

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 36

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No.04	
Hora: 1:00 Pm	Fecha: 06 de febrero de 2026
Lugar:	Encuentro virtual plataforma TEAMS
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Kennedy
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios
Objetivo:	Llevar a cabo el Comité Técnico Operativo correspondiente a la fase preparatoria, con la Fundación Arcoíris De Amor - FUNDAIRIS, en el marco del Contrato de Aporte No. 11025052025. Esta fundación opera bajo la modalidad institucional, prestando el servicio a través del Centro De Desarrollo Infantil - CDI.
Agenda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo y Bienvenida. 2. Identificación y objeto del contrato 	
COMPONENTE TECNICO	
<u>Conformación e inducción talento humano</u> <ol style="list-style-type: none"> 3. Presentación de hojas de vida del talento humano, con todos los soportes actualizados y vigentes según la guía operativa de la modalidad. 4. Proceso de contratación (allegar oficio describiendo tipo de contrato, plazo de ejecución) 5. Cronograma de inducción, acta con listado de asistencia y registro fotográfico de abordando los temas establecidos en el componente talento humano, en la guía del servicio. 6. Diligenciar base de talento humano; de acuerdo con los documentos vigentes para el servicio (Excel anexo) 	
<u>Gestión y articulación interinstitucional</u>	

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 36

7. Gestiones de acercamiento y articulación interinstitucional (en un cuadro relacionar las instituciones con las cuales se hará articulación durante la vigencia) Nota: este documento es el primer entregable que da respuesta al plan de gestión y articulación interinstitucional.

Gestión del espacio físico y dotación

8. Directorio actualizado de la UDS
9. Registro fotográfico de los espacios de la UDS adecuados para el inicio de la prestación del servicio
10. Gestión de la dotación (anexar inventario actualizado según verificación realizada por la profesional de supervisión en la vigencia 2025)

Focalización

11. Presentar soportes focalización de usuarios, en Excel adjunto y soportes de acciones de divulgación de los servicios para dar cumplimiento a la cobertura
12. En un cuadro relacionar la distribución de los participantes por edades, según la cobertura contratada (POR FAVOR OMITIR EL USO DE TERMINOS TALES COMO PARVULOS, PRE JARDIN, JARDIN)

Avance plan de fortalecimiento a familias

13. En un cuadro relacionar las 3 fechas mensuales (3 primeros meses del servicio), en las que se hará los encuentros grupales con las familias como insumo para la construcción del plan de acompañamiento a familias. NOTA: A tener en cuenta lo que debe estar especificado en el cuadro: fecha, aspectos a fortalecer, acciones, responsables, material.

Programación grupo de estudio

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 36

14. En un cuadro relacionar las 2 primeras fechas mensuales en la que se llevara a cabo la jornada de cualificación al TH y reflexión pedagógica; de los meses febrero y marzo. Teniendo en cuenta que, durante esta vigencia, de acuerdo con los resultados de la caracterización y la guía de cualificación del talento humano, para el mes de abril ya debe estar consolidado el plan de cualificación al talento humano; con los temas que se consideren pertinentes luego de estos análisis.

COMPONENTE FINANCIERO

- 15. Presentación presupuesta
- 16. Plan de ejecución contrapartida
- 17. Compas locales

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

18. Realizar el cargue de la última versión de los Planes de Saneamiento Básico por UDS y Manual BPM de la EAS

19. Concepto sanitario de las UDS:

Presente en el Excel adjunto la relación de conceptos sanitarios y/o solicitud de visita de inspección a la secretaria de Salud de cada una de las UDS (cuando aplique) a la fecha, así como, la fecha de último lavado de tanques y fumigación

Los soportes de lavado de tanques y fumigación incluirlos en la carpeta de Plan de saneamiento básico PBS. (Un archivo por UDS con nombre de la misma) y anexe en la presente agenda pantallazo del cargue efectivo.

20. Presente los proveedores de alimentos a utilizar en el presente contrato en el Formato Listado de proveedores de alimentos V4 (*incluir cada uno de los alimentos a adquirir por cada proveedor*) así como fichas técnicas de alimentos, conceptos sanitarios de proveedores, programa de selección y evaluación de proveedores, resaltar los proveedores que se reportaran como compra local, cedula de representante legal, RUT, cámara de comercio y facturación electrónica.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 36

21. Presente el ciclo de menú a ofrecer para el inicio de la prestación de servicio.
22. Presentar al centro zonal los datos del punto de entrega donde se recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).
23. Varios
24. Decisiones

Desarrollo:

1. Saludo y presentación de los asistentes

La coordinadora y supervisora de contrato la Dra. Sindy Tatiana Gallego Silva hace la apertura del comité saludando a los asistentes; por parte del equipo de primera Infancia del ICBF se encuentra:

- Jimmy Jaramillo Jiménez, enlace de seguimiento a la ejecución técnica.
- Julián Andrés Buitrago Luna, enlace de seguimiento a la ejecución financiera
- Ingrit Lizeth Forero Riveros, profesional de nutrición.

En representación de la Fundación Arcoíris De Amor – FUNDAIRIS, correspondiente al contrato de aporte No. 11025052025 se encuentra

- Julie Angélica Rojas Cruz, representante legal.
- Diana Rocío Peñuela Muñoz, coordinadora de la UDS Castillo de los Colores.
- Hasbleidy Chavarro, coordinadora de la UDS Los Colores del Arcoíris.
- Carolina Giraldo Correa, profesional de la UDS Castillo de los Colores.
- Milena Gómez, Coordinadora del área financiera.

2. Identificación y objeto del contrato

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 36

- No. De Contrato: 11025052025
- Entidad Administradora de Servicio Fundación Arcoíris De Amor – FUNDAIRIS
- NIT: 900203742-3
- Fecha de Suscripción: 31/12/2025
- Fecha de Inicio:
- Fecha de finalización: 31/07/2026
- Objeto del contrato: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.
- Modalidad: Institucional
- Servicio: Centro de Desarrollo Infantil (CDI)
- Cupos contratados: 275
- UDS contratadas: 2

COMPONENTE TECNICO:

Conformación e inducción talento humano

- Presentación de hojas de vida del talento humano, con todos los soportes actualizados y vigentes según la guía operativa de la modalidad.

Se Verifica Talento Humano contratado de acuerdo con la Guía Operativa del Servicio Centro de Desarrollo infantil -CDI - GO4.MT1.PP- 26/12/2025- V2. 3.1.4 Componente Talento Humano **Estándar 30- 31 – 52. Tener en cuenta:**

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 36

Se verifica en el drive formato Excel con información del talento humano, adicionalmente las hojas de vida de cada uno de ellos.

