COCINA	PROCESADOR DE ALIMENTOS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE PROCESADOR
40	2017	ICBF	COCINA	CANECA PLÁSTICA CON TAPA 60 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
41	2017	ICBF	COCINA	CANECA PLÁSTICA CON TAPA 20 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE REQUIERE
42	2017	ICBF	COCINA	JARRA PLÁSTICA 3 LITROS	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	0	
43	2017	ICBF	COCINA	PLATERO PLÁSTICO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE REQUIERE
44	2017	ICBF	COCINA	PONCHERA COCINA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
45	2017	ICBF	COCINA	RECIPIENTE ALMACENADOR 7 LITROS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
46	2017	ICBF	COCINA	RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE CUBIERTOS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
47	2017	ICBF	COCINA	BANDEJA PARA ZONA DE LACTANCIA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
48	2017	ICBF	COCINA	BANDEJAS EN ACERO INOXIDABLE RECTANGULARES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
49	2017	ICBF	COCINA	CUCHARA PARA SERVIR	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	3	SE REQUIERE
50	2017	ICBF	COCINA	CUCHARON DE ESPAGUETI	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	2	DE BAJA
51	2017	ICBF	COCINA	ESPUMADERA TIPO HOGAR	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
52	2017	ICBF	COCINA	ESPUMADERA TIPO INDUSTRIAL	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
53	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE COLADORES EN ACERO INOXIDABLE	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
54	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE CUCHARAS MEDIDORAS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
55	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE TAZAS DOSIFICADORAS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
56	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE CUCHARONES EN ACERO INOXIDABLE	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
57	2017	ICBF	COCINA	SET DE CUCHILLOS PARA COCINA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE REQUIERE
58	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE TABLAS PARA PICAR	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
59	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE TAZONES	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE REQUIERE
60	2017	ICBF	COCINA	MACERADOR DE CARNES	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
61	2017	ICBF	COCINA	JUEGO DE MOLDES PARA HORNEAR	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
62	2017	ICBF	COCINA	MOLINILLO DE PLASTICO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE REQUIERE
63	2017	ICBF	COCINA	PALA PARA TORTAS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
64	2017	ICBF	COCINA	PINZA DE ALIMENTOS	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	0	
65	2017	ICBF	COCINA	RALLADOR	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	SE REQUIERE
66	2017	ICBF	COCINA	TENEDOR DE MANGO LARGO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	
67	2017	ICBF	COCINA	TIJERAS PARA COCINA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
68	2017	ICBF	COCINA	VAJILLA DE 4 PUESTOS CERAMICA	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	4	SE REQUIERE
69	2017	ICBF	COCINA	VAJILLA PLASTICA PARA NIÑOS	CONSUMO	250	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	70	180	SE REQUIERE
70	2017	ASM	EQUIPO ANTROPOMETRICO	BALANZA PARA NIÑOS MAYORES DE DOS AÑOS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	LOADTRON	CSS-100	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
71	2017	ICBF	EQUIPO ANTROPOMETRICO	BALANZA PARA NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	BBG	EB7003	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
72	2017	ASM	EQUIPO ANTROPOMETRICO	INFANTÓMETRO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	JANDAC	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
73	2017	ICBF	EQUIPO ANTROPOMETRICO	TALLÍMETRO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	BODYMETER	SECA 206	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
74	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	REPRODUCTOR DE AUDIO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	AUDIO SOUND	AS 700	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
75	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	REPRODUCTOR DE VIDEO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	EPSON	H434A	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	0	
76	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	SOPORTE PARA TV Y RESPRODUCTOR DE VIDEO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD				NO APLICA	1	0	
77	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	TELEVISOR	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	LG 55 LED	49LH000	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
78	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	VENTILADOR DE PARED DE 3 VELOCIDADES	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD				NO APLICA	0	0	
79	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	LAVADORA SECADORA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	LG	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	CANON	F729	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	1	SE REQUIERE
	2017	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	COMPUTADOR DE MESA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	DELL MONITOR LG	OPTIPLEX 3040 CORE 1E	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
80	2017	ICBF	LENCERIA	COLCHON ANTIREFLUJO PARA CUNA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
81	2017	ICBF	LENCERIA	COLCHONETAS	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	5	SE REQUIERE
82	2017	ICBF	LENCERIA	COLCHONETA PARA CAMBIO DE PAÑAL	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
83	2017	ICBF	LENCERIA	COJIN DE LACTANCIA MATERNA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
84	2017	ICBF	LENCERIA	HAMACA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
85	2017	ICBF	LENCERIA	TOALLA PARA BEBÉ	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
86	2017	ICBF	LENCERIA	BORDE CUNA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
87	2017	ICBF	LENCERIA	COBIJA TÉRMICA PARA CAMA APILABLE Y/O COLCHONETA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
88	2017	ICBF	LENCERIA	COBIJA TÉRMICA PARA CUNA Y NIDO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
89	2017	ICBF	LENCERIA	SÁBANAS PARA CAMA APILABLES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
90	2017	ICBF	LENCERIA	SÁBANAS PARA CUNAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
91	2017	ICBF	MOBILIARIO	BACINILLAS	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	7	SE REQUIERE
92	2017	ICBF	MOBILIARIO	CAMA APILABLE CICLO INICIAL	CONSUMO	45	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20	25	DE BAJA
93	2017	ICBF	MOBILIARIO	CAMBIADOR	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
94	2017	ICBF	MOBILIARIO	CUNA DE MADERA	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
95	2017	ICBF	MOBILIARIO	ESTANTE PARA LIBROS	DEVOLUTIVO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10	0	
96	2017	ICBF	MOBILIARIO	MUEBLE HORIZONTAL DE ALMACENAMIENTO	DEVOLUTIVO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13	0	
97	2017	ICBF	MOBILIARIO	MUEBLE VERTICAL DE ALMACENAMIENTO CON PUERTAS	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
98	2017	ICBF	MOBILIARIO	NIDO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
99	2017	ICBF	MOBILIARIO	PERCHERO	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10	3	SE REQUIERE
100	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLA RECLINABLE PARA BEBE	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
101	2017	ICBF	MOBILIARIO	JUEGO DE CANASTAS (PLÁSTICAS RECTANGULARES)	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	0	
102	2017	ICBF	MOBILIARIO	ESTANTERÍA EN ACERO INOXIDABLE PARA ZONAS HÚMEDAS	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
103	2017	ICBF	MOBILIARIO	ESTIBAS PLÁSTICAS	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	2	DE BAJA
104	2017	ICBF	MOBILIARIO	MESA DE TRABAJO EN ACERO INOXIDABLE	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
105	2017	ICBF	MOBILIARIO	MESA PLÁSTICA DE CUATRO CUPOS PARA ADULTOS	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	0	
