

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 32

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. 010	
Hora: 2:00 p.m.	Fecha: MIERCOLES 19 DE AGOSTO 2026
Lugar:	CENTRO ZONAL SANTA FE
Dependencia que Convoca:	ICBF CENTRO ZONAL SANTA FE
Proceso:	ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo y seguimiento correspondiente a la ejecución técnica del mes de JULIO de 2026 del Contrato de Aporte No. 1102-442-2025, cuya vigencia es desde el 31 de diciembre 2025 y hasta el 31 de julio del 2026, suscrito entre el ICBF y la EAS CONVIVENTIA , que opera la modalidad Institucional en el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, 104 CUPOS – UNA UDS.

Agenda:

1. Saludo y Bienvenida
2. Seguimiento a los compromisos del acta anterior.
3. Seguimiento JULIO - Componentes del Servicio, según correo de invitación al Comité.
4. Propositiones y varios

Componente familia, comunidad y redes sociales.

Estándar 3: Vulneración de los derechos - Certificación donde manifieste que en el mes de seguimiento (JULIO) no se presentaron hechos de vulneración de los derechos de los participantes. De lo contrario, presentar la activación de la ruta y profundizar en el informe de gestión.

Estándar 7: Control Social: Presentar el acta de lo observado por el comité durante su recorrido de verificación F2.G23.PP, el formato F4.G23.PP Formato Verificación y Reporte, debidamente diligenciados, con registro fotográfico y listados de asistencias, todo marcado con la fecha de la visita del comité. También Reglamento de apertura y seguimiento de posibles PQR encontradas en el buzón.

Componente Salud y Nutrición.

Estándares del 8 al 23 de la guía.

Componente Pedagógico.

Estándar 25: Presentar la planeación ejecutada en el mes de JUNIO por cada Grupo etario de las prácticas y acciones y planeación de experiencias pedagógicas con la retroalimentación, evaluación y seguimiento a las experiencias. Haciendo énfasis de la intencionalidad u objetivo del mes, considerado lo planeado en el “proyecto Pedagógico” que es consecuencia de la caracterización

Estándar 29: Presentar las evidencias del desarrollo de las jornadas pedagógicas, según la planeación.

Componente Ambientes Educativos y Protectores

Estándar 41: Presentar la certificación de no ocurrencia de Hechos de Violencia, Lesiones y fallecimientos. En caso de que se hayan presentado aportar el Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia.

Estándar 43: Presentar el registro de novedades de JUNIO (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y del seguimiento frente a las mismas (UN FORMATO POR CADA UDS)

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 32

Componente Administrativo y de Gestión

Estándar 54: Registra y actualizar la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que defina el ICBF en la RAM y en el CUENTAME. Presentar el formato F6.MO12.PP - FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL - mes de JUNIO. DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS Y FIRMADOS (utilizar letra ARIAL 12).

Presentar los siguientes formatos debidamente diligenciados.

- Presentar el formato **F30.MO12.PP V1** - FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES, HOJA 1 Y HOJA 2 -AVANCE MES DE JULIO, se completaría el 100%. Recuerde que la diferencia entre el F1 y el F30 es que el F30 tiene una columna de más.
- Presentar el **F29.MO12.PP V1** Certificación de cobertura atendida. MES JULIO (utilizar letra ARIAL 12 o la más grande que admita el formato).
- Presentar Metas sociales del mes JULIO. (Utilizar letra Arial 12 o la más grande que admita el formato).
- Presentar el cuadro de análisis de focalización del mes de JULIO.
- Presentar informe de tránsitos.
- **AVANCES SIGE: Los cuatro ejes.** Presentar los tips que se socializaron por cada eje en el mes en seguimiento (**infografías , mapas mentales, mapas conceptuales, etc**). Puede ser un Tips por semana.

Desarrollo:

Con fecha jueves 30/07/2026 7:44 p.m. se emitió correo por parte de la supervisora del contrato, con el fin de que por parte de la EAS CONVIVENTIA se cargara el lunes 3 de agosto, los entregables en el SharePoint compartido, para hacer el seguimiento a la ejecución del contrato de aportes 1102-442-2025 del mes de JULIO, con el fin de validar los procesos y procedimientos realizados para la adecuada prestación del servicio de Centro de Desarrollo Infantil.

El Formato F1, que es el informe del Supervisor, se deben diligenciar bimensualmente, a la par con el desembolso. Esta información fue aclarado a finales del mes de mayo.

Por parte del ICBF, participan, como revisores, los siguientes funcionarios:

- Dra. Diana Marcela Paz, Profesional Nutricionista.
- Profesional Víctor Andrés Campos, Apoyo financiero a la supervisión.
- Profesional Martha Inés Cepero, Apoyo técnico a la Supervisión.
- Dra. Sonia Yamile Uribe Ruíz, en calidad de Supervisora del contrato.

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

Aida Ruth Rivera Garzón quien asiste de manera presencial, Mary Luz Arredondo González, en calidad de Coordinadora del CDI.,

Briyith Páez directora Financiera

Laura Ruiz Nutricionista ,Mayra Gordillo - Psicosocial

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 32

A continuación, captura de pantalla del correo de invitación al Comité Técnico Operativo y el cargue de los soportes.

El jue, 30 jul 2026 a las 7:44, Sonia Yamile Uribe Ruiz (<Sonia.Uribe@icbf.gov.co>) escribió:

Reciba un cordial saludo, respetada EAS:

En el marco de la supervisión del contrato de aportes, me permito solicitarles se sirvan cargar las evidencias de la ejecución correspondiente al mes de JULIO.

1. Cargue de evidencias (virtual): SI SURGE INCONVENIENTE CON EL CARGUE, ENVIAR A MI CORREO

Las evidencias correspondientes a la ejecución del mes de JULIO deberán ser cargadas en la carpeta compartida en OneDrive a más tardar el **LUNES 3 DE AGOSTO 2026** y deberán responder este correo a mi correo y al de Diana.pazT@icbf.gov.co y victor.campos@icbf.gov.co **AVISANDO** que se han cargado **TODOS** los insumos solicitados, con el fin que los profesionales revisen los componentes que les corresponden.

2. Dentro de los documentos requeridos se encuentra el **informe de gestión del mes de JULIO**, el cual debe presentarse en formato Word. **Es importante que este informe incluya una descripción clara y detallada de las actividades ejecutadas, así como la** justificación de cualquier situación atípica o evento que requiera mayor comprensión por parte de la supervisión, debe ser cargado fuera de las carpetas de los componentes. Para el componente de salud y nutrición se requiere, además, la presentación en PowerPoint.

3. **Si quedaron compromisos del seguimiento de JUNIO.** Deberán crear una carpeta que se denomine “COMPROMISOS JUNIO”, fuera de las carpetas de componentes, y cargar lo que quedó pendiente, nombrando las subcarpetas por componente y el estándar. Si es solo un documento en PDF no requiere carpeta, pero nombrarlo según el estándar.

*Cabe resaltar que, en cada uno de los **estándares de calidad definidos** en las Guías Operativas, se encuentran las **orientaciones específicas, para su cumplimiento**, por lo que su lectura y apropiación, resulta fundamental para garantizar la correcta implementación del servicio. Como siempre, si surgen dudas, por favor hacémoslas saber.*

Enlace para el cargue:

 [SEGUIMIENTO 442 JULIO CIERRE](#)

Componente familia, comunidad y redes sociales

2. Seguimiento a los compromisos del acta anterior.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
<p>Estándar 51: Presentar documento que le da identidad como organización.</p> <p>El documento que presentaron no cumple con los criterios. No se siguió la recomendación del correo de invitación al seguimiento de MAYO ni de JUNIO en lo que respecta a Leer Orientaciones para el cumplimiento del estándar.</p>	<p>Claudia Johanna Puerto - Apodera</p> <p>Mary Luz Arredondo González</p> <p>Coordinadora del CDI.</p> <p>Aida Ruth Rivera Rincón</p> <p>Representante Legal</p>	<p>10 de agosto 2026</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 4 de 32

Cargar únicamente lo que se solicita en el correo de invitación. En el informe de gestión solo se debe incluir lo que debe profundizar de lo que se solicita.	Mary Luz Arredondo González Coordinadora del CDI.	SIEMPRE
Presenta el cuadro consolidado de las Asistencias e Inasistencias del mes de junio.	Claudia Johanna Puerto - Apodera Mary Luz Arredondo González Coordinadora del CDI. Aida Ruth Rivera Rincón Representante Legal	10 de agosto 2026
*Presentar el certificado de no ocurrencia de Hechos de Violencia, Lesiones y fallecimientos o, en caso de que se hayan presentado, aportar el F.20.MT1.PP V1	Claudia Johanna Puerto - Apodera Mary Luz Arredondo González Coordinadora del CDI. Aida Ruth Rivera Rincón Representante Legal	10 de agosto 2026
Cargar el PLAN Y SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO.	Claudia Johanna Puerto - Apodera Mary Luz Arredondo González Coordinadora del CDI. Aida Ruth Rivera Rincón Representante Legal	10 de agosto 2026
Firmar el F8 ahora F30 V1. Para el mes de julio deben presentar el F30, no el F8	Claudia Johanna Puerto - Apodera Mary Luz Arredondo González Coordinadora del CDI. Aida Ruth Rivera Rincón Representante Legal	10 de agosto 2026
Leer el acta y cargar lo que está pendiente en la CARPETA DE Compromisos JUNIO.	Claudia Johanna Puerto - Apodera Mary Luz Arredondo González Coordinadora del CDI. Aida Ruth Rivera Rincón Representante Legal	10 de agosto 2026

A continuación, se presenta la captura de pantalla de la información cargada por la EAS CONVIVENTIA.

> 3 - COORDINACION > COORDINACION 2026 > CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO					
Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño...	Compartir	
1.COMPONENTE FAMILIA COMUNID...	5 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Compartir	
2.COMPONENTE SALUD Y NUTRICION	5 de agosto	cdilascruces	6 elementos	Compartir	
3.COMPONENTE PEDAGÓGICO	5 de agosto	cdilascruces	3 elementos	Compartir	
4.COMPONENTE TALENTO HUMANO	5 de agosto	cdilascruces	4 elementos	Compartir	
5. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTE...	5 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Compartir	
6.COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y...	5 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Compartir	
FINANCIERA	5 de agosto	cdilascruces	34 elementos	Compartir	
FOCALIZACION	5 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Compartir	
SIGE	5 de agosto	cdilascruces	4 elementos	Compartir	
CERTIFICADO DE COBERTURA JULIO ...	3 de agosto	cdilascruces	189 KB	Compartir	
F30.MT1_.PP FORMATO INFORME TE...	4 de agosto	cdilascruces	509 KB	Compartir	
INFORME DE GESTION MES_JULIO	3 de agosto	cdilascruces	17,2 MB	Compartir	
LISTADO DE BENEFICIARIOS QUE TR...	4 de agosto	cdilascruces	14,1 KB	Compartir...	
METAS SOCIALES FINANCIERAS JULI...	3 de agosto	cdilascruces	13,2 KB	Compartir...	

¡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 5 de 32

Se evidencia la inexistencia de la carpeta de **compromisos correspondiente al mes de junio**, lo que ocasionó que los pendientes asociados no pudieran ser verificados.

Compromiso 1: Estándar 51, No se presenta.

Compromiso 2: Presentar el cuadro consolidado de las asistencias e inasistencias, basados en la RAM del mes de JUNIO

Compromiso 3: Presentar el certificado de no ocurrencia de Hechos de Violencia, Lesiones y fallecimientos o, en caso de que se hayan presentado, aportar el F.20.MT1.PP V1, del mes de junio.

Componente 4: Cargar el **Plan** de seguimiento al Talento Humano. Lo presenta para el mes de JULIO

Seguimiento por componente a la ejecución del mes de JULIO:

Componente Familias Comunidades y Redes

A continuación, se presenta captura de pantalla de lo cargado por parte de la EAS CONVIVENTIA en el Componente Familias Comunidades y redes.

> CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 1.COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y RE				
	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	Tamaño... ▾
	ESTANDAR 7_CONTROL SOCIAL	3 de agosto	cdilascruces	3 elementos
	ESTANDAR 3_CERTIFICACION NO VUL...	3 de agosto	cdilascruces	256 KB

Estándar 3_Vulneración de derechos:

A continuación, captura de pantalla de lo certificado por la EAS CONVIVENTIA.