Verificación Proporción Talento Humano en relación con cupos contratados.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia MT1.PP- 26/12//2025.V2 y la **Guía operativa del servicio centro de desarrollo infantil; 25/12/2025** la EAS presenta HV de talento humano a contratar de acuerdo con la proporción establecida:

Tabla 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		

Tabla 6. Roles y perfiles del talento humano

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Coordinador/ Apoyo a la coordinación ²¹	Perfil	<p>Estudios: título profesional en ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar y profesionales en desarrollo familiar, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura</p> <p>Profesional con titulación en psicología o trabajo social.</p> <p>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.</p>

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 36

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, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura. 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.
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.
Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
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.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 36

	Perfil optativo 1 Aplica para madres y padres transitados	<p>Podrán ser vinculados como auxiliares pedagógicos quienes cuenten con básica primaria y con mínimo 6 años de experiencia en dicho cargo.</p> <p>Lo anterior, reconociendo su trayectoria y garantizando así su permanencia. 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. Deberán entregar la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.</p>	
Gestor de alimentos	Perfil 1	<p>Estudios: Mínimo educación Básica primaria completa.</p> <p>Experiencia: seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación medica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos emitido por profesional medico competente, la cual tiene vigencia de un año. • Si durante la prestación del servicio se considera necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de la ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación los alimentos que se manipulen, se deberá efectuar una nueva valoración médica para definir el estado de salud del personal gestor de alimentos y generar certificado en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos 	
Auxiliar de Servicios Generales	Perfil 1	<p>Estudios: Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia.</p> <p>Experiencia: seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.</p>	
Auxiliar administrativo	Perfil 1	<p>Estudios: Título técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Experiencia: doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.</p>	

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 36

Se adelanta verificación de las hojas de vida de las personas presentadas por la EAS, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos, la idoneidad y cualificación para el cargo, teniendo en cuenta que para la adecuada prestación de servicio se requiere talento humano cualificado que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención, y de conformidad con lo establecido en el **Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia MT1.PP- 26/12//2025.V2 y la Guía operativa del servicio centro de desarrollo infantil; 25/12/2025 :**

UDS CASTILLO DE COLORES

NOMBRE PROFESIONAL	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA - PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN MESES	CUMPLE PERFIL SI/NO
DIANA ROCIO PEÑUELA MUÑOZ	Coordinadora	Licenciada en Preescolar	6 AÑOS Y 6 MESES	Falta eps, redam, fondo de pensiones/ Subsanado (cumple con la información)
LUZ MARINA ACERO RODRIGUEZ	Aux. Administrativa	Tecnóloga en Administración Financiera	5 AÑOS Y 9 MESES	SI
EGDA VIVIANA BERNAL DIAZ	Agente educativa	Licenciada en Educación Preescolar	5 AÑOS Y 9 MESES	SI
EVELYN JULIETH VARGAS BERMUDEZ	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	4 AÑOS Y 3 MESES	SI
JENNIFFER YULIETH CAMELO	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	2 AÑOS Y 9 MESES	SI
MARIA CRISTINA GIL MARIN	Agente educativa	Licenciada en Preescolar	5 AÑOS	SI
MONICA LETICIA NIÑO ESPITIA	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	7 AÑOS	SI

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 36

NUBIA HELENA GONZALEZ SALINAS	Agente educativa	Licenciada en Educación Preescolar	4 AÑOS	SI
PAULA ANDREA RAMIREZ TORREZ	Agente educativa	Licenciada en educación infantil	1 AÑO Y 7 MESES	Falta afiliación EPS, aparece como retirada Subsanaado (cumple con la información)
YULI LIZETH DAZA NIETO	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	1 AÑO Y 5 MESES	SI
ANA GLADYS SALCEDO RUIZ	Auxiliar de Servicios Generales	Primaria	11 AÑOS	SI
MARIA IFRAILA ANDRADE VACA	Aux. Serv. Generales	Bachillerato Académico	8 AÑOS 4 MESES	EPS, retirada Subsanaado (cumple con la información)
LILIANA MARCELA CABALLERO BENAVIDEZ	Aux. Pedagógica	Técnico Laboral en Preescolar y Licenciada en Educación Infantil	9 AÑOS Y 4 MESES	SI
MILENA XIOMARA PIZA ARIAS	Aux. Pedagógica	Técnico Laboral en Atención Integral a la Primera Infancia	5 AÑOS Y 6 MESES	SI
ESMERALDA MARTINEZ PERALES	Gestor de alimentos	Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia	2 AÑOS	SI
JOHANA ANDREA CASTRO	Gestor de alimentos	Bachiller Académico	2 AÑOS Y 1 MES	
LILIANA GIL MARIN	Gestor de alimentos	Bachiller Académico y Técnico Alimentos	6 AÑOS	SI
CAROLINA GIRALDO CORREA	Nutricionista	Nutricionista Dietista	3 AÑOS 5 MESES	SI
LIDI ANDREA MOSQUERA BULLA	Psicosocial	Psicóloga	5 AÑOS Y 11 MESES	Falta REDAM Subsanaado (cumple con la información)

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 36

UDS LOS COLORES DEL ARCOIRIS

NOMBRE PROFESIONAL	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA - PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN MESES	CUMPLE PERFIL SI/NO
LUZ HAZBLEYDY CHAVARRO CASTRO	Coordinadora	Licenciada en Pedagogía Infantil	6 AÑOS 4 MESES	SI
DIANA CAROLINA SOLANO LUNA	Aux. Administrativa	Administradora de Empresas y Tecnóloga en Gestión Administrativa	9 AÑOS Y 1 MES	SI
ALBA CIELO MORA QUINTERO	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	3 AÑOS Y 8 MESES	Retirada EPS Subsanado (cumple con la información)
ANA ZORAIDA BARAHONA RODRIGUEZ	Agente educativa	Licenciada en Preescolar y Técnico Laboral por competencias en cuidado de Niños	3 AÑOS Y 5 MESES	SI
ESMERALDA RAMIREZ PULIDO	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	4 AÑOS Y 3 MESES	Retirada EPS, CERTIFICACION FONDO DE PENSIONES DESACTUALIZADA Subsanado (cumple con la información)
LUCERO ACOSTA CEBALLOS	Agente educativa	Licenciada en Educación básica con Énfasis en Educación Artística	10 AÑOS	SI
MARY LUZ VEGA BALLESTA	Agente educativa	Licenciada en Pedagogía Infantil	12 AÑOS Y 5 MESES	SI
YAIRA ALEJANDRA CASTRO RESTREPO	Agente educativa	Licenciada en Preescolar	5 AÑOS Y 9 MESES	Retirada EPS, Subsanado (cumple con la información)
ANA JENIFFER TORRES RODRIGUEZ	Aux. Pedagógica	Técnico Laboral en Atención Integral a la Primera Infancia	3 AÑOS Y 3 MESES	SI
LEIDI TATIANA GARZON GARZON	Aux. Pedagógica	Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia	2 AÑOS Y 3 MESES	SI
LEIDYS JHOANA ARRIETA USTA	Gestor de alimentos	Bachiller Académico	5 AÑOS	SI