106	2017	ICBF	MOBILIARIO	MESA PLÁSTICA INFANTILES TIPO KÍNDER	CONSUMO	50	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	50	0	
107	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLA COMEDOR PARA BEBÉ	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE REQUIERE 4 UNIDADES
108	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLA INFANTIL DE PLÁSTICO	CONSUMO	250	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	250	0	
109	2017	ICBF	MOBILIARIO	CAMILLA PEDIÁTRICA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
110	2017	ICBF	MOBILIARIO	GRADA DE DOS PASOS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
111	2017	ICBF	MOBILIARIO	MESA AUXILIAR PLÁSTICA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
112	2017	ICBF	MOBILIARIO	LEVANTAPIES PARA ZONA DE LACTANCIA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
113	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLA CON BRAZOS PARA ADULTOS	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	5	
114	2017	ICBF	MOBILIARIO	ARCHIVADOR DE CUATRO GAVETAS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
115	2017	ICBF	MOBILIARIO	ESCRITORIO OFICINA	DEVOLUTIVO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
116	2017	ICBF	MOBILIARIO	CASILLEROS DE TRES CUERPOS CON NUEVE PUERTAS	DEVOLUTIVO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
117	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLA NEUMATICA	DEVOLUTIVO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
118	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLA INTERLOCUTOR	DEVOLUTIVO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
119	2017	ICBF	MOBILIARIO	SILLAS SIN BRAZOS PARA ADULTOS	CONSUMO	15	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15	0	
120	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13	0	
121	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	EXTINTOR PORTÁTIL AGENTE LIMPIO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
122	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	BOTIQUÍN TIPO A DOTADO CON GABINETE	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
123	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	BOTIQUÍN TIPO B DOTADO CON GABINETE	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
124	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	BOTIQUIN PORTATIL	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
125	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	CUERDA DE EVACUACIÓN	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	SE REQUIEREN 14 CUERDAS
126	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	JUEGO DE TARROS EN ACERO INOXIDABLE (ENFERMERÍA)	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
127	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	LINTERNA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
128	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	MEGAFONO	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
129	2017	ICBF	RECURSOS PARA LA EMERGENCIA	TABLA ESPINAL PARA EMERGENCIAS	DEVOLUTIVO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	0	
130	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ANIMALES PARA ENHEBRAR	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	0	
131	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE ARO HULA HULA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	DE BAJA
132	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE BALONES CANGURO	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	11	DE BAJA
133	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE BALONES EN ESPUMA	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	13	DE BAJA
134	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	BANDEJA DE PRISMAS RECTANGULARES PARA ENCAJAR	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6	7	DE BAJA
135	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	BOMBA PARA INFLAR	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	DE BAJA
136	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CAJA PLASTICA PARA ALMACENAMIENTO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
137	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CARPA DE PLASTICO PLEGABLE	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
138	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	FIGURAS PARA ENHEBRAR	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8	5	DE BAJA
139	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	COLCHONETA DE TEXTURAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
140	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET DE CORREPASILLO - ANDADOR	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	3	DE BAJA
141	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CUBO DE ACTIVIDADES DE VESTIR	CONSUMO	8	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	3	DE BAJA
142	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CUBO DE ACTIVIDADES MULTIPLES	CONSUMO	7	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	4	DE BAJA
143	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE ENCAJABLES	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	DE BAJA
144	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	EQUIPO PSICOMOTOR	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
145	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ESPEJO CUERPO ENTERO	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13	0	
146	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	GIMNASIO DE ESPUMA POLIMOTOR 1	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
147	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	GIMNASIO DE ESPUMA POLIMOTOR 2	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
148	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	GUANTE DE TEXTURAS Y ACTIVIDADES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
149	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE PESOS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
150	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGOS DE ARRASTRE	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	4	DE BAJA
151	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGOS DE EMPUJE	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
152	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	KIT DE PERCEPCION PEQUEÑO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
153	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	KIT DE TELAS	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	2	
154	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	MESA DE AGUA Y ARENA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
155	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	MESA DE LUZ	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
156	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	MOVILES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
157	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PARQUE INFANTIL TIPO A	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
158	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PARQUE INFANTIL TIPO B	DEVOLUTIVO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
159	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CASA INFANTIL DE MUÑECAS	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
160	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PELOTA O BALÓN ORTOPÉDICO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
161	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE PELOTAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
162	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE PELOTAS GRANDES TIPO ERIZO	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	DE BAJA
163	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE PELOTAS PEQUEÑAS TIPO ERIZO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	DE BAJA
164	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	RECIPIENTE PARA ENCAJAR FIGURAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
165	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	RODILLO GRANDE EN ESPUMA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
166	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	RODILLO MEDIANO EN ESPUMA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
167	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SALTARIN GRANDE	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	3	DE BAJA