ESTANDAR 3_CERTIFICA...ON DE DERECHOS JULIO.pdf



FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE ACTUACIONES FRENTE A AMENAZAS, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

YO AIDA RUTH RIVERA IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 51.983.375 EXPEDIDA EN BOGOTÁ, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO CONVIVENTIA IDENTIFICADA CON NIT 830.016.196-6

CERTIFICO QUE:

Durante el periodo comprendido entre el 1 hasta el 31 de julio de 2026 no se activó el "Protocolo de actuaciones ante alerta de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" debido a que los participantes cuentan con sus derechos atendidos.

Consolidado de vulneración o inobservancia de derechos UDS	Existencia de identificación de los participantes – Estándar 1 %	Afiliación a saludSGSSS – Estándar 8 %	Valoración Integral en salud – Estándar 10 %	Esquema de vacunación completo – Estándar 11 %
CONVIVENTIA	100%	81.73%	97.96%	97.96%

En constancia de ello se firma a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2026.


Aida Ruth Rivera Garzón
Representante Legal
CC. 51.983.375

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

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

Estándar 7_Control Social - Presentar el acta de lo observado por el comité durante su recorrido de verificación F2.G23.PP, el formato F4.G23.PP FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE, debidamente diligenciados, con registro fotográfico y listados de asistencias, todo marcado con la fecha de la visita del comité. También Reglamento de apertura y seguimiento de posibles PQR encontradas en el buzón.

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

SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 1.COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES > **ESTANDAR 7_CONTROL SOCIAL**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...
 F2.G23.PP_FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	2,28 MB
 F4.G23.PP_FORMATO VERIFICACION Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	2,94 MB
 TR-ANEXO-01 PROTOCOLO PQRS CDI .pdf	3 de agosto	cdilascruces	301 KB

 F4.G23.PP_FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F4.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 1 de 4

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F4.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 2 de 4

VERIFICACIÓN N°: <u>4</u>			
Fecha:	23	Julio	2026
Regional/Departamento: Bogotá	Municipio: Bogotá		
Centro zonal: Santa Fe	Nombre del operador de los servicios de la primera infancia: Convivencia		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): Institucional	Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia: 830016196-6		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): CDI	Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita: <u>Mayra Gordillo</u>		
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: Convivencia	Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o): <u>3182560261</u>		
Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: CRA 9 # 1 C 30			
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): <u>104</u> y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita: <u>77</u>			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Convivencia
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Contribuir de manera significativa con la calidad de la atención de los servicios, realizando verificación y control a través de visitas a la institución.
Propósito o finalidad de la visita:	Realizar el seguimiento y evaluación integral a los componentes de atención, cuidado y nutrición del CDI, garantizando la calidad del servicio y el bienestar de los niños y niñas.
Procedimiento sugerido para la visita: <ol style="list-style-type: none"> 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. Presentar el objetivo del control social y de la visita. 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. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social. Entrega de los resultados de la visita. 	

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 gramo/peso de los alimentos en la minuta patrón 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 tengan mal olor, moho, entre otros).	X		
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	X		
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) asignadas 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?	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?			No aplica
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)			

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



PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 7 de 32



F2.G23.PP_FORMATO AC...E DE CONTROL SOCIAL.pdf

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N.º 4

FECHA: DÍA 23 MES Julio AÑO 2026 HORARIO: 12:00pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

- Saludo de Bienvenida
- Desarrollo de la actividad (recorridos)
- Consolidación de la información (resultados) y registro de actas
- Cierre y compromisos

Tras dar la bienvenida y formalizar el inicio del encuentro, se le informó a la representante del comité que la profesional en el psicopedagógico estará a cargo de coordinar y respaldar la jornada. Asimismo, se reiteró que el propósito central consiste en evaluar las pautas de atención y los criterios de calidad, para el adecuado funcionamiento del CDI. A continuación, en compañía del personal a cargo, se llevó a cabo la inspección por las distintas instalaciones del centro. Durante la supervisión se registró la presencia de 77 beneficiarios, mientras que el grupo asistente no asistió por quebrantos de salud o motivos de índole familiar. Para finalizar, se avanzó en la sistematización de los datos obtenidos, con el fin de redactar, validar y asentar debidamente las actas de la sesión.

> Resultados de la aplicación del Formato de Verificación y Reporte (F4.G23.PP)

Como resultado de la visita se verificaron los siguientes aspectos:

- Nutricional (alimentación): Se constató el cumplimiento de la minuta, preparación, distribución, inocuidad, almacenamiento y cadena de frío de los alimentos, además de los soportes de entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional.
- Salud: Se confirmó la disponibilidad y actualización de los registros para el seguimiento del estado de salud de los participantes y sus acciones.
- Cobertura y atención: Se verificó la asistencia de la niñez matriculada conforme a la capacidad instalada y los reportes diarios.
- Talento Humano: Se observó al personal activo en sus funciones, brindando un trato cálido, respetuoso y alineado a los lineamientos.
- Ambientes Protectores y Seguridad (Dotación y Espacio Físico): Se evidenciaron óptimas condiciones de infraestructura, insumos didácticos, higiene, señalización y medidas de seguridad. Se comprobó la existencia y actualización de los archivos de gestión y registros de atención requeridos.
- Pedagógico: Se validó el desarrollo de la planeación pedagógica en entornos inclusivos, con material accesible y participación activa de las niñas y niños.

> Resultados de la apertura del buzón de PQRFS

Se realizó la apertura del buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Superencias (PQRFS), encontrando que no se registraron peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones ni sugerencias durante el periodo evaluado. Se verificó que el CDI dispone del procedimiento para la gestión de PQRFS, el cual contempla el registro de cada solicitud, la asignación del responsable de su trámite, el direccionamiento correspondiente, el seguimiento a las respuestas y los tiempos establecidos para su atención, garantizando respuestas oportunas y veraces en caso de presentarse alguna solicitud.

Resultado general: En el desarrollo de la supervisión no se detectaron anomalías ni observaciones que comprometan la calidad de la atención. Se aconseja dar continuidad a las dinámicas positivas evidenciadas y seguir fortaleciendo los procesos de mejora continua.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Continuar realizando las visitas de vigilancia, frecuencia (1 al mes) o de acuerdo con los hallazgos identificados.	Representantes del comité y talento humano	Mes a mes
Proponer continuamente estrategias o planes de mejora en pro de mejorar cada día la calidad de la atención.	Representantes del comité y talento humano	Mes a mes
Compromiso y puntualidad en las fechas establecidas para las visitas, seguimientos y acciones que deban adelantarse de manera oportuna.	Representantes del comité y talento humano	Mes a mes
El talento humano, se compromete a mantener los estándares de calidad, higiene y buenas prácticas.	Talento humano CDI	Permanente

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Maria Salas	Secretaria
Mayra Gordillo	Profesional Psicopedagógica

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

Powered by CS Cam

REGISTRO DE ASISTENCIA		Actualización: 2		Página 1 de 1	
Código: ED-F-70		Fecha de emisión: 22-OCT-2017			
Padres ☒		Funcionarios ☐		Estudiantes ☐	
Sede: CDI CONVIVENCIA					
ACTIVIDAD	GRADO/CARGO	TEMA	NOMBRE DEL ASISTENTE	FECHA	FIRMA
Visita de vigilancia al Comité de Control Social	Visitante A				
1	Control Social		Maria Salas		
2	Prof. Psicopedagógica		Mayra Gordillo		

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

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

Propósito de la Apertura
Verificar la existencia de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos o sugerencias depositadas en el buzón físico, con el fin de gestionar de manera oportuna la retroalimentación.

Desarrollo de la Apertura y Verificación
Se procede a la apertura del buzón de sugerencias físico. Los delegados presentes verifican de manera conjunta el contenido, dejando constancia de lo encontrado en la tabla anexa:

Tipo de Comunicación

Tipo	Cantidad
Petición	00
Queja	00
Reconocimiento	00
Reclamo	00
Sugerencia	00
Total	00

Delegados presentes en la apertura

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Maria del Valle Salas	Representante de la comunidad	[Firma]
[Firma]	Representante de la comunidad	[Firma]



Como se puede evidenciar en las capturas de pantalla, se verificó por parte del Comité todos los aspectos planteados en el Formato F4.G23.PP.

En cuanto al Acta del Comité de Control Social, formato (F2.G23.PP), se estructuró en los tres apartados como se había solicitado.

La EAS cargo el Protocolo para apertura del buzón y atención de PQRS, a continuación, captura de pantalla.

TR-ANEXO-01 PROTOCOLO PQRS CDI .pdf

TR-ANEXO-01
PROTOCOLO PQRS CDI
Actualización: 01
Fecha de emisión: 16-jun-2025
Página 1 de 6

Contenido:

	Pág.
1. Control de cambios	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Responsables	2
5. Definiciones	2
6. Generalidades	4
7. Desarrollo	4

1. Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
16 junio de 2025	1	Creación del documento

2. OBJETIVO
Establecer las directrices para la gestión del Buzón de Sugerencias del Centro de Desarrollo infantil La Cruces, y dar tratamiento efectivo a peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias (PQRS) con el fin de fortalecer la comunicación con los participantes y promover la mejora continua de los servicios ofrecidos.

3. Alcance
Aplica para el Centro de desarrollo infantil las Cruces

4. Responsables
Gerente de Mejora continua: es el encargado de la elaboración y aprobación de este protocolo, así como del seguimiento a la efectividad de este.
Gestor de Mejora continua: es el responsable de verificar el tratamiento adecuado a las PQRS.
Director Centro de Desarrollo comunitario: realiza seguimiento a la adecuada atención de las PQRS presentadas en la institución.
Coordinador Centro de desarrollo Integral: revisa periódicamente el estado del buzón de sugerencias y da tratamiento oportuno a las PQRS presentadas.
Asistente Operativa: Apoya al Director y Coordinador del Centro en la gestión de las PQRS.

5. Definiciones
5.1 Atención al Usuario/Cliente/Participante: es el conjunto de servicios y actividades que se presta a las personas que requieren de la colaboración de un empleado para que se les guíe y oriente hasta obtener una respuesta satisfactoria, o la recepción de quejas, reclamos o denuncias que deban tramitarse por la puesta en marcha de la función a cargo de la entidad.
5.2 Buzón de Sugerencias: lugar que sirve de depósito para las peticiones, quejas, reclamos y sugerencia de los participantes o partes interesadas de Convivencia y dar a conocer su grado de satisfacción con el servicio.
5.3 Cliente: org

Firma	Firma	Firma
[Firma]	[Firma]	[Firma]
Elaboró: Nombre: María Luisa Pérez Cargo: Asesora Senior Calidad: Fecha: 16 de junio de 2025	Revisó: Nombre: Jeimy Rubio Leal Cargo: Gerente de Mejora Continua Fecha: 16 de junio de 2025	Aprobó: Nombre: Claudia Puerto Cargo: Directora OD Fecha: 16 de junio de 2025

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

TR-ANEXO-01
PROTOCOLO PQRS CDI
Actualización: 01
Fecha de emisión: 16-jun-2025
Página 4 de 6



6. Generalidades

6.1. La organización con el fin de fomentar la cultura de servicio y atención en el Centro de Desarrollo Integral implementa el Buzón de Sugerencias de forma física por requerimiento de la contraparte, todos los medios de comunicación y su tratamiento se registran en el MC-I-03 Instructivo para la evaluación de satisfacción de los clientes.

6.2. Es responsabilidad del Director del proyecto la colocación y permanencia del buzón de sugerencias en lugar visible para los participantes/clientes, con la disponibilidad permanente de bolígrafo y el formulario de PQRS, además de garantizar la custodia de lo en él depositado.

6.3. Es responsabilidad del Director y Coordinador del Centro socializar con los participantes/Clientes que existe un buzón de sugerencias y motivar al uso de este.