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 36

CLAUDIA MARCELA MORENO ANGARITA	Gestor de alimentos	Bachiller	4 AÑOS Y 2 MESES	Retirada EPS, Subsanado (cumple con la información)
KAREN STEFANY AYALA FERRO	Auxiliar de Servicios Generales	Psicóloga	5 AÑOS Y 9 MESES	Retirada EPS. Subsanado (cumple con la información)
ANA ROCIO ACEVEDO ROJAS	Aux. Serv. Generales	Bachiller Académico	2 AÑOS Y 3 MESES	SI
XIOMARA ACOSTA HERNADEZ	Aux. Serv. Generales	Bachiller Académico	3 AÑOS	SI

De lo anterior, el enlace de seguimiento a la Ejecución Técnica, realizó la verificación de 36 hojas de Vida y cada uno de los soportes aportados por la Entidad Administradora, evidenciando el cumplimiento de cada uno de los perfiles.

- Proceso de contratación (allegar oficio describiendo tipo de contrato, plazo de ejecución).

En el marco del proceso de contratación, se allega oficio mediante el cual se describe el tipo de contrato suscrito, así como el plazo de ejecución establecido, en concordancia con las condiciones pactadas y la normatividad vigente aplicable. El documento se adjunta como soporte para efectos de verificación y seguimiento contractual. En donde refieren:

“(...) Por medio de la presente pongo a su conocimiento que el personal a contratar se vinculará mediante un contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, con una duración de 5 meses y 26 días, iniciando labores el 05/02/2026 y finalizando el 31/julio/2026, sujeto a evaluación de desempeño para posibles renovaciones. (...)”.

- Cronograma de inducción, acta con listado de asistencia y registro fotográfico abordando los temas establecidos en el componente talento humano, en la guía del servicio.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 36

La EAS presenta cronograma de inducción donde se evidencian los temas establecidos en el **Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia MT1.PP- 26/12//2025.V2 y la Guía operativa del servicio centro de desarrollo infantil; 25/12/2025.**

EAS: FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR CONTRATO: 11025052025 UDS: CDI CASTILLO DE COLORES -CDI LOS COLORES DEL ARCOIRIS CRONOGRAMA DE INDUCCION 2026				
OBJETIVO: En la etapa preparatoria, desarrollar jornadas de INDUCCION dirigidas a todo el talento humano requerido para la prestación de los servicios incluyendo los temas establecidos en el manual operativo y los requeridos por la EAS.				
	TEMAS A DESARROLLAR	METODOLOGIA	FECHA	FIRMA PARTICIPANTE
1	Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS,	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	5/02/2026	COORDINADORA
2	Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio.	Se enviará con previamente información al talento humano para hacer lectura y crear actividades lúdicas las cuales se compartirán a través de reuniones presenciales o virtuales y presentaciones en diapositivas para canalizar los aprendizajes.	5/02/2026	COORDINADORA
4	Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	5/02/2026	COORDINADORA
	Ley 1804 de 2016.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	9/02/2026	COORDINADORA
5	Documento 20. Sentido de la educación inicial.	Se realizará a través de actividades grupales, dando a conocer diversos casos en donde se vea evidenciada inobservados, amenazados o vulnerados y la socialización del protocolo a través de presentaciones y carteleras.	10/3/2026	COORDINADORA
	Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.	Atrave de actividades grupales identificación de la diversidad, videos educativos y análisis del enfoque diferencial	5/02/2026	PSICOLOGA
7	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. En caso de	Este proceso se ejecutara a través de capacitación con apoyo de diapositivas	6/02/2026	PSICOLOGA

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 14 de 36

	que se atiendan grupos étnicos, se debe incluir el Lineamiento técnico administrativo e interjurisdiccional para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes indígenas con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados o documento que lo modifique o sustituya.			
	Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	11/02/2026	PSICOLOGA
8	Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma en niñas y niños menores de cinco (5) años.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	12/02/2026	NUTRICIONISTA
	Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.	Se organizará una capacitación con Educadora Especial	13/02/2026	COORDINADORA /INVITADO EDUCADORA ESPECIAL
9	Primer respondiente con énfasis en niñas y niños en primera infancia.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	16/02/2026	COORDINADORA,
10	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	5/02/2026	COORDINADORA, AUXILIAR ADMINISTRATIVA, PSICOLOGA, NUTRICIONISTA
	Formas de evaluación del desempeño.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	17/02/2026	COORDINADORA,
	Publicación de lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con apoyo de diapositivas	18/02/2026	PSICOLOGA
11	Guía orientadora para la atención de niñas	Este proceso se ejecutará a través de capacitación con		COORDINADORA

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 36

y niños con enfoque de género en los servicios de educación inicial o documento que lo modifique o sustituya.	apoyo de diapositivas	19/02/2026	/INVITADO EDUCADORA ESPECIAL
Sistema de Gestión SIGE	Se organizará una capacitación con a poyo del personal encargado del sistema de seguridad y salud en el trabajo a través de presentaciones, videos, carteleras entre otros.	20/02/2026	COORDINADORA Y PSICOLOGA

6. Diligenciar base de talento humano; de acuerdo con los documentos vigentes para el servicio (Excel anexo).

Por parte de la Entidad Administradora del Servicio, se realizó el diligenciamiento y verificación de la base de talento humano, asegurando que la información registrada correspondiera a los documentos vigentes requeridos para la prestación del servicio, conforme al archivo Excel anexo.

Gestión y articulación interinstitucional

7. Gestiones de acercamiento y articulación interinstitucional (en un cuadro relacionar las instituciones con las cuales se hará articulación durante la vigencia) Nota: este documento es el primer entregable que da respuesta al plan de gestión y articulación interinstitucional.

En cumplimiento del Plan de Gestión y Articulación Interinstitucional, se presentan las gestiones iniciales de acercamiento adelantadas durante la vigencia, orientadas a la identificación y priorización de actores estratégicos para el fortalecimiento del trabajo interinstitucional.