168	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SALTARIN PEQUEÑO	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	DE BAJA
169	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET MESA DE LUZ	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
170	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TAPETE DE TEXTURAS	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	3	DE BAJA
171	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TAPETE PARA EJERCICIOS TIPO PUZZLE	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	8	DE BAJA
172	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CAJA CHINA	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	2	DE BAJA
173	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CLAVES	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	0	DE BAJA
174	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	FLAUTA DE EMBOLO	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	0	DE BAJA
175	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	GALLINA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	DE BAJA
176	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	GÜIRO PEQUEÑO	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	8	DE BAJA
177	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE CAMPANAS AFINADAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	DE BAJA
178	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE MARACAS	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	2	DE BAJA
179	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	MARACAS PEQUEÑAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
180	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	MARACATAN	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
181	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	OCEANO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
182	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PAJARO CARPINTERO	CONSUMO	6	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	2	DE BAJA
183	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PALO DE LLUVIA	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	6	DE BAJA
184	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PALO DE LLUVIA PEQUEÑO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
185	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PANDERETA	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	3	DE BAJA
186	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PANDERETA PEQUEÑA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	DE BAJA
187	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PANDERO	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	0	
188	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	RANA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
189	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PAR DE SONAJEROS CASCABEL	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
190	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TAMBOR	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
191	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TAMBOR PEQUEÑO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
192	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TRIÁNGULO	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	2	DE BAJA
193	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	XILÓFONO	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	0	
194	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	XILÓFONO PEQUEÑO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
195	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ANIMAL ARMABLE	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8	3	DE BAJA
196	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	BLOQUES GRANDES DE CONSTRUCCION	CONSUMO	12	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	1	DE BAJA
197	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	BLOQUES LOGICOS FIGURAS GEOMETRICAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
198	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CAMION BLOQUES DE CONTRUCCIÓN	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
199	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ROMPECABEZAS 2 A 4 PIEZAS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	DE BAJA
200	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ROMPECABEZAS 5 A 9 PIEZAS	CONSUMO	12	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	12	DE BAJA
201	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ROMPECABEZAS CUBOS EN ESPUMA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	DE BAJA
202	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ROMPECABEZAS DE TRES NIVELES	CONSUMO	12	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	12	DE BAJA
203	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET DE ENCADENABLES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	DE BAJA
204	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET DE ENCADENABLES DE GRAN TAMAÑO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
205	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TORRE DE ENSARTE	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
206	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	ACCESORIOS PARA VESTUARIO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
207	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CABALLITO DE PALO	CONSUMO	32	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27	5	DE BAJA
208	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	CINTURON DE HERRAMIENTAS CON CASCO	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	7	DE BAJA
209	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	DISFRACES DE CAPA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
210	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	DISFRACES DE VESTIDO - ANIMALES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
211	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	DISFRACES DE VESTIDO - PROFESIONES	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10	0	
212	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE COCINA (ESTUFA, LAVAPLATOS Y NEVERA)	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	2	DE BAJA
213	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE GRANJA (CARRETILLA, BALDE, RASTRILLO, PALA Y REGADERA)	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
214	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE VAJILLA	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	8	DE BAJA
215	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO TIENDA DE MERCADO	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	8	DE BAJA
216	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	KIT DE MEDICO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
217	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	KIT DEL EXPLORADOR	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
218	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	MUÑECAS DE TRAPO DE VESTIR	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	DE BAJA
219	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PELUCHES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
220	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PESEBRERA CABALLITO DE PALO	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
221	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET BARRILES DE FRUTAS Y VERDURAS	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	5	DE BAJA
222	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET DE EXPERIMENTOS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	DE BAJA
223	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	SET DE MERCADO	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	8	DE BAJA
224	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TEATRINO MODULAR DE PISO	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
225	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES DE GUANTE - SET ANIMALES DE GRANJA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
226	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES DE GUANTE - SET ANIMALES DE LA SELVA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
227	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES DE GUANTE - SET DE ETNIAS COLOMBIANAS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
228	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES DE GUANTE - SET FAMILIA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
229	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES DEDILES - SET PERSONAJES PARA LITERATURA	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
230	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TRAJES TIPICOS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
231	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	COMPILADO DVD	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
232	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	COMPILADO MUSICAL PARA NIÑOS Y NIÑAS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
233	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE HABILIDAD 1	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9	2	DE BAJA
234	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE HABILIDAD 2	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8	3	DE BAJA
235	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE HABILIDAD 3	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9	2	DE BAJA
236	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TABLERO DE CREACIÓN	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8	3	DE BAJA
237	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	PLATAFORMA DE CONSTRUCCIÓN	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7	4	DE BAJA
238	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	BLOQUES DE MADERA GRANDE	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
239	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	BLOQUES DE MADERA PEQUEÑOS	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
240	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES	CONSUMO	0	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
241	2017	ICBF	MATERIAL PEDAGÓGICO	JUEGO DE PUNTERIA	CONSUMO	11	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	0	