7. Desarrollo

Item	Actividad
1.	<p>Diligenciamiento del buzón</p> <p>Se dispone del formato TR-F-56 Recepción de PQRS Centro de Desarrollo Infantil las Cruces de forma física en el punto ubicado en la sede para el Buzón de sugerencias.</p> <p>El Director y Coordinador del Centro verifican que siempre debe estar disponible formatos impresos y un bolígrafo para su diligenciamiento. Igualmente revisan que la urna destinada para el buzón de sugerencias se encuentre en buen estado. El Coordinador custodia la llave del buzón que se requiere para la apertura periódica.</p> <p>En caso de que se presente una PQRS verbal, el funcionario que atiende a la persona invitara al participante/cliente a dejarla registrada en el formato dispuesto, en caso de que esta no sepa leer o escribir procederá a ayudarlo en su diligenciamiento en presencia del Director o Coordinador del Centro de desarrollo infantil.</p> <p>Responsable: Director y Coordinador del Centro de Desarrollo Integral</p> <p>Apertura del Buzón de PQRS</p> <p>La apertura del buzón de PQRS se realizará semanalmente, todos los viernes al finalizar la jornada laboral, con el objetivo de revisar y tratar oportunamente las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias.</p>

TR-ANEXO-01
PROTOCOLO PQRS CDI
Actualización: 01
Fecha de emisión: 16-jun-2025
Página 6 de 6



Finalmente, el Asistente Operativo registra en el software ISO Tools el tratamiento otorgado a la PQRS y procede a realizar su respectivo cierre.

Responsable: Asistente operativo/ Coordinador del Centro de Desarrollo Integral

Seguimiento al Tratamiento de PQRS

El Gestor de Mejora Continua realiza un seguimiento mensual al tratamiento de las PQRS registradas en la plataforma ISO Tools, asegurando que todas las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias recibidas en formato físico hayan sido debidamente ingresadas en el sistema.

Durante este seguimiento, se verifica que cada PQRS haya recibido una respuesta oportuna y efectiva por parte del Centro. En caso de detectarse inconsistencias o deficiencias en el tratamiento, el Gestor se comunica con el Coordinador del Centro correspondiente para realizar los ajustes necesarios.

Posteriormente, el Gestor descarga el informe mensual de PQRS desde la plataforma ISO Tools correspondiente a la sede y lo reporta tanto al Director como al Coordinador del Centro.

Además, registra los datos del seguimiento realizado al buzón de sugerencias institucional y presenta dicho reporte a la Gerencia de Mejora Continua, quien es la encargada de verificar la efectividad del seguimiento integral a las PQRS de toda la organización.

Responsable: Gestor y Gerente de Mejora continua

Componente Salud y Nutrición

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

COORDINACION 2026 > CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 2.COMPONENTE SALUD Y NUTRICION

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar
ESTANDAR 10_ VERIFICA VALORACION INT...	3 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Comparti...
ESTANDAR 11_IMPLEMENTA ACCIONES VA...	3 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Comparti...
ESTANDAR 15_TOMA MEDIDAS ANTROPO...	3 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Comparti...
ESTANDAR 18_DOCUMENTA PSB Y BPM	3 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Comparti...
ESTANDAR 8_VERIFICA EXISTENCIA SGSS	3 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Comparti...

8 - 11. Presentación de avances y evidencia de las acciones implementadas por la EAS para garantizar la afiliación de niñas y niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), incluyendo la actualización semestral de la información y la gestión de casos sin afiliación. Así mismo, reporte del cumplimiento de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud, conforme a la Resolución 3280 de 2018, que incluye valoraciones integrales por profesionales de salud, salud bucal, tamizajes visual y auditivo, verificación de esquema de vacunación, suministro de

¡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 32

micronutrientes y desparasitación. Se deberá presentar además la evidencia de las estrategias desarrolladas para garantizar la **actualización del esquema de vacunación según el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)**.

Durante el mes de julio, se realiza seguimiento permanente al cumplimiento de las atenciones priorizadas en salud de las niñas y los niños vinculados a la unidad de servicio, verificando de manera periódica la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y el cumplimiento de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud, conforme a la Resolución 3280 de 2018. Como parte de este proceso, se revisan las evidencias documentales de cada usuario y se gestionan oportunamente los soportes faltantes con las familias y las respectivas EPS, especialmente aquellos relacionados con los controles de Crecimiento y Desarrollo y la actualización del esquema de vacunación.

De manera continua se realiza la verificación de las atenciones priorizadas, identificando los casos pendientes y efectuando seguimiento individual a las familias para promover la asistencia a las citas de valoración integral, salud bucal, tamizajes correspondientes y demás acciones contempladas en la Ruta Integral de Atención. La información es actualizada en los registros institucionales y se mantiene comunicación permanente con los acudientes para lograr el cierre de los pendientes identificados.

Como estrategia para fortalecer la cobertura del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), el **10 de julio** se desarrolló una **jornada de vacunación** en articulación con el sector salud, durante la cual **22 niñas y niños** recibieron la actualización de su esquema de vacunación de acuerdo con su edad. En esta jornada también se aplicó la vacuna contra la **influenza estacional**, conforme a los lineamientos establecidos para la inmunización anual de la población priorizada.

Estas acciones evidencian el compromiso de la EAS con el seguimiento permanente de las atenciones priorizadas en salud, la gestión oportuna de los soportes requeridos y el fortalecimiento de las estrategias intersectoriales para garantizar el acceso efectivo de las niñas y los niños a los servicios de promoción y mantenimiento de la salud.

BASE JULIO 2026														
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda														
100% 123 Arial 8 B I A														
AOS	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
1														
2				PSICOSOCIAL										
3														
4		NO		SI	SI	CAPITAL SALUD	SI	04/03/2026	SI	21/06/2025	marzo 2026	SI	SI	11/08/2025
5		A1		SI	SI	MUTUAL SER	SI	04/03/2026	SI	07/07/2026	julio 2026	SI	SI	11/12/2025
6		A4		SI	SI	CAPITAL SALUD	SI	04/03/2026	SI	13/05/2025	abril 2026 (octubre 2025)	NO		
7		NO		NO	SI	CAPITAL SALUD	SI	04/03/2026	SI	21/01/2026	5 años	SI	SI	02/02/2026
8		NO		NO	SI	CAPITAL SALUD	SI	04/03/2026	SI	25/10/2025	5 años			
9		NO		NO	SI	NUEVA EPS	SI	04/03/2026	SI	16/12/2025	5 años	NO		

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 32



9. Reporte de actividades realizadas, frente a promoción de lactancia materna (bimestral) y en cumplimiento del plan de formación en hábitos y estilos de vida saludable, en seguridad alimentaria y nutricional dirigido a: Talento humano, beneficiarios de acuerdo con plan de capacitación planteado.

En cumplimiento del Plan de Formación en Hábitos y Estilos de Vida Saludable, Seguridad Alimentaria y Nutricional, la EAS desarrolló durante el periodo evaluado acciones educativas dirigidas al talento humano y a las familias beneficiarias, orientadas al fortalecimiento de conocimientos y prácticas que favorezcan la salud y el bienestar de las niñas, los niños y sus hogares.

Con el talento humano se realizó una jornada de capacitación sobre alimentación saludable, basada en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABAS) y los lineamientos técnicos del ICBF. Durante la actividad se abordaron temas relacionados con la importancia de una alimentación equilibrada, la conformación del plato saludable, el consumo adecuado de frutas, verduras y agua, la disminución del consumo de productos ultraprocesados, bebidas azucaradas y alimentos con alto contenido de sodio y grasas, así como el papel del talento humano en la promoción de hábitos alimentarios saludables durante la atención de las niñas y los niños. La metodología incluyó una socialización teórica y actividades lúdico-pedagógicas que facilitaron la apropiación de los contenidos por parte de los participantes.

Con las familias beneficiarias se desarrolló una actividad sobre hábitos y estilos de vida saludable, en articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). Durante la jornada se promovió la importancia de la actividad física como parte de la vida cotidiana, resaltando sus beneficios para el crecimiento, desarrollo y bienestar físico y emocional de las niñas, los niños y sus familias. Asimismo, se brindaron recomendaciones relacionadas con la alimentación saludable, la adecuada hidratación, el descanso, la reducción del tiempo frente a pantallas y la práctica de actividades recreativas en familia. La actividad contó con ejercicios prácticos y dinámicas dirigidas por el equipo del IDRD, favoreciendo la participación activa de los asistentes y el fortalecimiento de estilos de vida saludables. }

Respecto a las acciones de promoción de la lactancia materna, durante el mes de julio no se

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 32

desarrollaron actividades, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la programación institucional, estas se ejecutan con periodicidad bimestral, por lo cual no correspondía su realización durante el periodo evaluado. El cumplimiento de este componente se reportará en el bimestre establecido dentro del plan de formación institucional.



13. Presentar soporte de aprobación para la utilización de minuta y/o avance en diseño de esta
No aplica

14. Presentar evidencias de suministro de Bienestarina, de acuerdo con programación enviada. Durante el mes de julio se realizó la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con la programación establecida por el ICBF, garantizando el suministro oportuno a las niñas y los niños beneficiarios del servicio. La distribución se efectuó conforme a los lineamientos institucionales, verificando los registros de entrega y los respectivos soportes. Adicionalmente, durante la entrega se brindó orientación a las familias sobre la adecuada preparación, conservación y consumo de la Bienestarina y demás AAVN, resaltando su importancia como complemento de una alimentación

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 32

saludable que favorece el crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños.



15. Reporte de avance en tomas antropométricas (presentar formato de captura de datos) y evidencia de cargue en aplicativo cuéntame, en concordancia con: Guía técnica operativa del servicio y según lo establecido en Sistema de Seguimiento Nutricional. Reportar informe (gráficos y análisis) de estado nutricional identificado en los beneficiarios atendidos. Presentar evidencia de diligenciamiento de formatos de signos físicos de desnutrición aguda y signos de alarma con la periodicidad establecida según guía técnica adecuada evolución y seguimiento en la población atendida.

Se realizó tamizaje nutricional a los participantes nuevos ingresos de la unidad de servicio, garantizando la toma y registro de las medidas antropométricas de acuerdo con los lineamientos establecidos. Posteriormente, se efectuó el cargue de la información en la plataforma Cuéntame y el diligenciamiento de los formatos F1 y F6, asegurando la actualización y trazabilidad de la información nutricional de cada niño y niña.

Como resultado de la valoración nutricional, se identificó una niña con riesgo de desnutrición aguda, para quien se viene realizando seguimiento quincenal y acompañamiento nutricional, con el fin de monitorear su evolución y orientar a la familia sobre prácticas de alimentación adecuadas que contribuyan a mejorar su estado nutricional.

Tipo Documento	Numero de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tomas	Estado
RC	1021698076	DAVID	EMILIANO	RODRIGURZ	MURILLO	2	0
RC	1206229090	DECIRED	ALESANDRA	NUÑEZ	LOPEZ	2	0
RC	1034322939	DECSI	ALEJANDRA	NUÑEZ	LOPEZ	2	0
RC	1255618052	DEIRIS	SOFIA	GONZALEZ	NORIEGA	2	0
ANM	22112022876	DEIVISMAR	ROSSIEL	ARIAS	GALINDEZ	2	0
RC	1013159076	DELINYER	ENRIQUE	ALVAREZ	BRANCHO	2	0
RC	1226604412	DEYBY	ALEJANDRO	MURRI	VITACUY	2	0
RC	1016752551	DRIANKLYN	OMAR	VELASQUEZ	BLANCO	2	0
RC	1116880132	DYLAN	ALEXANDER	SARMIENTO	ESCALONA	2	0
RC	1077118876	DYLAN	JAVIER	TONA	CARREÑO	2	0
ANM	10062022314	EDUANNY	KELAIA	DIAZ	DOMINGUEZ	2	0
RC	1138683801	EILEEN	MARIANA	GALVIS	GUTIERREZ	2	0
RC	1033832873	ELIANA	MAITE	PIEDRAHITA	TARACHE	2	0
RC	10167544183	EMLY	DANIELA	ROMERO	PARRA	2	0
RC	1029120061	EMMANUEL	JOSE	MARTINEZ	RODRIGUEZ	2	0
RC	1016755252	EMY	ANTONELLA	ALAYON	MONROY	2	0
ANM	280844268	ERIK	NOCANOR	GOMEZ	VERA	2	0
RC	1012478699	FVFIYN	SOFIA	MFI O	DIAZ	2	0

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

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

GRUPO DE ATENCIÓN / UNIDAD DE ATENCIÓN				TODOS LOS USUARIOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Nº DE USUARIO	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (DNI)	NOMBRE	APELLIDOS	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO AL SERVICIO	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA	

5. (CUANDO APLIQUE) Seguimiento a los casos de los niños y niñas identificados con desnutrición aguda moderada o severa, así como los casos de identificación de perímetro braquial menor o igual a 11.5 cm y realización de acciones de educación alimentaria y nutricional de acuerdo con los resultados identificados

No aplica

16.(SI HAY NUEVA VISITA) Presentación del último concepto higiénico-sanitario, como resultado de visita IVC sanitaria de la UDS; plan de mejoramiento para subsanar las exigencias de la autoridad sanitaria (cuando aplique), así como evidencias de avance de acciones realizadas, en atención a plan de mejoramiento

No aplica

21. Presentar resultados definitivos de la aplicación de encuestas de satisfacción de la alimentación, dirigida a beneficiarios y ajustes realizados según resultados

No aplica

22. Presentar Formato actualizado de proveedores y soportes de conceptos sanitarios favorables, fichas técnicas de los productos; soportar la aprobación de proveedores para la vigencia 2026.