El presente documento consolida, en el cuadro adjunto, las instituciones con las cuales se proyecta establecer procesos de articulación, especificando el objetivo, tipo de interacción y estado de gestión. Este informe constituye el primer entregable del plan,

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 36

sentando las bases para la coordinación, complementariedad de acciones y optimización de recursos en el marco de la prestación del servicio:

SERVICIO	SECTOR	OBJETIVO	RESULTADOS ESPERADOS
Procesos de orientación en Veedurías Ciudadana para comités de control social	Personería de Bogotá	Fortalecer los procesos de veeduría ciudadana que se llevan a cabo en la UDS, permitiendo el adecuado ejercicio del control social por parte de los comités conformados para tal fin.	Que el ejercicio de control social permita y garantice la prestación de un servicio de calidad en beneficio de los niños y las niñas.
Procesos de capacitación a familias y TH sobre la importancia del cuidado de la Salud Mental	Sector Salud Subred sur Occidente de Salud	Orientar a las familias y al TH en estrategias que fomenten acciones de autocuidado que permitan impactar significativamente su salud mental.	Teniendo en cuenta el compromiso a nivel local que se tiene entre las entidades presentes en el territorio se proyecta apoyar la meta de disminución de casos relacionados con dificultades en salud mental en la localidad.
Jornadas de Vacunación	PAI Subred Sur Occidente de Servicios en Salud	Dar continuidad y cumplimiento al esquema regular y obligatorio en vacunas en la primera infancia, garantizando el derecho a la salud de niños y niñas, así como completar al proceso de vacunación COVID para niños y niñas mayores de 3 años.	Que el 100% de los niños y niñas tengan su esquema de vacunación regular al día y que los niños y niñas mayores de 3 años puedan acceder a la vacunación COVID 19, como parte del proceso de garantía de sus derechos.
Jornadas de recreación y actividad física – Para niños y niñas, familias y/o Talento Humano	IDRD Sector Recreación	Generar acciones de autocuidado y hábitos de vida saludable por medio de la recreación y la actividad física en toda la comunidad de la UDS.	Que la comunidad educativa de nuestra UDS (Niños, niñas, familias y talento humano) adquieran hábitos de vida saludable que potencien su autocuidado y bienestar.
Actividades de Arte y cultura para niños y niñas en primera infancia profesionales capacitados en los mismos.	IDARTES Sector Cultura	Propiciar espacios de disfrute de arte, juego, literatura y exploración del medio para los niños y niñas, a través de actividades significativas que correspondan a los pilares de la educación en la primera infancia, apoyados en	Que los niños y las niñas tengan acceso y pleno goce de su derecho a la cultura a través de la oferta institucional presente en el territorio, la cual está pensada especialmente para la primera infancia por medio del programa NIDOS.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 17 de 36

Proceso de Transito Efectivo y Armónico a Educación Formal Proceso de Transito Efectivo y Armónico a Educación Formal	DLE Sector Educación	Acompañar el proceso TEA a partir de acciones concretas desde el sector educación para garantizar el derecho a la educación de niños y niñas, a su vez para desarrollar en la UDS acciones pedagógicas e intencionadas que apoyen los cambios y nuevas experiencias entorno al ingreso a la educación formal.	Que el proceso de trayectorias de educación inicial a educación formal logre tener un impacto positivo en la vida de los niños y las niñas.
Procesos de capacitación y fortalecimiento a las familias y Talento Humano.	Fundaciones y Entidades del sector privado	Fortalecer los procesos de formación a familias y talento humano con la inclusión de actores del sector privado especialistas en los temas y contenidos que se deseen abordar, los cuales sean pertinentes para el fortalecimiento de la primera infancia.	Abordar los temas con mayor precisión, dinámica y motivación, logrando la participación activa de entidades del sector privado para que cumplan su rol de corresponsabilidad como sociedad ante la garantía de derechos de niños, niñas y sus familias.

Gestión del espacio físico y dotación

8. Directorio actualizado de la UDS

Se realizó la actualización y consolidación del directorio de las unidades de servicio, verificando la vigencia de la información relacionada con ubicación, datos de contacto, responsables y canales de atención. El documento se adjunta como soporte y herramienta para optimizar la coordinación operativa y la articulación interinstitucional, tal como lo enseña la imagen:

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CASTILLO DE COLORES
DIRECCION: CALLE 42 C SUR # 81 B 34
TELEFONO: 3123756413
COORDINADORA: DIANA ROCO PEÑUELA MUÑOZ
TELEFONO: 3123756413
AUXILIAR ADMINISTRATIVA: LUZ MARIANA ACERO
TELEFONO: 3123674568

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 18 de 36

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LOS COLORES DEL ARCOIRIS

DIRECCION: CARRERA 78 M # 57 D 20 SUR

TELEFONO: 3123328408

COORDINADORA: LUZ HAZBLEYDY CHAVARRO CASTRO

TELEFONO: 3123328408

AUXILIAR ADMINISTRATIVA: DIANA CAROLINA SOLANO LUNA

TELEFONO: 3046070674

FUNDACIÓN ARCOIRIS DE AMOR

NIT: 900.203.742-3

DIRECCION: CALLE 42 C SUR # 81 B 34

RERESANTANTE LEGAL: JULIE ANGELICA ROJAS CUZ

TELEFONO: 3143699275

9. Registro fotográfico de los espacios de la UDS adecuados para el inicio de la prestación del servicio.

Se anexa registro fotográfico de los espacios de las UDS, Unidad de Servicio Los Colores del Arcoíris; ubicada en la CARRERA 78 M # 57 D 20 SUR y Unidad de servicio Castillo De Colores; ubicada en la CALLE 42 C SUR # 81 B 34, las cuales dan cuenta de las adecuaciones locativas, dotación básica y condiciones de funcionamiento requeridas para el inicio de la prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes. Así mismo, se deja constancia de que en el mes enero se realizó verificación de la infraestructura, en la cual se consignaron observaciones en el acta correspondiente por parte de la supervisora del contrato y por parte del enlace de seguimiento a la ejecución técnica del contrato, indicando que se llevará a cabo una segunda visita, programada para el mes de febrero, con el fin de verificar la subsanación de los compromisos establecidos.

10. Gestión de la dotación (anexar inventario actualizado según verificación realizada por la profesional de supervisión en la vigencia 2025).

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 36

Por parte de la Entidad, se adelantó la gestión y actualización del inventario de dotación de las UDS, Castillo de Colores con código cuéntame 110011147469 y Los Colores del Arcoíris código cuéntame 1100100100402 en concordancia con la verificación realizada por la profesional de supervisión durante la vigencia 2025. Se anexa el inventario actualizado **Formato Inventario de Dotaciones.V3 F3. G10.PP- 18/12/2023** como evidencia del estado, cantidad y condiciones de los bienes asignados para la adecuada prestación del servicio.”

 INVENTARIO-11025052025 CASTILLO  12/02/2026 10:33 a. m.

 INVENTARIO-11025052025 COLORES  9/02/2026 10:30 a. m.

Focalización

11. Presentar soportes focalización de usuarios, en Excel adjunto y soportes de acciones de divulgación de los servicios para dar cumplimiento a la cobertura.