242	2017	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	LIBROS INFANTILES	CONSUMO	16	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	11	DE BAJA
243	2017	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CABELLETE PARA PINTAR	CONSUMO	16	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6	10	DE BAJA
244	2017	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	MOLDES	CONSUMO	16	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	16	DE BAJA
245	2017	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	RANA COMEBOLAS	CONSUMO	16	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6	10	DE BAJA
246	2017	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	MUÑECAS ETNICAS	CONSUMO	16	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	14	DE BAJA
	2018	ASM	EQUIPO DE APOYO	COMPUTADOR DE MESA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	COMPAQ	CQ5506LAPC	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018, SE REQUIERE 1
	2018	ASM	EQUIPO DE APOYO	COMPUTADOR PORTATIL	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	LENOVO	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	0	1	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018, SE REQUIERE 2
	2018	ASM	EQUIPO DE APOYO	COMPUTADOR DE MESA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	LENOVO	AMD A4	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018, SE REQUIERE 3
	2018	ASM	EQUIPO DE APOYO	IMPREORA CANNON	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	CANNON	PIXMA G3000	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018, SE REQUIERE 4
	2018	ASM	EQUIPO DE APOYO	CAMARAS	DEVOLUTIVO	1	PAQUETE	ALHUA	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018,
	2018	ASM	EQUIPO DE APOYO	TELEVISOR KALLEY 32	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	KALLEY	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018,
247	2018	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	MICROSCOPIO	CONSUMO	16	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	14	2	EQUIPO ENTREGADO POR LA ASM 2018,
257	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	TITERES SET SOMOS DIFERENTES	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
258	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	MESA DE AGUA Y ARENA	CONSUMO	10	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	5	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
259	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	GUSANO MODULAR	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	
260	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CAJA DE PREDICION MODULAR	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
261	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	BLOQUES DE CONSTRUCCION GIGANTES	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	1	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
262	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	GRABADORAS	CONSUMO	13	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	13	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
263	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	PLANTILLAS DE DIRECCION Y MOVIMIENTO	CONSUMO	5	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	4	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
264	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CENTRO DE ACTIVIDADE CON TOBOGAN	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	ELEMENTOS ENTREGADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
265	2019	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CAMINOS ONDULADOS Y RECTOS X 20 PIEZAS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	ELEMENTOS ENTREGADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
248	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	ARCOS DE FUTBOL	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	ELEMENTOS ENTREGADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
249	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CASA INFANTIL	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	ELEMENTOS ENTREGADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
250	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	COJINES	CONSUMO	20	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10	10	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
251	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CORREPASILLOS	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	1	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
252	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	CUBOS DE TEXTURA X 6 PIEZAS	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
253	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	MESA DE LUZ	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
254	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	MATERIALES MESA DE LUZ	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
255	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	PATRON DE SECUENCIAS FORMA Y COLOR	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
256	2020	FDL	MATERIAL PEDAGÓGICO	TORRE DE SONIDO	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
257	2022	ICBF	COCINA	JARRA PLÁSTICA 3 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
258	2022	ICBF	COCINA	JARRA PLÁSTICA 2 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
259	2022	ICBF	COCINA	CANASTA	CONSUMO	6	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	6	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
260	2022	ICBF	EMERGENCIA	MEGAFONO	CONSUMO	1	UNIDAD	PROPHONIC	XB-53BTG	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	1	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
261	2022	ICBF	EMERGENCIA	CAMILLA PEDIÁTRICA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
262	2022	ICBF	EMERGENCIA	LINTERNA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
263	2022	ICBF	EMERGENCIA	ESCALERA 2 PASOS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
264	2022	ICBF	EMERGENCIA	BOTIQUIN	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	
265	2022	ICBF	MOVILIARIO	LOKER	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
266	2022	ICBF	MOVILIARIO	SILLA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
267	2022	ICBF	MOBILIARIO	ESCRITORIO OFICINA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
268	2022	ICBF	COCINA	OLLA N°40	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
269	2022	ICBF	COCINA	JUEGO COLADOR	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
270	2022	ICBF	COCINA	ESCURRIDOR LOSA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
271	2022	ICBF	COCINA	JUEGO CUHILLOS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
272	2022	ICBF	COCINA	TAZA PEQUEÑA	CONSUMO	50	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25	25	ELEMENTOS ENTREGADOS FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME DE BAJA POR USO
273	2022	ICBF	COCINA	TERMOMETRO ALIMENTOS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
274	2022	ICBF	COCINA	TERMOMETRO DIGITAL	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
275	2022	ICBF	COCINA	TIJERAS PARA COCINA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	
276	2023	ICBF	COCINA	TENEDORES EN ACERO INOXIDABLE PARA NIÑOS	CONSUMO	200	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	200	0	SE REQIEREN 50
277	2023	ICBF	COCINA	CUCHARAS EN ACERO INOXIDABLE PARA NIÑOS	CONSUMO	200	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	200	0	SE REQIEREN 51
278	2023	ICBF	COCINA	RECIPIENTE PARA FRUTA	CONSUMO	151	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	151	0	SE REQUIEREN 100 UND
279	2023	ICBF	COCINA	CUCHILLOS EN ACERO INOXIDABLE PARA COCINA	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	SE REQUIEREN 3 UND
280	2023	ICBF	COCINA	MOLDES PARA TORTA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	SE REQUIERE UN JUEGO
281	2023	ICBF	COCINA	CANECA DE PEDAL VERDE PEDAL 35 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	2	SE REQUIEREN 3 PARA COCINA
282	2023	ICBF	COCINA	ENSALADERA CON TAPA 2 LITROS	CONSUMO	2	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	0	
283	2023	ICBF	COCINA	JUEGO TABLA PICAR,AMARILLA,VERDE, BLANCA	CONSUMO	4	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	0	
284	2023	ICBF	COCINA	JARRA 3 LITROS	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	0	
285	2023	ICBF	COCINA	CANASTAS ORGANIZADORA MERCADO	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	2	
286	2023	ICBF	COCINA	ESCALERA 2 PASOS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
287	2023	ICBF	COCINA	OLLETA MEDIANA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
288	2023	ICBF	COCINA	POCILLOS EN LOZA CERAMICA	CONSUMO	6	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	2	
289	2023	ICBF	COCINA	VASOS EN CRISTAL	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	1	
290	2023	ICBF	COCINA	JUEGO CUCHARAS MEDIDORAS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
291	2023	ICBF	COCINA	COLADOR X 3 EN ACERO INOXIDABLE	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
292	2023	ICBF	COCINA	VASO POLIPROPILENO PARA NIÑOS	CONSUMO	150	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	150	0	
293	2023	ICBF	COCINA	AFILADOR CUCHILLO	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
294	2023	ICBF	COCINA	CANECA SANITARIO 10 LITROS	CONSUMO	3	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	0	
295	2023	ICBF	COCINA	CANECA CON TAPA 40 LITROS	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
296	2023	ICBF	COCINA	ENSALADERA DE 5 LITROS CON TAPA	CONSUMO	1	UNIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	
297	2023	ICBF	COCINA	LICUADORA MEDIANA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
295	2024	ICBF	COCINA	NEVERA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	MABENFCS 297 LT	7704712465906	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
296	2024	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	IMPRESORA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	HP ST790hg BI	195908302926	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	
297	2024	ICBF	EQUIPOS DE APOYO	LICUADORA MEDIANA	DEVOLUTIVO	1	UNIDAD	AIO 23,8" HP CB 1010	197497099058	SIN IDENTIFICAR	NO APLICA	1	0	