NO APLICA

Componente Pedagógico

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

Estándar 25 Planeación Pedagógica

Estándar 25: Presentar la planeación ejecutada en el mes de JULIO por cada UDS o Grupo etario de las prácticas y acciones y planeación de experiencias pedagógicas con la retroalimentación, evaluación y seguimiento a las experiencias . Haciendo énfasis de la intencionalidad (propósito) u objetivo del mes, considerado lo proyectado en el “**proyecto Pedagógico**” que es consecuencia de la caracterización.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 32

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

COORDINACION 2026 > CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 3.COMPONENTE PEDAGÓGICO

Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño... ↓	Compartir
ESTANDAR 25	3 de agosto	cdilascruces	11 elementos	Compartir
ESTANDAR 28 - SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	3 de agosto	cdilascruces	5 elementos	Compartir
ESTANDAR 29	3 de agosto	cdilascruces	2 elementos	Compartir

Nombrar los documentos como se ha solicitado. Estándar 29_Jornada reflexión pedagógica, Estándar 25_Planeación Pedagógica.

A continuación, se presenta captura de la pantalla de las planeaciones pedagógica para el mes de JULIO

> CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 3.COMPONENTE PEDAGÓGICO > ESTANDAR 25

Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño...
Acta transito armónico .pdf	3 de agosto	cdilascruces	2,55 MB
INFORME PEDAGÓGICO CAMINADORES_BIBIANA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	542 KB
INFORME PEDAGÓGICO JARDIN 2 - DARY PARRA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	1,42 MB
INFORME PEDAGÓGICO PRE JARDIN MARCELA 2026.pdf	3 de agosto	cdilascruces	626 KB
INFORME PEDAGÓGICOJARDÍN-1 NIKOLL.pdf	3 de agosto	cdilascruces	825 KB
NFORME PEDAGÓGICO PARVULOS -CLAUDIA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	627 KB
PLANEACIÓN CAMINADORES MES JULIO BIBIANA TEJADA (1).pdf	3 de agosto	cdilascruces	19,1 MB
PLANEACION MES JULIO AGENTE E. LUZ DARY PARRA. NIVEL JARDIN 2.pdf	3 de agosto	cdilascruces	14,7 MB
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PARVULOS _CLAUDIA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	16,5 MB
PLANEACION_PED_JULIO_2026_PRE_JARDIN_MARCELA_TEJADA .pdf	3 de agosto	cdilascruces	16,5 MB
PLANEACIONES JULIO JARDÍN 1 NIKOLL.pdf	3 de agosto	cdilascruces	21,9 MB

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

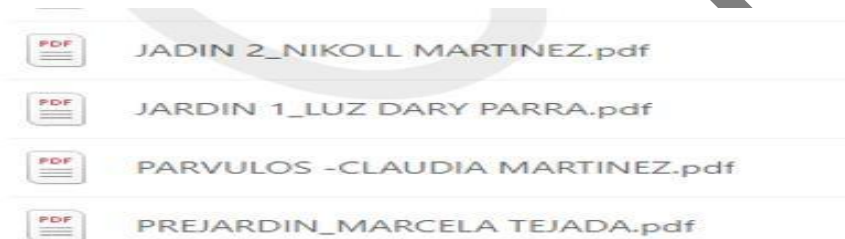
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 32

Se solicita a la EAS realizar la denominación de los documentos conforme a las orientaciones que se han venido brindando durante la ejecución del contrato. Como referencia, se adjunta una captura de pantalla con un ejemplo visual de la estructura de nombramiento requerida.

Por otra parte, no se considera necesario presentar los informes, ya que ello podría representar una carga administrativa adicional para las profesoras. En este sentido, se resalta que lo fundamental es que las planeaciones pedagógicas estén elaboradas y sustentadas con base en el proyecto pedagógico y en la caracterización, garantizando la coherencia y pertinencia de las acciones desarrolladas.

Ejemplo visual:



Se verifica que cada profesora adelantó la planeación pedagógica en los formatos establecidos por la EAS. Se evidencia que no se toma en cuenta las recomendaciones indicadas por el apoyo técnico.

PLANEACION PEDAGOGICA CDI			
Código: TR-F-24	Actualización: 2	Página 3 de 5	convivenia
Fecha: 02 DE JULIO DEL 2026	EDAD: CAMINADORES	AGENTE EDUCATIVA: Alejandra Bibiana Tejada Alejo	
INTENCIONALIDAD GENERAL:	Fomentar en los niños y niñas de caminadores el amor, respeto y cuidado por el medio ambiente a través de experiencias significativas que les permitan reconocer la importancia de proteger la naturaleza en su entorno cercano.		
NOMBRE DE LA EXPERIENCIA	EJE AMBIENTAL "El agua es vida"		
INTENCIONALIDADES DE DESARROLLO DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA:	CONCEPTUAL: Reconocer elementos del entorno natural y su importancia (plantas, agua, aire, tierra, sol) ACTITUDINAL: Identificar acciones que dañan o cuidan el medio ambiente. PROCEDIMENTAL: Promover hábitos sostenibles como el ahorro de agua y el amor por la naturaleza.		
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA			
HORA	ACTIVIDADES		
7:30 A 8:15	INGRESO Y BIENVENIDA	Se recibe a los niños y niñas con una actitud cálida, afectuosa y respetuosa, favoreciendo un ambiente de confianza y seguridad. Se saluda de manera personalizada a cada niño, llamándolo por su nombre y estableciendo contacto visual para fortalecer el vínculo afectivo. Canción "Cabeza, hombros, rodillas y pies". Juego de señalar diferentes partes del cuerpo.	
8:15 A 9:20	COMEDOR	Iniciamos el ingreso al comedor en tren con los niños y niñas, organizados nos vamos a sentar y vamos a decir la oración dando gracias a Dios por los alimentos, se le dice a los niños y niñas que vamos a desayunar el día de hoy, estas primeras semanas es de observación quienes comen solos, quienes comen todo, y a que niño o niña no le gusta algún alimento, la agente educativa y auxiliar pedagógica vamos a estar a tentas a las necesidades de cada uno de los niños(as)	
9:20 A 10:00	HIGIENE	Pasaremos a los niños y niñas a cambio de pañal, al terminar su cambio de pañal se enseñará uno a uno el lavado de manos con el paso a paso y se realizará cepillado de dientes con los niños que trajeron de casa su cepillo.	
10:00 A 11:00	PRINCIPIOS Y VALORES/MOMENTO PEDAGÓGICO	PRINCIPIOS Y VALORES/Dios creó las plantas: Los niños realizan un recorrido por las zonas verdes del CDI para observar plantas, hojas y flores. Posteriormente riegan algunas plantas con pequeñas regaderas mientras la docente dialoga sobre la importancia de cuidarlas porque son parte de la creación de Dios. MOMENTO PEDAGÓGICO Los niños participan en un juego de trasvase utilizando recipientes, vasos y embudos. Posteriormente, se conversa de manera sencilla sobre la importancia de cerrar la llave del agua y utilizar solo la necesaria	
11:0 A 11:20	HIGIENE	Pasaremos a los niños y niñas a cambio de pañal, al terminar su cambio de pañal se enseñará uno a uno el lavado de manos con el paso a paso	
11:20 A 12:00	COMEDOR	Iniciamos el ingreso al comedor en tren con los niños y niñas, organizados nos vamos a sentar y vamos a decir la oración dando gracias a Dios por los alimentos, se le dice a los niños y niñas que vamos a almorzar el día de hoy, estas primeras semanas es de observación quienes comen solos, quienes comen todo, y a que niño o niña no le gusta algún alimento, la agente educativa y auxiliar pedagógica vamos a estar a tentas a las necesidades de cada uno de los niños(as)	
12:00 A 12:40	HIGIENE	Pasaremos a los niños y niñas a cambio de pañal, al terminar su cambio de pañal se enseñará uno a uno el lavado de manos con el paso a paso.	
12:40 A 1:20	MUSICA	Los niños participan en una pequeña celebración donde bailamos y cantamos una canción de agradecimiento por la creación.	

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 17 de 32

1 :20 A 2 :00	APRESTAMIENTO	Introducir tapas grandes en recipientes amplios, fortaleciendo la coordinación de sus movimientos.
2 :00 A 2 :20	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO	"Clasifico Jugando" Actividad: Se disponen recipientes con tapas plásticas de diferentes colores y tamaños. Los niños agrupan libremente los elementos con el acompañamiento de la docente, quien propone clasificaciones sencillas (por color o tamaño) respetando el ritmo de aprendizaje de cada uno.
2 :20 A 2 :40	REFRIGERIO	Pasaremos a los niños a realizar lavado de manos para recibir el refrigerio implementando hábitos y normas en el comedor y a su vez explicando la importancia de consumir todos los alimentos.
2 :40 A 3 :20	ALISTAMIENTO	Realizaremos el alistamiento de nuestras cosas personales como chaquetas y maletas creando en ellos el sentido de pertenencia, y Para esta experiencia tendremos un dialogo donde vamos a recordar lo que vimos e hicimos hoy realizando algunas preguntas. mientras esperamos la llegada de sus padres o acudientes
RECURSOS:		plantas, tapas, musica,
FUENTE DE VERIFICACIÓN:		fotos y videos
ANÁLISIS O REFLEXIÓN DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA:		Hay realizamos la actividad de las plantas pero se evidencia que las niños(as) no entendieron el mensaje se volvera a repetir la actividad para que los niños y niñas entiendan el cuidado de las plantas.
REVISADO POR:		
OBSERVACIÓN:		

PLANEACION PEDAGÓGICA CDI		
Código: TR-F-24	Actualización: 2	Página 3 de 5
Fecha de emisión: 06-mar-2024		