Se presentan los soportes correspondientes al proceso de focalización de usuarios, consolidados en el archivo Excel adjunto, el cual contiene la identificación y priorización de la población beneficiaria conforme a los criterios establecidos para la prestación del servicio.

- Para la unidad de servicio Castillo de Colores se reporta una focalización de 151 niñas y niños participantes.
- Para la Unidad de servicio Los colores del Arcoíris se presentan focalizados 70 niñas y niños participantes.

Así mismo, se anexan los soportes documentales y evidencias de las acciones de divulgación y promoción de los servicios implementadas, orientadas a garantizar el acceso efectivo, la captación de usuarios y el cumplimiento de la meta de cobertura definida para la vigencia, presentando como evidencia registro fotográfico, divulgación de la información a través de grupos de WhatsApp, páginas de Facebook, volantes y

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

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

carteleras, asimismo, durante los meses de diciembre y febrero se está realizando distribución de volantes, perifoneo y ferias.

12. En un cuadro relacionar la distribución de los participantes por edades, según la cobertura contratada (Por favor omitir el uso de términos tales como párvulos, prejardín, jardín).

Se presenta en el cuadro adjunto la distribución de los participantes por rangos de edad, en concordancia con la cobertura contratada para la vigencia. La clasificación se realiza exclusivamente por edades cronológicas, omitiendo denominaciones asociadas a niveles o grados, con el fin de garantizar claridad y coherencia con lo establecido contractualmente.

- **Los Colores del Arcoíris**

NIVEL	CANTIDAD	EDAD
SALON 1	10	1 a 2 años
SALON 2	21	2 a 3 años
SALON 3	21	2 a 3 años
SALON 4	21	3 a 4 años
SALON 5	21	3 a 4 años
SALON 5	21	4 a 5 años
TOTAL, COBERTURA	115	

- **Castillo de Colores**

NIVEL	CANTIDAD	EDAD
SALON 1	20	2 a 3 años
SALON 2	20	2 a 3 años
SALON 3	20	3 a 4 años
SALON 4	20	3 a 4 años

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 21 de 36

SALON 5	20	3 a 4 años
SALON 6	20	4 a 5 años
SALON 7	20	4 a 5 años
SALON 8	20	4 a 5 años
TOTAL, COBERTURA	160	

Avance plan de fortalecimiento a familias

13. En un cuadro relacionar las 3 fechas mensuales (3 primeros meses del servicio), en las que se hará los encuentros grupales con las familias como insumo para la construcción del plan de acompañamiento a familias. NOTA: A tener en cuenta lo que debe estar especificado en el cuadro: fecha, aspectos a fortalecer, acciones, responsables, material.

Se presenta a continuación la programación correspondiente a los tres (3) primeros meses de prestación del servicio, en la cual se relacionan las fechas definidas para el desarrollo de los encuentros grupales con las familias. Estos espacios constituyen un insumo fundamental para la construcción del Plan de Acompañamiento a Familias, permitiendo la identificación de necesidades, el fortalecimiento de capacidades y la definición de acciones conjuntas.

- **Castillo de Colores**

FECHA	TEMA	EJE TEMÁTICO	JUSTIFICACION	RESPONSABLE
FEBRERO	Construcción del Pacto de Convivencia	Convivencia y autorregulación	Manual Operativo Modalidad Institucional Versión 7 Componente familia, comunidad y redes – Estándar 5	Profesional psicosocial
MARZO	Prevención, detección y atención a los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos. –	Seguridad emocional y física	Manual Operativo Modalidad Institucional Versión 7 Componente familia, comunidad y redes – Estándar 3 - 4	Profesional psicosocial Articulación interinstitucional

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 22 de 36

	Divulgación de directorios institucionales y rutas de atención			
ABRIL	Familias garantes de derechos: el rol de corresponsabilidad de las familias	Seguridad emocional y física	Manual Operativo Modalidad Institucional Versión 7 Componente familia, comunidad y redes – Estándar 5	Profesional psicosocial Nutricionista

• **Los Colores del Arcoíris**

FECHA	TEMA	EJE TEMÁTICO	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE
Febrero	Importancia de la educación inicial	Educación inicial y desarrollo integral en la primera infancia	Fortalecer el conocimiento de las familias sobre la importancia de la educación inicial como base del desarrollo integral de los niños y las niñas, promoviendo prácticas de cuidado, crianza y acompañamiento coherentes entre el hogar y el CDI.	Profesional Psicosocial
Marzo	Construcción del pacto de convivencia	Convivencia, buen trato y corresponsabilidad familia-CDI	Promover la construcción colectiva de acuerdos de convivencia que fortalezcan las relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la corresponsabilidad entre familias, niños, niñas y agentes educativos, favoreciendo ambientes protectores y armónicos.	Profesional Psicosocial
Abril	Prevención, detección y atención de los diferentes tipos de violencia y divulgación de directorios institucionales y rutas de atención	Protección integral, prevención de violencias y articulación interinstitucional	Sensibilizar a las familias sobre la identificación temprana de los diferentes tipos de violencia, fortaleciendo sus capacidades para la prevención, detección oportuna y activación de las rutas de atención, así como el conocimiento de los directorios institucionales y servicios disponibles para garantizar la protección y el restablecimiento de derechos de los niños y las niñas.	Profesional Psicosocial

Programación grupo de estudio

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 23 de 36

14. En un cuadro relacionar las 2 primeras fechas mensuales en la que se llevara a cabo la jornada de cualificación al TH y reflexión pedagógica; de los meses febrero y marzo. Teniendo en cuenta que, durante esta vigencia, de acuerdo con los resultados de la caracterización y la guía de cualificación del talento humano, para el mes de abril ya debe estar consolidado el plan de cualificación al talento humano; con los temas que se consideren pertinentes luego de estos análisis.

De lo anterior, se relacionan a continuación las dos (2) primeras fechas programadas para el desarrollo de las jornadas de cualificación al Talento Humano (TH) y espacios de reflexión pedagógica correspondientes a los meses de febrero y marzo.