NOTA: Recuerde que este formato debe ser diligenciado por Unidad de Servicio - UDS y mantenerse actualizado. Este formato sirve para entregar los bienes existentes en cada UDS de vigencia a vigencia, garantizando la continuidad de los bienes adquiridos con recursos propios.

OBSERVACIONES GENERALES: Se requiere realizar compra de elementos teniendo en cuenta que la dotacion general se compro en el año 2017, se han realizado compras de menaje muy escaso, se requiere comprar material didactico, este se encuentra en regular estado, asi mismo se requiere equipos de computo para el equipo interdisciplinario toda vez que los que utilizan estan desactualizados para lo requerido.

FIRMA RESPONSABLE UDS
NOMBRES Y APELLIDOS: JUANA MARLEN SUAN
CÉDULA: 21076757

FIRMA DEL SUPERVISOR (A) DE CONTRATO DE APORTE
NOMBRES Y APELLIDOS: LUZ DARY MESA ESCOBAR
CÉDULA:

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

FUMIGACIONES CEDICAR

Servicio con calidad y garantía
Concepto Favorable Sec. De Salud

CERTIFICACIÓN
1407/2025

La presente es para **CERTIFICAR,** que a las instalaciones del **"CDI SUEÑOS DEL MAÑANA"** ubicado en la Cll. 75 Sur N°9 – 21 Santa Librada, Bogotá D.C. Se le prestó el servicio de: Control de plagas (DESINSECTACIÓN) el día 17-12-2025.

PROTOCOLO PARA DESINSECTACIÓN

Antes del Control

1 Conocer las zonas afectadas con la plaga y que clase de plaga es.
2 Evaluar la incidencia de la plaga detectada y conocer las zonas afectadas.
3 Uso de sistemas de limpieza, higienización y saneamiento de las zonas afectadas para tratar de controlar la plaga, priorizando el uso de sistemas de lucha bioracionales sobre el uso de los plaguicidas químicos tradicionales.
4 Elección de la técnica de aplicación de plaguicida más idónea.

Durante el Control o Aplicación

5 Diríjase al área a desinsectar con implementos (pistola y cartucho de gel, aspersora), empleando EPP.
6 Armar pistola del gel y realizar la aplicación (C/20 Cms.) en guarda escobas, sitios estratégicos y donde se tenga conocimiento de visualización del insecto rastrero.
7 Realizar la disolución de acuerdo a recomendaciones del producto usado y depositar en el tanque del aspersor. (Si no se utiliza Gel).
8 Verificar que el área a desinsectar se encuentre libre de personas, alimentos e implementos, previa coordinación con la administración para el alistamiento del área.
9 Armar partes y accesoris de la aspersora a emplear.
10 Realizar técnica de desinsectación caminando hacia atrás, e iniciando en las áreas de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera.

Luego de la Aplicación

11 Dejar ventilar el área tratada de acuerdo a recomendaciones del fabricante del producto.
12 Desarmar equipo y quitarse la dotación.
13 Al usar químicos asperjados. Las personas deben dejar un tiempo mayor a una hora para regresar al sitio.
14 Ya en la sede, realizar lavado con agua y bicarbonato a elementos empleados (Aspersor, pistola y elementos de protección personal.
15 Realizar baño corporal para retirar algún residuo de toxico presente.

Los productos usados por nuestra empresa están debidamente autorizados por, El Ministerio de Salud y para este caso se efectuó con los siguientes:

SOLFAC EC050. Aplicando 8 ml/lt agua. Antídoto; tratamiento sintomático

La presente certificación se expide el día, diecisiete (17) del mes de diciembre, del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

HUMBERTO CEDIEL G.
Gerente.

Le ofrecemos servicio de: Fumigación contra toda clase de insectos, desinfecciones, desratizaciones, lavado de tanques, Venta y recarga de. Extintores y otros. Con máxima calidad y garantía para el sector privado y oficial, Contáctenos a los teléfonos 311-5449573. Email cediel901@yahoo.es Web. http://fumigacionescedicar.jimdo.com

FUMIGACIONES CEDICAR

Concepto Favorable Sec. De Salud
Nit. 11343796-6

1407
17/2/2025
FECHA

1-FORMATO DE DIAGNOSTICO CONTROL DE PLAGAS

Establecimiento: CDI Sueños del Mañana Direccion: Cl. 75 Sur 9-21 Tel:
TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Bodega __ C.Comercial __ Conjunto Residencial __ Comercio X Ent.Salud __
Ent. Bancaria __ Ent. Educativa __ Industria __ Emp'.Alimentos __ Otro ___ Cual?_____

Evaluación Locativa

Condiciones Físicas	Buena	Regular	Mala	Condiciones Sanitarias	Buena	Regular	Mala
Pisos	✓			Tanques reserva de agua	✓		
Paredes	✓			Drenajes (Cajas, sifones)	✓		
Techos	✓			Servicios Sanitarios	✓		
Escaleras y Rampas	✓			Orden y limpieza	✓		
Ventilación	✓			Residuos Orgánicos	✓		
Iluminación	✓			Olores, gases, humo etc	✓		
Zona Almacenamiento	✓						

PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTROL DE PLAGAS Sí ☒ No ☐

1. Preventivo SI C.I.P SI Limpieza SI Desinfección SI Por cuenta del propietario___

2. Correctivo X
Plaga a Controlar: Ácaros __ Cucaracha __ Mosca X Zancudos __ pulgas __ Hormigas __ Gorgojos __ Ratones ___
Palomas __ Quirópteros __ Otros __ Cual? _____

Control Mecánico		Trampas__ Ratoneras__ Trampas Adhesivas__ Otros Cual?
Control Físico		Temperatura__ Ultrasonido__ C. Eléctricas__ Mallas__ Otros Cual?
Control Biológico		Hormonas__ Feromonas__ Hongos__ Otros Cual?
Control Químico	Y	Producto y dosis: Solfaeco 50 8 cc/4l Agua.

Hora de Entrada 4Pm Hora de Salida 4:30Pm.
No Ingresar al sitio tratado antes de las 6:30Pm

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: SE OBSERVARON MOSQUITOS, POR LO QUE SE HIZO DESINSECTACION CORRECTIVA POR ASPERSION.

Recibió y Verifico _____ **F. Fumigaciones CEDICAR** _____

Le ofrecemos servicio de: desinsectaciones, desinfecciones, desratizaciones, lavado de tanques de agua potable, V. Extintores. Con máxima calidad y garantía para el sector privado y oficial. Contáctenos a los teléfonos 6013946375 311-5449573. cedicl901@yahoo.es http://fumigacionescedicar.jimdo.com Cll. 73c Sur 9C-82 Bogotá D.C.