FECHA:	1-jul-26	EDAD:	4 AÑOS	AGENTE EDUCATIVA:	LUZ DARY PARRA ANGEL
INTENCIONALIDAD GENERAL:	Que los niños reconozcan y expresen emociones básicas (alegría, tristeza, miedo y enojo), desarrollando empatía y autorregulación emocional a través del juego simbólico.				
NOMBRE DE LA EXPERIENCIA	EI DADO DE LAS EMOCIONES				
INTENCIONALIDADES DE DESARROLLO DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA:	CONCEPTUAL: Identificar situaciones de riesgo comunes en niños/as de 0 a 5 años. ACTITUDINAL: Reconocer acciones básicas de primeros auxilios ante accidentes como caídas, quemaduras o atragantamientos. PROCEDIMENTAL: Fomentar una cultura de prevención y seguridad infantil entre estudiantes, familias y comunidad educativa.				
HORARIO MOMENTOS PEDAGÓGICOS					
HORA					
7:30 A 8:30	BIENVENIDA	BIENVENIDA: Se realiza un saludo de bienvenida permitiendo que los niños y niñas se integren en el salón, se colocara canciones infantiles se realizara con 3 imagenes de caritas(feliz,bravo,tranquilo) al ingresar al salon cada niño se ubicara en el lugar como se siente hoy, sin explicar porque si no quiere,permitiendo integra y realizar un momento de motivación e integración en grupo.			
8:30 A 9:20	COMEDOR	MOMENTO PEDAGÓGICO DE ALIMENTO PRÁCTICA 1: Nos dirigimos al comedor donde vamos a reforzar la importancia de consumir todos los alimentos con laminas, hacemos la oración y cantamos la canción de los alimentos, se les da las normas del comedor como: no ponerse de pie en repetidas ocasiones, no gritar, comernos todo, hacer la oración, decir gracias, por favor, recoger las sillas y realizar fila.			
9:20 A 10:00	HIGIENE	MOMENTO PEDAGÓGICO DE HIGIENE: Realizaremos el lavado correcto de las manos, se les explica la importancia de mantenerlas siempre limpias y así evitar germen y enfermarnos, antes y despues de cada alimento.			
10:00 A 10:40	DESCANSO	Se realizara con los niños y niñas una actividad donde observaran diferentes fichas de imagenes alusivas a las emociones realizaran interacción entre ellos y seleccionaran cada emoción por parejas (triste,feliz,tranquilo)permitiendo que participen en un espacio de integración y reconozcan la importancia de cada expresión y sentimientos de los niños y niñas.			
10:40 A 11:20	MOMENTO PEDAGÓGICO	. Reúne a los niños en círculo y muéstrales el dado con las emociones. Explicales qué emoción representa cada cara (por ejemplo, caras sonrientes = alegría; cejas fruncidas = enojo). Empezar con un breve repaso de gestos y sonidos: "¿Cómo se ve o suena alguien alegre/triste?" Por turnos, cada niño lanza el dado.Ve la emoción que sale. El niño representa esa emoción con el personaje y con lenguaje corporal o pequeña frase.Durante el juego, los demás observan y luego comparten cómo se sienten al ver la historia. Realizaremos preguntas como "¿Cómo se sintió el personaje?" "¿Les pasó algo parecido alguna vez?" "¿Qué podrían hacer para ayudar al personaje a sentirse mejor?" Con esta actividad se fomenta la empatía y la identificación personal con situaciones emocionales.			
11:20 A 12:00	COMEDOR	MOMENTO PEDAGÓGICO DE ALIMENTACIÓN: Pasaremos a los niños a realizar lavado de manos para dirigimos al comedor a recibir el almuerzo, implementando hábitos y normas en el comedor por medio de imagenes y la importancia de estar ordenados en este momento sin gritar ,regar los alimentos y masticar con la			
12:00 A 12:40	HIGIENE	MOMENTO PEDAGÓGICO DE HIGIENE: Realizaremos el lavado correcto de las manos, se les explica la importancia de mantenerlas siempre limpias y así evitar germen y enfermarnos, antes y despues de cada alimento. Luego se les explica la importancia de traer un cepillo nuevo para iniciar el lavado de los dientes al menos 2 veces al día y la tercera cepillada en casa cuando se levantan o antes de irsen a dormir.			
12:40 A 1:20	LITERATURA	Se realizara con los niños y niñas una actividad donde observaran el cuento del castillo de las emociones permitiendo que los niños y niñas logren narrar lo que entendieron del cuento.			
1:20 A 2:00	JUEGO	Se realizara juego libre con los niños y niñas permitiendo logren identificar como se siente cada una y alegre ,triste,enojado,durante el juego observaremos el cambio de nuestras emociones al compartir en grupo permitiendo todos logren participar en grupo.			
2:00 A 2:20	EXPRESION CORPORAL	Se realizaran bailes tipicos con los niños y niñas permitiendo que logren realizar diferentes movimientos corporales y logren integrarse y participar en grupo .			
2:20 A 2:40	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO	Para esta activida vamos a aprender el himno de convivencia y el himno nacional			
2:40 A 3:20	REFRIGERIO	MOMENTO PEDAGÓGICO DE ALIMENTACIÓN: Pasaremos a los niños a realizar lavado de manos para recibir el refrigerio implementando hábitos y normas en el comedor y a su vez explicando la importancia de consumir			
2:40 A 3:20	ALISTAMIENTO	MOMENTO VAMOS A CASA: Realizaremos el alistamiento de nuestras cosas personales como chaquetas y maletas creando en ellos el sentido de pertenencia ,los organizo y los pego mientras esperamos la llegada de sus padres o acudientes			
RECURSOS:	targetas de los días de la semana, video, instrumentos musicales, cuento infantil				
FUENTE DE VERIFICACIÓN:	mural, guías, videos				
ANÁLISIS O REFLEXIÓN DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA:	Los niños y niñas logran realizar actividades con gran motivación logran realizar gestos y imitaciones acorde a cada emoción observada en la participación en grupo.				
REVISADO POR:					
OBSERVACIÓN:					

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

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

PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA CDI

Código: TR-F-24

Actualización: 7

Fecha de emisión: 06-mar-2024

Página 3 de 5



FECHA:	03 de julio del 2026	EDAD:	2 años	AGENTE EDUCATIVA:	CLAUDIA MARTINEZ
INTENCIONALIDAD GENERAL:	Fomentar hábitos básicos de higiene corporal en los niños mediante experiencias lúdicas, sensoriales y repetitivas...				
NOMBRE DE LA EXPERIENCIA:	EJE AMBIENTAL				
INTENCIONALIDADES DE DESARROLLO DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA:	CONCEPTUAL: Reconocer la importancia del medio ambiente e ACTITUDINAL: Identificar acciones para cuidar el medio ambiente PROCEDIMENTAL: Expresar ideas sobre el medio ambiente mediante el arte."				
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA					
HORA	ACTIVIDADES				
8:00 A 8:40	COMEDOR	Iniciamos el ingreso al comedor en tren con los niños y niñas, organizados nos vamos a sentar y vamos a decir la oración dando gracias a Dios por los alimentos , se le dice a los niños y niñas que vamos a desayunar el día de hoy, les diremos que en el comedor no hacemos ruidos y nos comamos todo.			
8:40 A 9:20	DESCANSO 9:00 A 9:20 MÚSICA	DESCANSO : a integración con los niños y niñas de la agente educativa con juguetes, fichas o baile, parque, cancha o piscina de pelotas, cualquier opción. MÚSICA : con canciones los niños y niñas entonan canciones (pim pom, gracias señor, mi familia)			
9:20 A 10:00	HIGIENE	Pasaremos a los niños y niñas a realizar control de esfínteres, cambio de pañal y les enseñaremos que tenemos tumos . que primero entran las niñas y después los niños se refuerza lavado de manos con el paso a paso.			
10:00 A 10:40	PRINCIPIOS Y VALORES	Vamos a mostrar un corazón grande de color rojo y dice: "Dios nos ama mucho. Su amor es grande y siempre está con nosotros". Invita a los niños a repetir: "Dios me ama". Observaremos imágenes de niños, familias, flores, animales y el sol, explicando que todas estas cosas son muestras del amor de Dios. Cantaremos una canción sencilla sobre el amor de Dios mientras realizan movimientos con las manos. Entregaremos a cada niño un corazón de papel para decorar con crayones o pegatinas y cada niño lo va a pegar dentro del			
10:40 A 11:20	MOMENTO PEDAGÓGICO	La docente presenta a los niños. Consejo: ¡Hola, amigos! Hoy fui al parque y encontré mucha basura en el suelo. Me puso muy triste. Pregunta: ¿Hola, Consejo! No te preocupes. Todos podemos ayudar a cuidar el medio ambiente. Pregunta: ¿Cómo podemos hacerlo? Pregunta: Es muy fácil: Tiramos la basura en el bote. Cuidemos las plantas y las flores. Ahorrarnos agua cerrando la llave cuando no le usamos. Mantenemos limpios nuestros espacios. Consejo: ¡Qué buena idea! Si todos ayudamos, nuestro planeta estará limpio y bonito. Pregunta (dirigiéndose a los niños): ¿Ustedes quieren ayudar a cuidar el medio ambiente? (Los niños responden: "¡Sí!") Pregunta: Entonces, ayúdenme a recoger estos papeles y pongámoles en el recipiente. Los niños participan recogiendo los papeles y depositándolos en el recipiente correspondiente. Los niños participan recogiendo los papeles y depositándolos en el recipiente correspondiente. La docente felicita a los niños por ayudar a cuidar el medio ambiente y refuerza el mensaje diciendo: "Cuando cuidamos la naturaleza, cuidamos nuestro hogar y a todos los seres vivos." Finalmente, todos ríen juntos.			
11:20 A 12:00	COMEDOR	Iniciamos el ingreso al comedor en tren con los niños y niñas, organizados nos vamos a sentar y vamos a decir la oración dando gracias a Dios por los alimentos , se le dice a los niños y niñas que vamos a almorzar el día de hoy			
12:00 A 12:40	HIGIENE :	Pasaremos a los niños y niñas a realizar control de esfínteres, cambio de pañal y les enseñaremos que tenemos tumos . que primero entran las niñas y después los niños se refuerza lavado de manos con el paso a paso.			
12:40 A 1:20	APRESTAMIENTO	Se trabaja con los niños el moldeado de plastilina para el fortalecimiento de la motricidad fina			
1:20 A 2:00	APRESTAMIENTO	colocamos bloques de colores en fila.			
2:00 A 2:20	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO	cancion yo tengo un amigo que me ama			
2:20 A 2:40	REFRIGERIO	Pasaremos a los niños a realizar lavado de manos para recibir el refrigerio implementando hábitos y normas en el comedor y a su vez explicando la importancia de consumir todos los alimentos.			
2:40 A 3:20	ALISTAMIENTO	VAMOS A CASA: Realizaremos el alistamiento de nuestras cosas personales como chaquetas y maletas creando en ellos el sentido de pertenencia , y Para esta experiencia tendremos un dialogo donde vamos a recordar lo que vimos e hicimos hoy realizando algunas preguntas mientras experimentamos la lagerta de sus padres o estudiantes			
RECURSOS:	FOTOS Y MURAL.				
FUENTE DE VERIFICACIÓN:	los niños estaban muy alegres con la actividad del tema, todos participaron en la actividad y arte				
ANÁLISIS O REFLEXIÓN DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA:	con muy participativo				
REVISADO POR:					
OBSERVACIÓN:					

Estándar 298 Seguimiento al desarrollo

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

SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 3.COMPONENTE PEDAGÓGICO > ESTANDAR 28 - SEGUIMIENTO AL DESARROLLO

	Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño...	Compar...	Acti
	OBSERAVDORES MES JULIO NIVEL PA...	3 de agosto	cdilascruces	274 KB	 Comparti...	
	OBSERVADORES DEL DESARROLLO M...	3 de agosto	cdilascruces	9,40 MB	 Comparti...	
	OBSERVADORES JULIO EGENTE E.LUZ...	3 de agosto	cdilascruces	586 KB	 Comparti...	
	OBSERVADORES JULIO JARDÍN 1 NIK...	3 de agosto	cdilascruces	472 KB	 Comparti...	
	OBSERVADORES JULIO MARCELA 202...	3 de agosto	cdilascruces	375 KB	 Comparti...	

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 32

Estándar 29 Jornadas de Reflexión Pedagógica. Presentar las evidencias de lo desarrollado en la jornada pedagógica (cuatro horas) con el talento humano para fortalecer su trabajo, según lo proyectado para JULIO. Revisar las orientaciones para el cumplimiento del estándar en la guía:

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

> CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 3.COMPONENTE PEDAGÓGICO > ESTANDAR 29			
Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño... ↓
 CAPACITACION SEGUIMIENTO AL DESARROLLO .pdf	3 de agosto	cdilascruces	1,82 MB
 CRONOGRAMA JORNADA PEDAGÓGICA CDI CONVIVENTIA.xlsx	3 de agosto	cdilascruces	9,96 KB

A continuación, se presenta captura de pantalla de lo programado para la jornada pedagógica del mes de junio.

CRONOGRAMA DE JORNADAS PEDAGÓGICAS CDI CONVIVENTIA 2026						
MES	COMPONENTE	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	DURACION	RESPONSABLE	FECHA
J U L I O	COMPONENTE PEDAGÓGICO	SOCIALIZACION AL SEGUIMIENTO DE DESARROLLO INTEGRAL NIÑOS Y NIÑAS EN LA EDUCACION INICIAL	VIVENCIAL Y TEORICO-PRACTICO EVALUATIVO	4 HORAS	PSICOSOCIAL MAYRA GORDILLO	

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



Área/proceso/comité: Componente pedagógico
Fecha: Julio 31-2026
Hora: 8:00 am a 12:00 am

Objetivo: Brindar elementos conceptuales, metodológicos y prácticos al equipo pedagógico del CDI Las Cruces sobre la socialización del seguimiento al desarrollo integral mediante la herramienta EVCDI-R, la redacción de observaciones cualitativas y las pautas para el encuentro dialógico con las familias.