- **Cronograma - cualificación talento humano**

FECHA	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE - MATERIALES
FEBRERO	PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA EN LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y LOS VÍNCULOS AFECTIVOS	BRINDAR HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE POSIBLES VIOLENCIAS EN CONTRA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, ASÍ COMO FOMENTAR EL FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS AFECTIVOS Y BUEN TRATO EN LAS FAMILIAS USUARIAS	COORDINADORA Y PSICOLOGA Apoyo audiovisual - Listado Asistencia - Acta
MARZO	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, BPM Y SANEAMIENTO BASICO	SOCIALIZAR CON EL TALENTO HUMANO EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA PARA GARANTIZAR LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS OFRECIDOS EN LA UDS	NUTRICIONISTA Apoyo audiovisual - Listado Asistencia - Acta

- **Cronograma - reflexión pedagógica**

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

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

FECHA	TEMA	ASPECTOS A FORTALECER	RESPONSABLE - MATERIALES
FEBRERO	ETAPAS DEL DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA	FORTALECER LA COMPENTENCIAS PEDAGOGICAS DEL T.H., MEDIANTE LA COMPRESION DE LAS ETAPAS DEL DESARROLLO	DIRECTORA Apoyo audiovisual - Listado Asistencia - Acta
MARZO	AMBIENTES DE APRENDIZAJES Y ACTIVIDADES RECTORAS EN LA EDUCACION INICIAL	FORTALECER LA APLICACIÓN DE LA ACTIVIDADES RECTORAS EN SU QUE HACER DIARIO	DIRECTORA - DOCENTE Apoyo audiovisual - Listado Asistencia - Acta

Estas jornadas se constituyen como insumo para el análisis de resultados de la caracterización del talento humano y la aplicación de la Guía de Cualificación, con el propósito de que, para el mes de abril, se encuentre consolidado el Plan de Cualificación al Talento Humano con los temas priorizados conforme a las necesidades identificadas.

COMPONENTE FINANCIERO

15. Presentación presupuesta

Teniendo presente que el día 27 de enero de 2025 la Dirección Regional ICBF Bogotá (E) remite memorando con Radicado No: 202616000000005493 expedido por la Dirección de Primera Infancia ICBF con asunto: "Orientaciones para la suscripción de adiciones de los contratos de aporte que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial a la primera infancia y servicios de educación comunitaria a la primera infancia - NIVELACIÓN DE CANASTA" donde se establece que " En atención a que la proyección presupuestal sobre la que se estimó la prestación de los servicios de primera infancia para la vigencia 2026 presenta un porcentaje menor a la situación real presentada para los indicadores macroeconómicos, en especial el IPC (5,1% certificado por el DANE) y el salario mínimo (23% decretado por el Gobierno Nacional), se emiten las siguientes orientaciones para que en el marco de los contratos de aporte suscritos,

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 25 de 36

se apliquen y reconozcan a partir de mes de enero de 2026 a cada contrato los siguientes criterios de incremento:

15.1. Talento Humano

En relación con el talento humano asociado a cada canasta o presupuesto (en el caso de los hogares infantiles), se aplican los siguientes porcentajes de incremento:

SERVICIO	ROL	PERFIL	% INCREMENTO 2026
HOGARES INFANTILES	Director	PERFIL 1	5,10%
	Maestra Jardinera	PERFIL 1	19,99%
	Maestra Jardinera	PERFIL 2	23,00%
	Profesional Psicosocial	PERFIL 1	19,99%
	Profesional en salud y nutrición	PERFIL 1	19,99%
	Profesional en salud y nutrición	PERFIL 2	23,00%
	Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	23,00%
	Manipulador de Alimentos	PERFIL 1	23,00%
	Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1	23,00%
	Asistente Administrativo	PERFIL 1	23,00%

Así mismo en citado memorando se establece en el numeral 1.2. Bienes y servicios: Para los demás objetos del gasto asociados a cada servicio, se aplicará el IPC del 5,1%. La Entidad realiza la presentación del presupuesto para la actual vigencia 2026 (1 de enero-31 de julio) y se realizan las siguientes observaciones:

La entidad presenta el presupuesto para la ejecución del contrato 2026, con relación a el ajuste según memorando 202616000000005493 donde nos indica el porcentaje de incremento de los rubros que conforman la canasta y los ajustes que se presentan para el TH.

16. Plan de ejecución contrapartida

La entidad presenta la ejecución para la contrapartida en el presupuesto 2026, según la guía operativa de servicio en 3.3.1 en la numeral fuente de financiación, punto “las

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 26 de 36

partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida (cuando aplique) para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación”. Por lo tanto, la entidad presenta una ejecución de contrapartida destinada al pago del arriendo de las UDS LOS COLORES DEL ARCOIRIS Y CASTILLO DE COLORES. Presentando un valor total de la contrapartida por (16.406.221) donde se destina el dos por ciento 2% para línea de servicio ARIENDO. Destinando mensualmente \$2.734.437 como valor de contrapartida para esta línea de servicio.

17. Compas locales

En el marco del cumplimiento de la estrategia de compras locales, se indica que la entidad tiene conocimiento acerca del porcentaje de cumplimiento mínimo requerido por el ICBF para efectuar la estrategia de fortalecimiento y fomento de los pequeños productos tal como lo indican las cláusulas contractuales. La entidad indica continuar en la labor de provisionamiento con el proveedor autorizado ‘Galilea’ el cual cumple con los requisitos estipulados en la ley 2046 de 2020.

- Presentación de Propuesta solicitud nivelación de canasta No. 11025052025



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 27 de 36

Bogotá D.C., 9 de febrero de 2026

Señores:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Atn/ Dra. Sindy Tatiana Gallego Silva

Centro Zonal Kennedy

Ciudad.

Asunto: Referencia: Propuesta solicitud nivelación de canasta No. 11025052025

Respetada Señora:

Me permito dirigirme a Usted para hacer la solicitud de aprobación de propuesta de nivelación de canasta de recursos del contrato No. 11025052025 DE LA FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR – CDI CASTILLO DE COLORES Y CDI COLORES DEL ARCOIRIS, según valores dados por canasta 2026, de acuerdo a la siguiente propuesta:

JUSTIFICACION PROPUESTA DE NIVELACIÓN DE CANASTA CONTRATO 11025052025

Por medio de la presente se solicita la nivelación de la canasta en el rubro de Talento Humano, debido a que, luego de realizar el presupuesto, se ha identificado que el número de personas asignadas según necesidades de personal por número de cupos no es suficiente para cubrir las necesidades de la atención.

TALENTO HUMANO:

- ❖ Las coordinadoras por canasta asignan 1.4 y se requiere 2 coordinadoras para cada UDS.

Es importante aclarar que, para los 275 cupos, se requiere una coordinadora para la UDS Castillo de Colores, con una cobertura de 160 cupos, y una coordinadora para la UDS Los Colores del Arcoíris, con una cobertura de 115 cupos.

Este perfil exige un acompañamiento permanente en cada UDS, dado que su rol implica planificar, dirigir, supervisar y evaluar la prestación del servicio educativo y de atención integral del CDI, garantizando el cumplimiento de las normas técnicas y la protección de los derechos

de los niños y niñas, asegurar la gestión pedagógica, administrativa y de seguridad alimentaria.

Teniendo en cuenta lo anterior, la fundación no está de acuerdo con la contratación de este perfil bajo la modalidad de prestación de servicios, ya que se requiere el cumplimiento de un horario acorde con el nivel de responsabilidad del cargo.