FICHA TÉCNICA Solfac® EC 050

Insecticida Concentrado emulsionable de uso externo e interno.

Composición: Cyflutrin 5%

Descripción: Insecticida piretroide, concentrado emulsionable con efecto residual contra insectos.

Propiedades

- Solfac® E.C. 050 es un insecticida piretroide, que actúa por ingestión y contacto.
- Es muy estable a la luz solar.
- De amplio espectro de acción contra plagas presentes en las instalaciones.

Rápido efecto inicial sobre los insectos.

- Aplicado según las recomendaciones de uso, se caracteriza por su manejo seguro. Esta característica de este insecticida residual combinada con bajas frecuencias de aplicación y a concentraciones muy bajas, hacen que Solfac® sea adecuado para ser usado en todas las áreas donde haya producción, procesamiento y almacenamiento de alimentos.
- En la aplicación directa de Solfac® no hay manchado de las superficies tratadas, ni cambio en el olor, hay expulsión de insectos voladores y rastreros de sus escondrijos, facilitando luego las labores de higiene, en las diferentes industrias donde se hacen presentes y se requiere controlarlas.

Indicaciones

Indicado para el control de insectos rastreros y voladores en edificios, habitaciones, clínicas, hospitales, escuelas, cuarteles, campamentos, medios de transporte, instalaciones de industria alimenticia para: Control de insectos voladores: Moscas Musca doméstica Fannia canicularis

Mosquitos Aedes aegypti Anopheles spp. Culex spp. Control de insectos rastreros: Cucarachas Blatella germánica Blatella orientalis Periplaneta americana Pulgas Xenopsylla Chinches Cinex lectularus Garrapatas Ixodes sppM Hormigas Lasius spp. Tetramonium spp.

Modo de Empleo

- Si se desea aplicar Solfac® para el control de insectos voladores se recomienda aplicar 6 mL de x L de agua, se aplica por aspersión en ventanas, paredes, puertas, cielo rasos, etc.
- Control de insectos rastreros se aplican 8 mL de Solfac® x L de agua y se aplica en guardaescobas, marcos de puertas, ventanas, entrepaños de closet, estantes de cocina, armarios, cuartos de baño, lavados, etc.
- En los dos casos aplicar 50 mL de la mezcla x m2 para obtener más permanencia del insecticida, por lo tanto no se bebe lavar las paredes ni limpiar las áreas donde se aplicó.

- Aplicación por nebulización en caliente. Solfac® se puede aplicar como neblina caliente a la dosis de 20 mL x L de agua, que alcanza para tratar de 1.000 a 2.000 m2 de espacio.
- Control de plagas en exteriores, aquí se requiere un efecto residual prolongado, por lo que se usa 6 cm3 x L de agua, y se aplica por aspersión a la dosis x 50 cm3 de la mezcla x m2
- Para basureros se debe aumentar la cantidad de mezcla x m2 (hasta 400 mL).
- Control de moscas en instalaciones pecuarias. En los establos de ganado vacuno y porcino, galpones avícolas Solfac® es muy eficiente para el control de moscas, se aplica por aspersión 6 mL x L de agua y se aplican 50 cm3 de la mezcla x m2 de superficie. Se deben rociar todos los sitios frecuentados por las moscas, pisos, marcos, paredes, vigas, techos.
- Los animales pueden permanecer en las instalaciones durante la aplicación, aunque se debe evitar la aplicación del líquido directamente sobre ellos.
- Nunca se aplicará producto sobre alimentos, y bebidas de los animales.
- Para control de larvas de moscas, se aplica directamente sobre los estercoleros, gallinaza, se emplea una mezcla de 1.5 a.15 mL x L de agua, aplicando 400 mL de la mezcla x m2.
- Control de moscas en instalaciones de productos alimenticios. Se aplican 8 mL de Solfac® x L de agua en aspersión directa sobre las superficies de almacenes, bodegas, graneros, se deben humedecer muy bien todas las superficies, usando 50 mL de la mezcla x m2.

Precauciones

- Durante la aplicación de no se debe comer ni fumar, después de la aplicación del producto lavarse bien las manos y las partes del cuerpo que hayan entrado en contacto con el producto, así como la ropa con abundante agua y jabón.
- La mezcla sobrante no se debe verter en corrientes de agua o en estancadas, siempre se debe utilizar toda la mezcla.
- En caso de intoxicación accidental, llamar inmediatamente al médico. Por no existir antídoto específico, el tratamiento es sintomático, no usar atropina ni antihistamínicos
- Para la manipulación del producto se debe usar equipo de protección (gorra, gafas, guantes, overol, botas).
- Al igual que en otros piretroides, puede ocurrir irritaciones en mucosas, las cuales desaparecen lavándose con abundante agua.
- Solfac® no se debe transportar con alimentos, bebidas ni ropa, siempre mantenerlo fuera del alcance de los niños.
- Nunca reutilizar los envases, destrúyalos.

Presentaciones: Frasco x 30 y 100 ml, Frasco x 1lt y Caneca x 4 lt

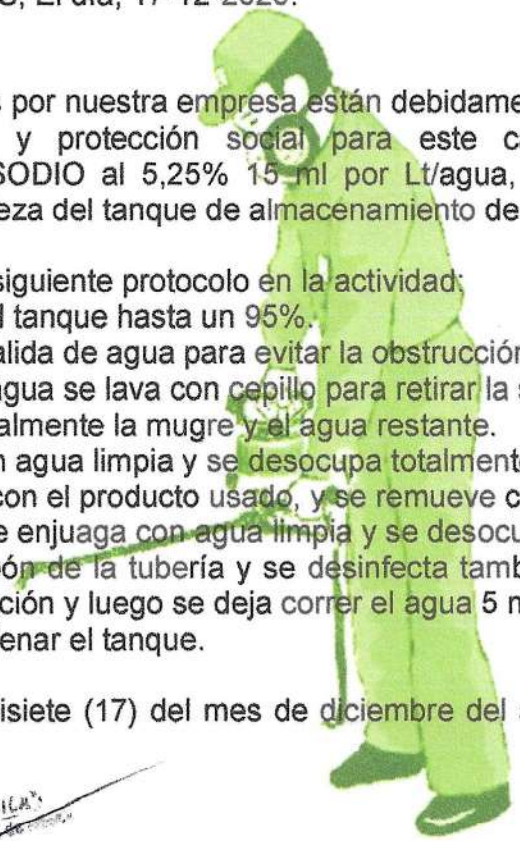


FUMIGACIONES CEDICAR

Servicio con calidad y garantía
Concepto Favorable Sec. De Salud

CERTIFICACIÓN
1406/2025

La presente es para **CERTIFICAR,** que al **"CDI SUEÑOS DEL MAÑANA"** ubicado en la Cll. 75 Sur N°9 – 21 Santa Librada, Bogotá D.C. SE LE PRESTO EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE 2 TANQUES DE AGUA POTABLE DE 500 LTS, El día; 17-12-2025.