- Temas de la Reunión**
- Registro de asistencia y verificación de quorum.
 - Marco orientador del ICBF sobre el Seguimiento al Desarrollo Integral.
 - Pilares del Lineamiento Técnico y Escala EVCDI-R.
 - Dimensiones del desarrollo:
 - Relación Consigo Mismo.
 - Relación con los Demás.
 - Relación con el Mundo.
 - Pasos y pautas para el Encuentro con Familias (Socialización).
 - Claves para la redacción de observaciones cualitativas.
 - Momento de Evaluación de Aprendizajes (Taller Práctico / Evaluación Qualitativa del Personal).
 - Acuerdos, compromisos y cierre.

Desarrollo

Siendo las 8.00 am, se dio inicio a la jornada de formación continua dirigida a Agentes Educativas y Auxiliares Pedagógicas del CDI Las Cruces. Se abordaron los siguientes contenidos claves:

- Marco Conceptual y Pilares: Se socializó que el seguimiento al desarrollo integral es un proceso cualitativo, continuo y procesual (no cuantitativo) enfocado en identificar niveles de desarrollo (Esperado, Avanzado o en Alerta) usando la herramienta EVCDI-R y favoreciendo la corresponsabilidad con las familias.
- Dimensiones Evaluadas
- Relación Consigo Mismo Identidad, autonomía, autorregulación y expresión de emociones.
- Relación con los Demás

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



- Comunicación, juego colaborativo, convivencia y mediación pacífica de conflictos.
- Relación con el Mundo: Exploración del entorno, causa-efecto, corporalidad y desarrollo motor grueso fino

Pasos para el Encuentro con Familias: Se definieron las 4 fases fundamentales:

- Consolidación: Revisión de diarios de campo, observaciones de aula y EVCDI-R.
- Preparación: Adecuación de espacios privados, cálidos y sin interrupciones.
- Socialización: Diálogo empático iniciando por fortalezas.

7. Actas y Firma: Construcción de acuerdos y firma del Acta Oficial de Socializada

- Redacción Exitosa de Observaciones: Se enfatizó en utilizar un lenguaje procesual (ej. "se encuentra en proceso de", "requiere acompañamiento en"), evitar etiquetar a los niños/as y proponer compromisos constructivos con el hogar.

9. MOMENTO DE EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

Para verificar la aprehensión del tema por parte de los participantes, se realizó una evaluación teórico-práctica mediante análisis de casos reales de aula, donde cada participante debía redactar una observación cualitativa aplicando las claves trabajadas

Conclusiones y/o tareas

Consolidar las observaciones de aula y EVCDI-R correspondientes al periodo lectivo. Agentes Educativas Llevar a cabo los encuentros dialógicos y diligenciar las Actas Oficiales de Socialización. Preparar el espacio físico y material de soporte para la jornada de socialización con familias. Auxiliares Pedagógicas

Todo el Equipo Pedagógico
Tres veces al año (Según cronograma)

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Gloria Hilda Tejeda	Agente educativa	
Luzbeth para Angel	Agente educativa	
Angy Julieth Cruz	Agente educativa	
Nidia Dagnavalina	Agente educativa	
Sandra Espinosa	Agente educativa	
Aracely Lopez	Agente educativa	
Claudia Alvarado	Agente educativa	

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 20 de 32

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



EVALUACION DE ESCALA DE VALORACIÓN 1. Relación Consigo Mismo (Identidad, Autonomía y Autoestima) Desarrollo Esperado / Avanzado

"Lucía reconoce sus características corporales y expresa con claridad sus gustos e intereses durante el juego libre. Demuestra una progresiva autonomía en sus hábitos de autocuidado, como lavarse las manos y guardar sus pertenencias sin necesidad de instrucción constante. Manifiesta seguridad al tomar decisiones sencillas dentro del grupo y expresa sus emociones verbalmente."

Proceso que requiere Acompañamiento / Alerta

"Mateo se encuentra en proceso de afianzar su autonomía durante las rutinas de alimentación y aseo personal, requiriendo el acompañamiento y guía constante del adulto. Frente a situaciones de frustración, suele reaccionar mediante el llanto; se sugiere continuar fortaleciendo la identificación y regulación emocional tanto en el entorno educativo como en el hogar."

Componente Proceso Talento Humano

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

COORDINACION 2026 > CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 4.COMPONENTE TALENTO HUMANO

Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño... ↓	Corr
 ACTA DE FORMACION AL TALENTO HUMANO JULIO.pdf	3 de agosto	cdilascruces	1,40 MB	 C
 ACTA_FORMACION TH_JUN_ALIMENTACION SALUDABL...	3 de agosto	cdilascruces	394 KB	 C
 PLAN DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO 202...	3 de agosto	cdilascruces	12,8 KB	 C
 Promocion de la igualdad y el respeto por la diversidad....	5 de agosto	cdilascruces	1,06 MB	 C

¡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 32

Componente Ambientes educativos y Protectores

A continuación, se presenta lo cargado por parte de la EAS CONVIVENTIA

CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 5. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	Tamaño... ▾
	ESTANDAR 43_REGISTRO DE NOVEDA...	3 de agosto	cdilascruces	5 elementos
	ESTANDAR 41_CERTIFICACION NO O...	3 de agosto	cdilascruces	197 KB

Estándar 41: Presentar la certificación de no ocurrencia de Hechos de Violencia, Lesiones y fallecimientos. En caso de que se hayan presentado, aportar el Formato F30.MO12.PP V1 de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia.

 ESTANDAR 41_CERTIFIC...DE HVLF Julio Signed.pdf

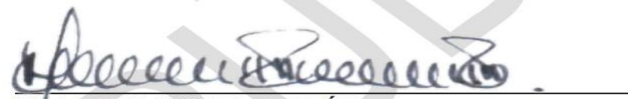
	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F8.G12.PP	11/08/2020
		Versión 1	Página 1 de 1

YO, **AIDA RUTH RIVERA GARZÓN** IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° **51.983.375** EXPEDIDA EN BOGOTÁ, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO CONVIVENTIA IDENTIFICADA CON NIT **830.016.196-6**

CERTIFICO QUE

Durante el periodo comprendido entre el 1 hasta el 31 de julio de 2026 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los Servicios de Primera Infancia en la **UDS CONVIVENTIA** contrato N.° **11024422025** con acta de inicio del día 31 de diciembre del 2025 y finalización el día 31 de julio del 2026 suscrito con la Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma a los treinta y un (31) días del mes de julio del año 2026.



AIDA RUTH RIVERA GARZÓN
C.C 51.983.375 REPRESENTANTE LEGAL UDS CONVIVENTIA
NIT 830.016.196-6

¡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 32

Estándar 43: *Presentar el registro de novedades de JULIO* (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y del seguimiento frente a las mismas (UN FORMATO POR CADA UDS)

A continuación, se presenta captura de pantalla donde se evidencia el cargue de las novedades por cada Grupo.

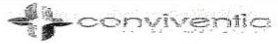
5. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES > ESTANDAR 43_REGISTRO DE NOVEDADES

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño...
 NOVEDADES CAMINADORES.pdf	3 de agosto	cdilascruces	0,98 MB
 NOVEDADES JARDIN 1.pdf	3 de agosto	cdilascruces	961 KB
 NOVEDADES JARDIN 2.pdf	3 de agosto	cdilascruces	307 KB
 NOVEDADES PARVULOS.pdf	3 de agosto	cdilascruces	1,60 MB
 NOVEDADES PRE JARDIN.pdf	3 de agosto	cdilascruces	838 KB

Se solicita a la EAS nombrar los documentos como se ha indicado en varios comités, **Jardin 1_nombre de la profe.**

 NOVEDADES JARDIN 1.pdf

REGISTRO DE NOVEDADES POR AUSENCIAS		
Código: TR-F-51	Actualización: 1	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 04-oct-2023		



OBSERVACIÓN DE LA NOVEDAD

NOMBRE DEL NIÑO/NIÑA: Kelaia Diaz

FECHA DE LA NOVEDAD: 16 Julio 2026

Se le escribe a la madre quien responde que ha estado enferma del oído, le está doliendo un poco

FIRMA DE QUIEN REGISTRA LA NOVEDAD: [Firma]

REGISTRO DE NOVEDADES POR AUSENCIAS		
Código: TR-F-51	Actualización: 1	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 04-oct-2023		



OBSERVACIÓN DE LA NOVEDAD

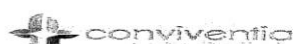
NOMBRE DEL NIÑO/NIÑA: Dalby Muri

FECHA DE LA NOVEDAD: 16 Julio 2026

Se le escribe a la madre del menor aún sin respuesta de como siguió. Se solicita por mensaje soporte medico e incapacidad

FIRMA DE QUIEN REGISTRA LA NOVEDAD: [Firma]

REGISTRO DE NOVEDADES POR AUSENCIAS		
Código: TR-F-51	Actualización: 1	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 04-oct-2023		



OBSERVACION DE LA NOVEDAD

NOMBRE DEL NIÑO/NIÑA: Catalaya Gavido

FECHA DE LA NOVEDAD: 16 Julio 2026

Se le escribe a la mamá de la niña preguntando por como sigue la niña, por la tarde anterior en el jardín estaba un poco decaída y con sueño (se le comunicó a la madre en la salida)

FIRMA DE QUIEN REGISTRA LA NOVEDAD: [Firma]

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

Componente Administrativo y de Gestión

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

CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 6.COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION

	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	Tamaño... ▾	Com
	ESTANDAR 54 _RAM	3 de agosto	cdilascruces	5 elementos	 C
	CUADRO ASISTENCIAS JULIO.xlsx	3 de agosto	cdilascruces	9,03 KB	 C

Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que defina el ICBF en la RAM y en el CUENTAME.

COBERTURA MES JULIO				
ETARIO	AGENTE EDUCATIVO	Nº PARTICIPANTES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS
CAMINADORES	ALEJANDRA BIBIANA TEJADA	17	230	48
PARVULOS	CLAUDIA MARTINEZ	22	367	80
PRE JARDIN	MARCELA TEJADA	25	363	65
JARDIN	NIKOL MARTINEZ	23	342	103
JARDIN	LUZ DARY PARRA	23	430	30
	TOTAL	110	1732	326

SEGUIMIENTO INFORME JULIO > 6.COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION > ESTANDAR 54 _RAM

	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	Tamaño... ▾	Compar...
	RAM CAMINADORES_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	68,2 KB	 Compar
	RAM JARDIN 1_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	130 KB	 Compar
	RAM JARDIN 2_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	123 KB	 Compar
	RAM PARVULOS_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	161 KB	 Compar
	RAM PRE JARDIN_.pdf	3 de agosto	cdilascruces	127 KB	 Compar