En Colombia, un contrato de prestación de servicios no puede incluir elementos propios de una relación laboral, tales como: horarios implícitos, régimen disciplinario, permisos, órdenes permanentes, control jerárquico, sanciones laborales. De presentarse estas condiciones, se estaría incurriendo en un incumplimiento de lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

- ❖ Docentes 13.8 se requiere 14.
- ❖ Auxiliar pedagógica, manipulador de alimentos por canasta el asignado es de 5.5 personas, pero por proximidad se contratan 6 personas para cada cargo
- ❖ Auxiliar de servicios generales por canasta asigna 3.7 pero se aproxima a 4 por la necesidad.
- ❖ Las auxiliares administrativas por canasta asignan 1.4 y se requiere 2 auxiliares por cada UDS.

RUBRO	NECESIDADES DE PERSONAL/No. DE CUPOS	FASE PREPARATORIA	COSTO LABORAL SEGÚN CANASTA
COORDINADOR/A - DIRECTOR/A	1,4	1.379.565,1	5.518.260
DOCENTES PERFIL 1	13,8	11.154.142,9	44.616.572
PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	1,4	1.115.415,5	4.461.662
PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 1	1,4	1.115.415,5	4.461.662
AUXILIAR PEDAGOGICO	5,5	4.140.756,7	16.563.027
MANIPULADOR ALIMENTOS	5,5	4.140.756,7	16.563.027
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	3,7	2.760.504,5	11.042.018
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,4	1.035.189,2	4.140.757
SUB TOTAL		26.841.746,2	107.366.985
TOTAL			671.043.654

RUBRO	ATENCION	FASE PREPARATORIA	COSTO LABORAL SEGÚN CANASTA
COORDINADOR/A - DIRECTOR/A	2,0	1.857.024	7.428.096
DOCENTES PERFIL 1	14,0	11.358.946	45.427.782
PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	1,5	1.216.817	4.867.268
PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 1	1,5	1.216.817	4.867.268
AUXILIAR PEDAGOGICO	6,0	4.517.189	18.068.757
MANIPULADOR ALIMENTOS	6,0	4.517.189	18.068.757
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4,0	3.011.459	12.045.838
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,0	1.505.730	6.022.919
SUB TOTAL		29.199.171	116.796.683
TOTAL			729.979.272

DIFERENCIA			58.935.618
------------	--	--	------------

De esta manera, se determina la necesidad de realizar un ajuste presupuestal por un valor adicional de \$58.935.618 en el rubro de Talento Humano. Asimismo, se requiere un incremento de \$ 2.073.775 en el rubro de Servicios Públicos, toda vez que, conforme al análisis del histórico de consumo, los valores inicialmente asignados en la canasta presupuestaria resultan insuficientes para la ejecución del contrato.

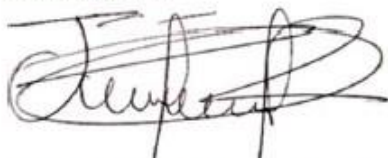
Adicionalmente, se identifica una diferencia en la canasta inicial por concepto de desfinanciación, equivalente a \$ 157.284.654, razón por la cual se hace necesario efectuar un ajuste total al valor del contrato por la suma de \$ 218.294.062

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,



JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ
Representante legal

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 30 de 36

Componente Salud y Nutrición

18. Realizar el cargue de la última versión de los Planes de Saneamiento Básico por UDS y Manual BPM de la EAS.

Se evidencia cargue de Plan de Saneamiento Básico con los 4 programas (Limpieza y desinfección, Control de Plagas, Agua Segura, Desechos sólidos y líquidos), con anexos para verificación de los programas, se evidencia cargue de Plan de Capacitación a Manipuladores de alimentos con su respectivo cronograma y con los temas indicados en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF. Igualmente se evidencia cargue del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, se evidencian en el Manual de BPM anexos de los formatos para verificación de los procesos.

19. Concepto sanitario de las UDS:

Presente en el Excel adjunto la relación de conceptos sanitarios y/o solicitud de visita de inspección a la secretaria de Salud de cada una de las UDS (cuando aplique) a la fecha, así como, la fecha de último lavado de tanques y fumigación

Los soportes de lavado de tanques y fumigación incluirlos en la carpeta de Plan de saneamiento básico PBS. (Un archivo por UDS con nombre de la misma) y anexe en la presente agenda pantallazo del cargue efectivo.

CDI CASTILLO DE COLORES

Se evidencia cargue del acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria realizada con enfoque de infraestructura el día 12/12/2025 con concepto favorable, no se ha realizado visita con enfoque al servicio de alimentos, se evidencia gestión de

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 31 de 36

solicitud de visita el día 2/10/2025. Así mismo, se evidencia cargue de los certificados de Lavado de Tanques y Fumigación que, a la fecha se encuentran vigentes (4/12/2025).

CDI LOS COLORES DEL ARCOIRIS

Se evidencia cargue del acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria realizada con enfoque de infraestructura y con enfoque al servicio de alimentos el día 12/12/2025 con concepto favorable. Así mismo, se evidencia cargue de los certificados de Lavado de Tanques y Fumigación que, a la fecha se encuentran vigentes (6/12/2025).

Se adjunta cuadro en Excel en el que se relacionan, la fecha de la visita de inspección, el concepto sanitario otorgado y las fechas en las que se realizaron por última vez el lavado de los tanques y fumigación de las UDS.

NOMBRE DE LA UNIDAD DE SERVICIO	VISITA SANIDAD INFRAESTRUCTURA			VISITA SANIDAD SERVICIO DE ALIMENTOS			Fecha de lavado de tanques	Fecha de último control de vectores
	FECHA ÚLTIMA VISITA	CONCEPTO	# ACTA DE SANIDAD	FECHA ÚLTIMA VISITA	CONCEPTO	# ACTA DE SANIDAD		
CDI CASTILLO DE COLORES	12/12/2025	Favorable	SB06C012623	No se ha realizado visita. Solicitud 2/10/25	NA	NA	4/12/2015	4/12/2015
CDI LOS COLORES DEL ARCOIRIS	17/11/2025	Favorable	SB06C012620	13/06/2025	Favorable	SB06C012620	6/12/2025	6/12/2025

20. Presente los proveedores de alimentos a utilizar en el presente contrato en el Formato Listado de proveedores de alimentos V4 (*incluir cada uno de los alimentos a adquirir por cada proveedor*) así como fichas técnicas de alimentos, conceptos sanitarios de proveedores, programa de selección y evaluación de proveedores, resaltar los proveedores que se reportaran como compra local, cedula de representante legal, RUT, cámara de comercio y facturación electrónica.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 32 de 36

Se evidencia cargue del Programa de Selección de Proveedores en el que se adjunta formato de evaluación a aplicar. Se evidencia el cargue de los documentos de los proveedores a utilizar: Distribuidora Galilea: abarrotes, frutas, verduras, cárnicos, huevos y lácteos, con concepto higiénico sanitario favorable (94.5%) y Everest RM 8 SAS: panadería, con concepto higiénico sanitario favorable (92%). Se evidencia cargue de todas las fichas técnicas de los productos a adquirir con sus Registros Sanitarios vigentes, a excepción del Registro Sanitario del queso campesino del proveedor Galilea que, al verificar en la página del Invima, se encuentra en estado vencido.