Los productos usados por nuestra empresa están debidamente autorizados por, El Ministerio de salud y protección social para este caso se efectuó con: HIPOCLORITO DE SODIO al 5,25% 15 ml por Lt/agua, como desinfectante y antiséptico en la limpieza del tanque de almacenamiento de agua potable.

Se tuvo en cuenta el siguiente protocolo en la actividad:

1. Se desocupa el tanque hasta un 95%.
2. Se tapona la salida de agua para evitar la obstrucción de la tubería.
3. Con el 5% de agua se lava con cepillo para retirar la suciedad.
4. Se retira manualmente la mugre y el agua restante.
5. Se enjuaga con agua limpia y se desocupa totalmente.
6. Se desinfecta con el producto usado, y se remueve completamente.
7. Nuevamente se enjuaga con agua limpia y se desocupa totalmente.
8. Se retira el tapón de la tubería y se desinfecta también dejándole unos 10 minutos la solución y luego se deja correr el agua 5 minutos.
9. Se procede a llenar el tanque.

Se expide el día diecisiete (17) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

HUMBERTO CEDIEL G.
Gerente

Nota: Los tanques de reserva de agua potable se deben lavar y desinfectar, como mínimo dos veces al año. Dec. 1775/2007 Art. 10 N°1.

VENCE: 17-06-2026

FICHA TECNICA HIPOCLORITO DE SODIO

CARACTERÍSTICAS GENERALES EL HIPOCLORITO DE SODIO es un líquido amarillento adecuado para la desinfección de áreas, superficies y limpieza de ropas tanto del hogar como a nivel hospitalario y salud. Actúa por el cloro que libera, con un rendimiento muy alto según beneficio costo. Es un utilizador de todo tipo de virus, bacterias, hongos y levaduras. Recomendado para limpieza profunda de áreas comunes en todo tipo de industria, hospitales y clínicas, sanitarios, baldosas, pisos, ropa de enfermería blanca y de pacientes y todo tipo de superficies y accesorios lavables. Limpia y desinfecta en una sola operación. Acción bactericida y funguicida. Eficaz y económico. Máxima concentración, menor costo por litro. Máxima efectividad en uso hospitalario. Para aplicación de sistemas de control no contaminante, se recomienda dilución al 2% como mínimo para aspersión, limpieza general y desinfección de áreas comunes y áreas que no sufran ningún tipo de corrosión.

COMPOSICIÓN QUÍMICA

Ingredientes activos: Hipoclorito de Sodio

PROPIEDADES FISICOQUÍMICAS

Apariencia a 20°C	Líquido Amarillo Transparente
Viscosidad a 15°C	N.A.
Punto de Congelación	-4 °C
Olor	Característico al cloro
Densidad a 20°C	1.10 g/cc
Valor de Ph	11.00 – 13.00
Solubilidad	Soluble en agua
Concentración (%m/v NaOC1)	5% Máx.
Alcalinidad Total (%m/v NaoH)	1.67 Máx

INSTRUCCIONES DE USO

Disuelva aproximadamente 40 cc en un balde con 10 litros de agua para limpieza y desinfección del hogar e industria en superficies lavables, baños y pisos. En ropa blanca de trabajo y hogar 80cc por cada 4 litros de agua, mezcle bien y sumerja su ropa por 10 minutos, luego enjuague y deje secar.

ESTABILIDAD Y ALMACENAMIENTO

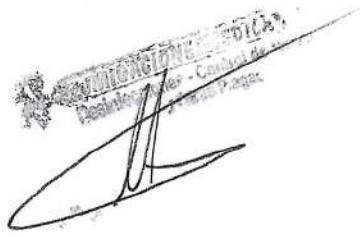
Guárdese en un lugar fresco y evítese la exposición directa a la luz solar. Evítese contacto con otros insumos químicos. En contacto con ácidos libera gases tóxicos.
Consérvese bajo llave y manténganse fuera del alcance de los niños.

RECOMENDACIONES

Evitar el contacto directo con la piel y ojos; en su forma concentrada puede producir irritaciones o quemaduras. Evitar la inhalación de los vapores del producto concentrado. Utilizar gafas protectoras, máscara, guantes y ropa apropiada según las recomendaciones de las normas de salud pública en el uso de productos a base de cloro. Manténgase lejos de alimentos, bebidas. En caso de contacto con la piel, lavarse inmediata y abundantemente con agua y acuda a un médico. En caso de accidente o malestar, acuda inmediatamente al médico (si es posible muéstrele la etiqueta).