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 25 de 32

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ASISTENCIA REGISTRO MENSUAL				F27.MT1.PP Versión 2		6/6/2026 Página 1 de 2													
EAS o PDS: CONVIVENCIA NT: 830016196 MES: JULIO MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL SERVICIO DE ATENCIÓN: PDS		NÚMERO DE CONTRATO: 11024422025 AÑO: 2026		IDENTIFICACIÓN Regional: BOGOTÁ Nombre Agente Educativo (a): ALEJANDRA BIBIANA TEJADA Código CUENTAME UDS: 110011150719 Dirección UDS: CRA 9 # 1 C 30		Centro Zonal: SANTA FE CC 52519326		Municipio: BOGOTÁ Nombre Unidad de Servicio/Unidad de Atención: CONVIVENCIA Teléfono UDS: 3106721129		Hoja 1 de 1											
No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES PARTICIPANTE		APELLIDOS PARTICIPANTE		EDAD AÑOS MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA										TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	TERCERA SEMANA	CUARTA SEMANA	QUINTA SEMANA	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS							
1	RC	1021698076	DAVID	EMILIANO	RODRIGUEZ	MURILLO	1 11											20	0		
2	RC	1126157402	MELKIS	DAVID	SIERRA	AGUIRRE	1 10											19	1		
3	RC	1206230618	MERLIANNYS	YORKELYS	MEDINAS	MARTINEZ	1 10											9	7	D	
4	RC	1206230243	VALERIA	N/A	MURRI	NARIQUIAZA	2 1											19	1		
5	SD	10720241649	ISAÍAS	ALEXANDER	PADILLA	PADILLA	2 0											20	0		
6	RC	1206230474	MIA	N/A	MORENO	HERNANDEZ	1 11											20	0		
7	RC	1206230163	YAMPIER	STID	QUERAGAMA	QUERAGAMA	2 2											15	5		
8	RC	1077118876	DYLAN	JAVIER	TONA	CARRERO	1 11											20	0		
9	RC	1010254930	ANGEL	GAELE	ROJAS	CASTRO	1 5											0	1	D	
10	RC	1023905783	NATALIA	VALENTINA	GUAINA	CARMONA	1 7											11	9		
11	RC	1010254539	HALEX	JESUS	SANCHEZ	MARTINEZ	1 11											17	3		
12	RC	1029120061	EMMANUEL	JOSE	MARTINEZ	RODRIGUEZ	1 7											18	2		
13	RC	1249370798	EIDIMAR	NAHOMY	PINEA	RUIVEPERO	1 9											17	3		
14	RC	1206231097	BRIANIS	AILETH	HERNANDEZ	IPUAN	1 5											6	14		
15	RC	1021698387	LUCIANA	ANDREA	PEREZ	REGINO	1 7											9	1		
16	RC	1026311410	ALANNA	SOFIA	SARMIENTO	CARRASCO	1 6											5	1		
17	RC	1023995660	ELEANYER	GUILLERMO	COLINA	PARRA	1 7											5	0		
18																					
19																					
20																					
Verificación De Cobertura		TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 MESES ASISTENTES:		0														TOTAL 230 48			
		TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:		17																	
		TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:		0																	

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

[Firma] COORDINADORA UDS
[Firma] RESPONSABLE DEL GRUPO

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ASISTENCIA REGISTRO MENSUAL				F27.MT1.PP Versión 2		6/6/2026 Página 1 de 2													
EAS o PDS: CONVIVENCIA NT: 830016196 MES: JULIO MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL SERVICIO DE ATENCIÓN: PSD		NÚMERO DE CONTRATO: 11024422025 AÑO: 2026		IDENTIFICACIÓN Regional: BOGOTÁ Nombre Agente Educativo (a): NIKOLL DAYANA MARTINEZ Código CUENTAME UDS: 110011150719 Dirección UDS: CRA 9 #1C-30		Centro Zonal CZ SANTAFE CC 1000001636		Municipio: BOGOTÁ Nombre Unidad de Servicio/Unidad de Atención: CONVIVENCIA Teléfono UDS: 3106721129		Hoja 1 de 1											
No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES PARTICIPANTE		APELLIDOS PARTICIPANTE		EDAD AÑOS MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA										TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	TERCERA SEMANA	CUARTA SEMANA	QUINTA SEMANA	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS							
01	RC	1093542232	ANDRY	SOFIA	CANO	BOROQUARA	5 3											20	0		
02	RC	20820221245	ANTHONELLA	ISABELLA	MARQUEZ	BASTARDO	3 11											15	5		
03	PPT	7917381	BRYANT	ALBERTO	UGAS	CARRERO	4 11											19	1		
04	RC	1240294066	CAMILO	DE JESUS	LÓPEZ	MENDOZA	4 10											18	2		
05	RC	118581439	CATALEYA	ANDREINA	GARRIDO	ESPAÑA	5 0											14	6		
06	RC	1226604412	DEYBY	ALEJANDRO	MURRI	VITUCAY	5 1											10	10		
07	RC	1016753472	IAN	ANTONIO	ROJAS	HERNANDEZ	4 5											15	5		
08	SC	60420221762	IAN	MARIANO	SAMARO	ALDANA	4 3											20	0		
09	RC	1085233260	JOLEDWIN	JESUS	SIERRA	AGUIRRE	4 8											18	2		
10	RC	1206227075	KARLIANNYS	ANTONELLA	MARRUGO	CHIRINOS	5 2											18	2		
11	RC	1206228160	LIAM	DANIEL	SIERRA	MARTINEZ	4 2											16	4		
12	SD	11112021153	LUKAS	ALEJANDRO	CHAGUAN	TAYUPO	4 8											15	5		
13	RC	1015752516	MATHIAS	GAELE	FREITES	URBINA	4 11											9	11		
14	RC	1032513991	MATIAS	ALEJANDRO	HERRERA	CHIRINOS	4 10											18	2		
15	RC	1023968563	SMELLIN	ANDRES	HERNANDEZ	DIAZ	5 1											19	1		
16	RC	1030711067	SNEYDER	ALEXANDER	RUIZ	IBERO	4 10											15	5		
17	RC	101085975	YAMPIER	ALEXANDER	DITTA	ROJAS	5 1											12	8		
18	RC	8017080	CELESTE	ANTONELLA	RODRIGUEZ	SALAS	4 3											13	7		
19	RC	1013159076	DELINYER	ENRIQUE	ALVAREZ	BRACHO	4 3											15	5		
20	RC	1137883166	HASLYN	SOFIA	MONASTERIO	HERNANDEZ	4 0											9	11		
Verificación De Cobertura		TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 MESES ASISTENTES:		0														TOTAL 306 92			
		TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:		20																	
		TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:		0																	

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

[Firma] COORDINADORA UDS
[Firma] RESPONSABLE DEL GRUPO

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

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

Página 26 de 32

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN				F27.MT1.PP	6/08/2026																								
		FORMATO ASISTENCIA REGISTRO MENSUAL				Versión 2	Página 1 de 2																								
						Clasificación de la Información: Pública																									
EAB o PDS : _____ COINVENTA RIT: _____ 830018195 MES: _____ JULIO		NÚMERO DE COBERTURA: 110011110 AÑO: 2026		IDENTIFICACIÓN Regional: BOGOTÁ Nombre Agente Educativo (a): MARIA CLAUDIA MARTINEZ SOTO Código CUENTAME UDS: 110011150719 Dirección UDS: CRA 8 No. 1c-30		Centro Zonal SANTA FE CC 38286692 Municipio: BOGOTÁ Nombre Unidad de Servicio/Unidad de Atención: Convivencia Teléfono UDS: 3106721129																									
						Hoja 1 de 2																									
No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES PARTICIPANTE		APELIDOS PARTICIPANTE		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA															TOTAL MENSUAL	CAUSA DE RETIRO						
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	SEMANAS										ASISTENCIAS	FUJAS/DÍAS											
									PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA																		
																					LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES		VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
01	RC	1010253822	JERONIMO	N/A	RAMIREZ	BALAGUERA	3	1		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	0						
02	RC	1074633831	EIDAN	JOEL	GONZALEZ	GIRALDO	2	9		A	A	A	A	I	I	I	A	A	A	A	A	A	A	I	15	5					
03	RC	1010253322	FERNANDO	N/A	CUPITRA	FERMIN	3	6		F	I	I	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	I	15	5				
04	RC	1023995055	JAN	PAUL	ARIAS	GONSALEZ	2	2		I	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	19	3			
05	RC	1028023677	LIAM	MATHEO	UIZA	GARNICA	2	0		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	0			
06	RC	1255618052	DEIRIS	SOFIA	GONZALEZ	NORIEGA	2	4		A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	I	I	I	I	A	A	A	I	14	6		
07	ANM	260520231110	THIAGO	JEREMIAS	PARRA	GUEVARA	3	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	0		
08	RC	1121563840	LINA	ISABEL	RIOS	REYES	3	2		A	A	I	A	A	A	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	16	4		
09	ANM	260844288	ERICK	NICANOR	GOMEZ	VERA	3	5		I	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	16	4		
10	RC	1086605665	YAZMIN	N/A	CANO	BOROQUARA	2	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	0		
11	RC	1150956460	SARA	NICOL	PEREZ	CHIRIMIA	2	10		I	I	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	I	15	5	
12	RC	1006006506	GENESIS	DANIELYS	CASTRO	DELGADO	2	8		I	I	I	I	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	13	7	
13	ANM	7122023118	ANGEL	DAVID	SANCHEZ	ITRIAGO	2	7		A	A	A	I	I	A	A	A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	16	14	
14	RC	1051682715	DAYLIN	PAOLA	NADAL	AGUILAR	2	10		A	A	I	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	16	4	
16	RC	1116880132	DYLAN	ALEXANDER	SARMIENTO	ESCALONA	3	3		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	0	
16	SD	15012024046	JESUANNNY	ISABELLA	BULLOES	ARTEAGA	2	3		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	0	
17	RC	10102533830	ANGEL	MIGUEL	RODRIGUEZ	PEREZ	3	0		A	A	A	A	A	A	A	I	A	I	I	I	I	A								

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 27 de 32

El F30.MO12.PP - FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES, HOJA 1 Y HOJA Tanto en formato Excel firmado, como en PDF, de los AVANCE MES DE JULIO.

A continuación, captura de pantalla de la Hoja 1:

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN						
FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA						
1. INFORMACIÓN GENERAL						
contrato de aporte número: 11024422025		Cupos: 104	Modalidad de Atención: INSTITUCIONAL	Servicio: CDI CON ARRIENDO		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09-02-26			Período reportado: 01-07-2026 al 31-07-2026			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTÁ						N° de unidades de servicio: 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONVIVENTIA			Nombre del Representante Legal de la (EAS): AIDA RUTH RIVERA GARZON			
Regional: BOGOTÁ			Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: SANTA FE			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SONIA YAMILE URIBE RUIZ						
2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES						
CLAUSULA 4. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; 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 posterioridad, 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.	Para el mes de Julio se continúa dando cumplimiento al objeto contractual, a los manuales y a las guías.	No se presenta alguna novedad.	Cierre	Soportes de la ejecución del mes de Julio cargados en el enlace compartido por el supervisor del contrato.	100%
2	2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Para el mes de julio se continúa compartiendo la información requerida por el supervisor del contrato	No se presenta alguna novedad.	Mensual	Soportes de la ejecución del mes de Julio cargados en el enlace compartido por el supervisor del contrato.	100%
3	3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia" que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas	Durante el mes de julio, se realizó proceso de focalización, a través de la identificación, selección y formalización de vinculación de usuarios. Asimismo, se diligenció el formato	No se presenta alguna novedad.	Cierre	Soportes de la ejecución del mes de julio cargados en el enlace compartido	100%
	4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	La EAS Convivientia se abstiene de realizar o permitir cualquier tipo de actividad proselitista, política o ajena a la prestación del servicio garantizando la unidad como espacios neutrales, seguros y enfocados exclusivamente en el bienestar de los niños y niñas.	No se presenta alguna novedad.	Mensual	Soportes de la ejecución del mes de Julio cargados en el enlace compartido por el supervisor del contrato.	100%
	5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Atendiendo el correo de invitación, para el seguimiento del mes de Julio, se cargó en el enlace compartido con la Supervisora los informes solicitados.	No se presenta alguna novedad.	Mensual	Soportes de la ejecución del mes de Julio cargados en el enlace compartido por el supervisor del contrato.	100%
	6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Atendiendo el correo de invitación, para el seguimiento del mes de julio, se continúa siguiendo las indicaciones y recomendaciones del supervisor del contrato.	No se presenta alguna novedad.	Mensual	Soportes de la ejecución del mes de julio cargados en el enlace compartido por el supervisor del contrato.	100%
	7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	conceptos sanitarios favorables emitidos por la Secretaría Distrital de Salud, obtenidos mediante la visita de inspección sanitaria al establecimiento educativo realizada el 16 de junio de 2026 (Acta No. SB06E 708410) y la visita de inspección sanitaria con enfoque de riesgo al establecimiento de	No se presenta alguna novedad.	Cierre	Soportes de la ejecución del mes de julio cargados en el enlace compartido por el supervisor del contrato.	100%
	8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	Los gastos realizados están acorde con las líneas presupuestadas verificando costos de canasta, inasistencias y días de atención.	No se presenta ninguna novedad en esta obligación.	Mensual	Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%
	9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	En el mes de Julio se da continuación a la Capacitación Interinstitucional "Creciendo Juntos", orientada al desarrollo técnico y pedagógico, el cual se trabajará por módulos hasta culminar cada uno.	No se presenta ninguna novedad en esta obligación.	Mensual	Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%
	10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS CONVIVENTIA cuenta con su sede administrativa y donde se prestan los servicios en la Cra 9 N° 1C-30.	No se presenta ninguna novedad en esta obligación.	Mensual	Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%
	11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	Rendimientos financieros del julio 2,345 consignados bajo banco agrario	No se presenta ninguna novedad en esta obligación.		Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 28 de 32

Captura de Pantalla de la Hoja 2

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		F30.MT1.PP	27/04/2026
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		Versión 1	Página 18 de 20
	Clasificación de la Información: Pública			

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 11024422025	Cupos: 104	Modalidad de Atención : INSTITUCIONAL	Servicio: CDI CON ARRIENDO
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09-02-2026		Período reportado del mes presente: 01-07-2026 al 31-07-2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA			N° de unidades de servicio: 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONVIVENTIA		Nombre del Representante Legal de la (EAS): AIDA RUTH RIVERA GARZON	
Regional: BOGOTA		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: SANTA FE	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SONIA YAMILE URIBE RUIZ			

2. INFORME GENERAL DE LAS Y LOS PARTICIPANTES ATENDIDOS EN EL SERVICIO			
ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	104		
Total de niñas y niños atendidos en el período	104	100%	Total de niños y niñas atendidos en el mes de junio
Total de mujeres o personas en estado de gestación atendidas en el período (aplica para EIH, HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, DIER, EIC, JIEI, EIP).	0	0%	No aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	6	6%	
Mujeres y personas en estado de gestación que ingresaron en el período	0	0%	No aplica
Participantes reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el período	104	100%	
Participantes con discapacidad atendidos (incluye niñas, niños y personas y mujeres en estado de gestación)	1	1%	Beneficiaria no cuenta aun con certificación.