21. Presente el ciclo de menú a ofrecer para el inicio de la prestación de servicio.

La EAS presenta el Ciclo de Menús y demás documentos, que se implementarán en la vigencia 2026 y que fue aprobado desde el Centro Zonal el día 6/10/2025, bajo oficio con radicado 202534005000292891.

22. Presentar al centro zonal los datos del punto de entrega donde se recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).

CDI CASTILLO DE COLORES

Centro Zonal	Cód Punto de Entrega	Punto de Entrega	Responsable	suplente	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Servicio	Unidades	Cupos
KENNEDY	11050080052	CDI CASTILLO DE COLORE	Diana Rocio Peñuela Muñoz	Liliana Gil Marin	Calle 42C Sur 81 B 34	3123756413-3227546629	hicastillodecolore@gmail.com	CDI	1	160

CDI LOS COLORES DEL ARCOIRIS

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

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

Centro Zonal	Cód Punto de Entrega	Punto de Entrega	Responsable	Suplente	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Servicio	Unidades	Cupos
KENNEDY	11050080001	CDI LOS COLORES DEL ARCOIRIS	Luz Hazbleydy Chavarro Castro	Diana Carolina Solano Luna	Cra 78 M # 57 D 20	3123326407 3046070674	Lcarcoiris 2013@gmail.com	CDI	1	115

23. Varios

Desde el área de asistencia técnica se dieron a conocer al operador los entregables para la vigencia 2026.

- Caracterización segunda finalizando segundo mes
- Plan de articulación interinstitucional y comunitaria dos (2) primeros meses
- Pacto de corresponsabilidad El talento humano de la UDS cuenta con máximo un (1) mes a partir del inicio
- Plan de formación a familias tercer mes los temas salen del proceso de análisis de la caracterización, anexo programa apapachar nidos (anexo cualificación)
- Proyecto pedagógico (Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste del Proyecto Pedagógico).
- Realizar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.
- Plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial Temáticas priorizadas, Metodologías y recursos, Cronograma, Roles y perfiles del talento humano al que está dirigido cada temática, Número de horas de la cualificación, Entidad o profesional responsable de realizar la cualificación al talento humano. Tercer mes.

- Plan de Gestión de Riesgos de Desastres Durante el primer (1) mes a partir de la prestación del servicio, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de desastres (Plan de Emergencia).
- Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes Durante el primer (1) mes a partir de la prestación del servicio.
- El Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, debe contener como mínimo los siguientes aspectos: Acciones de mejora a realizar Responsables EAS- PDS o UDS, Fecha programada para realizar la acción de mejora, Observaciones, De manera
- cuatrimestral, se debe generar una revisión, de este plan con el fin de los avances obtenidos producto de la implementación de las acciones de mejora.

* Plan estratégico

Indicadores

Desde la Supervisión del contrato durante la vigencia 2026, se realizará seguimiento constante a la EAS, en el marco del cumplimiento a las acciones determinadas en los indicadores 178, 192 Y 172.

Resolución 7650 del 5 de diciembre de 2025

Se dio a conocer a las EAS, el contenido de la resolución 7650 del 5 de diciembre de 2025, por medio de la se dictan disposiciones sobre la cuota de participación a cargo de las familias y/o cuidadores de las niñas y niños participantes en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria del ICBF y deroga la resolución 1908 DE 2014.

Focalización

Desde la supervisión se realizó énfasis en la importancia del proceso de focalización teniendo en cuenta que este término hace referencia a: "(...) Proceso de la política social

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 35 de 36

que permite direccionar los recursos y esfuerzos de las intervenciones de los programas sociales hacia los grupos de población más pobre y vulnerable⁷, a partir del principio de eficiencia y equidad, con el fin de reducir las privaciones a las que se enfrenta esta población. La focalización es un proceso que involucra distintos momentos: (i) identificación; (ii) selección; y (iii) asignación⁸, los cuales resultan relevantes al momento de evaluar y mejorar los resultados que alcanzan los programas sociales (...).

De igual manera se recuerda a las EAS los criterios de focalización que aplican para la modalidad.

- Sisbén (grupo A, B, C, D)
- Red unidos
- Remitidos por SNBF
- Víctimas de conflicto armado
- Comunidades indígenas

24. Decisiones

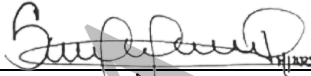
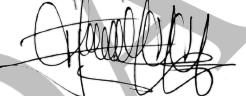
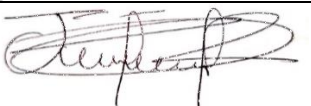
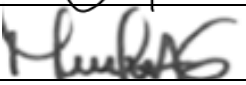
- La EAS debe realizar entregas oportunas y con calidad de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo dentro de los plazos establecidos a las solicitudes formuladas, entregando los informes requeridos y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean indicadas.
- La supervisora del contrato avala la información expuesta en el presente comité.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
No aplica	No aplica	No aplica

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 36 de 36

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SINDY TATIANA GALLEGU SILVA	Coordinadora y Supervisora	ICBF/CZ KENNEDY	
JIMMY JARAMILLO JIMENEZ	Enlace de Seguimiento Ejecución Técnica	ICBF/CZ KENNEDY	
JULIAN ANDRES BUITRAGO LUNA	Enlace de seguimiento Ejecución Financiera	ICBF/CZ KENNEDY	
INGRIT LIZETH FORERO RIVEROS	Profesional especializado- Nutricionista	ICBF/CZ KENNEDY	
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	Representante Legal	FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR "FUNDAIRIS"	
DIANA ROCIO PEÑUELA MUÑOZ	Coordinadora (UDS CASTILLO)	FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR "FUNDAIRIS"	
HASBLEIDY CHAVARRO	Coordinadora (UDS LOS COLORES)	FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR "FUNDAIRIS"	
CAROLINA GIRALDO CORREA	Nutricionista (UDS CASTILLO)	FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR "FUNDAIRIS"	
MILENA GOMEZ	Coordinadora Financiera	FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR "FUNDAIRIS"	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	Marzo 2026	9:00am	TEAMS
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de apoyo a la supervisión		

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

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