PRESENTACION COMERCIAL

Envase de 1 litro y 4 litros.
Tambor 20 litros, 60 litros y 220 litros.



de control de plagas, lavado de tanques de agua potable, desinfección de áreas. SQ07C 0005068

S.E.: Subred sur occidente Fecha: 02 04 2025

1. CÉDULA DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Número de Inscripción:	Número de carpeta:
308442	5Q00000770	02

Razón social: No aplica

Nombre del establecimiento: Fumigaciones Cedicas

NIT: 77343796 DV: 6 Sede: unica

Dirección: Cl 73C sur 9C 82

Ubicación: No aplica

Localidad: Usme UPZ: Gran Yomasa

Barrio: Brasilia Teléfonos 3175449573 - 3165737868

Correo electrónico para notificación* cedicl90@yahoo.es

Nombre propietario: Humberto (Cedicl) Gomez

Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ] Número documento: 77343796

Nombre representante legal: No aplica

Tipo de documento: C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ] Número documento: No aplica

Dirección de notificación: Cl 73C sur 9C 82

Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI [X] NO [ ] 01866788

Línea de intervención: Seguridad Química

Intervención: vigilancia intensificada a empresas que realizan control vectorial y/o prestan el servicio de lavado, desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable

Tipo de establecimiento: Control de vectores / lavado y desinfección de tanques de agua potable

Número de trabajadores: 2 Horario: Diurno [X] Nocturno [ ] 24 horas [ ] Otro:

Días de funcionamiento: Lunes a viernes [ ] Domingo a domingo [X] Fin de semana [ ] Otro:

VISITA	DÍA	MES	AÑO	CONCEPTO	MEDIDA SANITARIA SI	MEDIDA SANITARIA NO
Visita 1	25	03	2025	Favorable con requerimientos		X

VALIDO PARA "CDIS SUEÑOS DEL MAÑANA" (Desinsectación, Tanque No 12-2025)

MOTIVO DE LA VISITA

Programación	[ ]	Solicitud del interesado Número de radicado: 708355 21/04/2025	[ ]	Asociada a peticiones, quejas y reclamos Número de radicado:	[ ]
Solicitud oficial Número de radicado:	[ ]	Evento de interés en salud pública	[ ]	Solicitud de práctica de pruebas/ Procesos sancionatorios admin	[ ]

Otro: [ ] Especifique:

2.INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Aspecto a verificar	Número	Hallazgos
2.1 Número de trabajadores administrativos hombres	1	
2.2 Número de trabajadores administrativos mujeres	0	
2.3 Número de trabajadores operativos hombres	1	
2.4 Número de trabajadores operativos mujeres	0	
2.5 Número de trabajadores menores de edad.	0	
2.6 Número de turnos de personal operativo por día	1	
2.7 Horas por turno por trabajador.	8	

*Al suministrar esta información, se autoriza la notificación electrónica

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico sanitario a empresas de control de plagas, lavado de tanques de agua potable, desinfección de áreas

Acta Número SQ07C 005368

9.2 Concepto sanitario de la visita: Favorable [X] | Favorable con requerimientos* [ ] | Desfavorable [ ]

*El establecimiento no cumple con la totalidad de los requisitos sanitarios establecidos en las normas vigentes.

9.3 Para el cumplimiento de los anteriores requerimientos se concede un plazo de ___ días, contados a partir de día ___ del mes de ___ de ___, que vence el día ___ del mes de ___ de ___. De acuerdo a la ley 9 de 1979 y decretos reglamentarios, Ley 715 de 2001 y demás disposiciones legales vigentes.

9.4 Observaciones de quien realiza la visita o de quien atiende la visita

Se socializa alerta de sarampión y correo del proyecto fumigaciontanques@subredsuroccidente.gov.co
Se relaciona acta de verificación ley 7335 de 2009 AR01C138246 del 25-03-2025

Se emite concepto sanitario: FAVORABLE

VALIDO PARA: CDI SUEÑOS DEL MAÑANA (Desinsectación + Tanque 17-12-2025)

10. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD			
Clausura temporal total	[ ]	Suspensión total de trabajos o servicios	[ ]
Clausura temporal parcial	[ ]	Decomiso	[ ]
Suspensión parcial de trabajos o servicios	[ ]	Congelación	[ ]
Destrucción o desnaturalización	[ ]		

Para constancia, previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta, firman los colaboradores y personas que intervinieron en la visita, hoy (día/mes/año) 22/04/2025 en Bogotá D.C.

POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA	POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA
Nombre: Daniel Esteban Sarmiento Lemus	Nombre: Stefany Sanchez Quiroga
Tipo de documento: C.C.	Tipo de documento: CC
Número de documento: 1022393955	Número de documento: 1019600744
Profesión u oficio: Ingeniero Químico	Profesión u oficio: Medico veterinario
Firma: Daniel Sarmiento L.	Firma:
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO	**TESTIGO**
Nombre: Humberto Cadiel Gomez	Nombre:
Tipo de documento: C.C [X] C.E [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ]	Tipo de documento: C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ]
Número de documento: 11343796	Número de documento:
Cargo: Representante legal [ ] Propietario [X] Encargado [ ]	Firma:
Firma:	

NOTA 1: "En concordancia con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, se da por comunicado que la imposición de un concepto sanitario desfavorable y/o de una medida sanitaria de seguridad de la Ley 9 de 1979, se iniciará una investigación administrativa en salud, conforme los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011"
NOTA 2: "La Adulteración, el uso fraudulento, el suministro y consignación de información falsa, registrada en el presente documento o sus anexos, acarreara las responsabilidades de ley, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 286 y ss. del Código Penal Colombiano y Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario"

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**157**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**9**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**19**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**58**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**135**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**8**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**20**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**73**
TOTAL	**242**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: Mayo

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**176**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**8**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**22**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**37**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: Junio

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**177**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**8**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**22**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**36**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: Julio

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**169**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**8**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**26**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**40**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: Agosto

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**174**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**10**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**26**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**33**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: Septiembre

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**186**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**10**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**26**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**21**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: octubre

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**175**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**11**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**22**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**35**
TOTAL	**249**

1. SEGUIMIENTO FOCALIZACIÓN

Resultado análisis según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia:

MES: Diciembre

CRITERIO DE FOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Metodología Sisbén IV	**175**
Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.	**0**
Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN	**0**
Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.	**0**
Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno	**2**
Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom)	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial.	**4**
Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.	**0**
Niñas y niños cuya madre, padre, cuidadora o cuidador estén en establecimientos de reclusión.	**0**
Niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, refugiadas, apátridas o retornados al país, para lo cual se deberá verificar el documento de identificación y/o el acta de nacimiento según corresponda.	**11**
Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.	**22**
Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión - DIER	**0**
Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural - EIR	**0**
Niñas y niños cuyas madres y padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**0**
Visita domiciliaria que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características sociofamiliares que permitan determinar la priorización de atención.	**35**
TOTAL	**249**