3. RELACIÓN DE PARTICIPANTES RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	8	8%	
Mujeres y personas en estado de gestación que se retiraron en el período	0	0%	

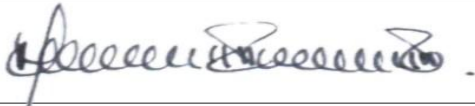
4. GESTIÓN DE LAS ATENCIONES				
ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	24	19	79%	19 niños y niñas no cuentan con registro civil, debido a que son de nacionalidad venezolana, ecuatoriana o chilena. En su lugar, disponen de Permiso por Protección Temporal (PPT), registro de extranjería y, en algunos casos, únicamente de acta de nacimiento.
Niñas y niños sin afiliación a salud	24	21	79%	acompañamiento para el proceso de regularización.
Niñas y niños sin valoración integral en salud	27	21	70%	Los 21 niños y niñas reportados en el periodo no cuentan con valoración integral por pediatría debido a que está desactualizado su control
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	16	6	119%	promovida por la Subred Centro Oriente, orientada a fomentar la actualización y el cumplimiento oportuno del esquema de vacunación, contribuyendo a la protección y el bienestar de la población infantil.
Mujeres y personas en estado de gestación, sin afiliación a salud	0	0	#iDIV/0!	Para el mes de julio se cuenta con una niña identificada con riesgo de desnutrición aguda, al cual se le realizaron los dos seguimientos nutricionales
Niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm	0	0	#iDIV/0!	Para el mes de julio se cuenta con una niña identificada con riesgo de desnutrición aguda, al cual se le realizaron los dos seguimientos nutricionales
Niñas y niños con canalización y la atención en salud	0	1	#iDIV/0!	se realizó remisión a ayuda humanitaria de dos niñas debido situación grave en estado dental por negligencia de la madre
ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ		F9.P1.MI	31/05/2024
			Versión 10	Página 29 de 32

F29.MO12.PP - Certificación de cobertura atendida. MES JULIO

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA				F29.MT1.PP	27/04/2026	
					Versión 1	Página 1 de 1	
					Clasificación de la Información: Pública		
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS) / UDS OPERACIÓN DIRECTA	CDI CONVIVENTIA			NIT DE LA EAS (S.A)	830016196-6		
REGIONAL	BOGOTA	CENTRO ZONAL	SANTA FE	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	BOGOTA		
N° CONVENIO / CODIGO CUENTAME	024422025 / 1100111507	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	01 JULIO AL 31 JULIO 2026	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	31 DICIEMBRE 2025	
					Hasta:	31 JULIO 2026	
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional		OPERACIÓN DIRECTA	PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	01 JULIO	
SERVICIO	CDI		NO		Hasta:	31 JULIO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS (S.A)	AIDA RUTH RIVERA GARZON						
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (EAS/OPD)	SONIA YAMILE URIBE RUIZ						
El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio / supervisor de operación directa de la unidad de servicio mencionada anteriormente, certifica que: Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes JULIO del año 2026 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.							
COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia				Mujeres gestante y en periodo de lactancia		0	
Niños/as menores de 24 meses				Niños/as menores de 24 meses		15	
Niños/as entre 24 y 36 meses				Niños/as entre 24 y 36 meses		41	
Niños/as mayores de 36 meses				Niños/as mayores de 36 meses		46	
TOTAL	1	104	20	TOTAL	0	102	20
OBSERVACIONES	Durante el mes de julio, se certifican veinte (20) días de atención, los cuales fueron días hábiles. Dentro de la planeación mensual, se presentaron las siguientes novedades en el calendario: los días 13 y 20 de julio correspondieron a días festivos. La jornada pedagógica se desarrolló el día 31 de julio, en cuanto a la cobertura, se reporta un total de ciento dos (104) usuarios atendidos, entre ellos, se encuentran cinco (5) beneficiarios con ticket por doble vinculación, por egresos en transcurso del mes se finaliza con 102 usuario en atención.						
La presente certificación se expide a los 31 días del mes de Julio del año 2026 en la ciudad de Bogota a solicitud del supervisor del contrato							
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS / COORDINADOR DE UDS DE OPERACIÓN DIRECTA				FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS/ COORDINADOR DE UDS DE OPERACIÓN DIRECTA			
AIDA RUTH RIVERA GARZON							
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS/ COORDINADOR DE UDS DE OPERACIÓN DIRECTA							
51.983.375							

- Metas sociales del mes.

INFORMACIÓN OPERADOR SERVICIO			INFORMACIÓN META SOCIAL								
CENTRO ZONAL	CONTRATO No.	NOMBRE EAS CONTRATADA	PROGRAMACIÓN SIM			EJECUCIÓN SIM			SALDOS NO EJECUTADOS		
			UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS
SANTA FE	11024422025	CORPORACIÓN CONVIVENTIA	1	104	104	1	104	104	1	0	2
			1	104	104	1	104	104	1	0	2

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 30 de 32

INFORMACIÓN SALDOS NO EJECUTADOS META SOCIAL									
CAUSAS QUE GENERAN LAS NO EJECUCIONES									
BAJAS COBERTURAS			CIERRE Y/O SUSPENSIÓN DE UDS						
Nombre UDS	Cantidad	Motivo	Nombre UDS	Código CUÉNTA ME UDS	Nombre madre comunitaria	Número y fecha resolución de cierre	Fecha de ejecutoria de cierre	Causal de cierre UDS de acuerdo con el manual operativo especificando el literal	Solicitud de apertura o reapertura de la UDS indicando fecha y número de radicado
CONVIVENTIA	0								
	0								

INFORMACIÓN META FINANCIERA				INFORMACIÓN REGISTROS CUÉNTAME				
PROGRAMA CIÓN PRESUPUESTO MES \$	PAGO REALIZADO MES \$	SALDO POR PAGAR \$	MOTIVO DESCUENTO PRESUPUESTO	REGISTROS EJECUCIÓN BENEFICIARIOS EN CUÉNTAME		DIFERENCIAS REGISTROS SIM VERSUS CUÉNTAME		MOTIVO DIFERENCIAS SIM CUÉNTAME
				UNIDADES	BENEFICIARIOS	Columnas (G-AA)	Columnas (I - AB)	
				1	97	0	0	Para el periodo se reporta el cargue de los 97 usuarios con calidad en informacion,adicional tenemos 5 beneficiarios con ticket por doble vinculacion para un total de 102 usuarios atendidos en el mes de junio.
0	0	0		1	97	0	0	0

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

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

FINANCIERA

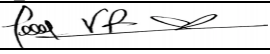
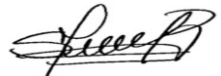
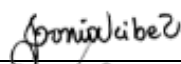
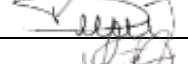
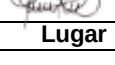
A continuación, lo cargado por la EAS:

> 3 - COORDINACION > COORDINACION 2026 > CONVIVENTIA > SEGUIMIENTO INFORME JULIO > FINANCIERA						
	Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño... ↓	Compar... ↓	Activ
	1 ANEXO 11024422025.pdf	3 de agosto	cdilascruces	258 KB	 Comparti...	
	2 ACTA DE INICIO CONVIVENTIA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	293 KB	 Comparti...	
	3. INFORME SUPERVISION_11024422...	3 de agosto	cdilascruces	551 KB	 Comparti...	
	3.1 ACTA 009 C.T.OPERATIVO_110244...	3 de agosto	cdilascruces	6,61 MB	 Comparti...	
	3.2 ACTAS DE LEGALIZACION.pdf	3 de agosto	cdilascruces	1,35 MB	 Comparti...	
	3.2.1 INFORME FINANCIERO.pdf	3 de agosto	cdilascruces	1,24 MB	 Comparti...	
	3.2.2 SOPORTE PAGO NOMINA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	343 KB	 Comparti...	
	3.2.3 PSOPORTE PAGO PLANILLA CDI...	3 de agosto	cdilascruces	434 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	617 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	665 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	591 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	648 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	592 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	655 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	593 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	592 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	652 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	592 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	419 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	592 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ALIMENTOSFC 2607-0...	3 de agosto	cdilascruces	593 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA ASEO FC 2607-084.pdf	3 de agosto	cdilascruces	591 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA DIDACTICOS FC 2607-...	3 de agosto	cdilascruces	1,04 MB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA HONORARIOS FC 260...	3 de agosto	cdilascruces	1,21 MB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA HONORARIOS FC 260...	3 de agosto	cdilascruces	983 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA MANTENIMIENTO FC ...	3 de agosto	cdilascruces	1,14 MB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA SERVICIOS Acueducto...	3 de agosto	cdilascruces	571 KB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURA SERVICIOS VANTI S.A....	3 de agosto	cdilascruces	1,81 MB	 Comparti...	
	3.2.4 FACTURAS ARRIENDO JUL26.pdf	3 de agosto	cdilascruces	428 KB	 Comparti...	
	3.2.6 CERTIFICADO IMPUESTOS.pdf	3 de agosto	cdilascruces	304 KB	 Comparti...	
	3.2.8 MOVIMIENTOS B.pdf	3 de agosto	cdilascruces	53,2 KB	 Comparti...	
	3.2.9 INFORME CONTRAPARTIDA.pdf	3 de agosto	cdilascruces	382 KB	 Comparti...	
	4.1 CUENTA DE COBRO EAS.pdf	3 de agosto	cdilascruces	918 KB	 Comparti...	
	4.2 certificado pago parafiscales.pdf	3 de agosto	cdilascruces	405 KB	 Comparti...	

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

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

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

Decisiones: Ninguna desde lo técnico.			
Compromisos / tareas		Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Consolidar para el mes de agosto listado de los participantes que no han logrado completar el esquema de vacunación y remitir a equipo presencia.		EAS CONVIVENTIA	27 agosto 2026
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Aida Ruth Rivera Garzón	Representante Legal	CONVIVENTIA	
Mary Luz Arredondo G.	Coordinadora	CONVIVENTIA	
Briyith Páez	Financiera	CONVIVENTIA	
Laura Ruíz	Nutricionista	CONVIVENTIA	
Mayra Gordillo	Psicosocial	CONVIVENTIA	
Sandra Maritza Riaño	Auxiliar Administrativa	CONVIVENTIA	
Sonia Yamile Uribe Ruiz	Supervisora del Contrato/Coordinador	CZ Santa Fe - ICBF	
Víctor Andrés Campos	Financiero	CZ Santa Fe - ICBF	
Diana Marcela Paz	Nutricionista	CZ Santa Fe - ICBF	
Laura Arias	Apoyo al Supervisor	CZ Santa Fe - ICBF	
Próxima reunión:	Fecha	Hora	Lugar
			Centro Zonal Santa Fe
Colaborador que elabora el acta:	Martha Inés Cepero Ramos – Pedagoga – Apoyo al supervisor		

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

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