ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°1		
Hora: 12:00 P.M.		**Fecha: 14/08/2026**
Lugar:	**Plataforma TEAMS**	
Dependencia que Convoca:	Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición – Centro Zonal Usme	
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios	
Objetivo:	Realizar el primer comité técnico operativo del Contrato de Aporte No. 11022262026 suscrito entre el ICBF y la EAS ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM que opera la modalidad INSTITUCIONAL, con el (los) servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO	

Agenda:

1. **Saludo y Bienvenida**
2. **Autorización notificaciones, remisión de información y solicitudes**
3. **Identificación contrato.**
4. **Identificación de UDS**
5. **Lectura y revisión detallada del contrato**
7. **Socialización del Plan de Trabajo de las EAS en el marco del contrato de aporte**
8. **Verificación del talento humano**
9. **Gestión de espacios físicos y dotación**
10. **Selección de proveedores de alimentos**
11. **Concepto sanitario UDS**
12. **Metrología**
13. **Minuta**
14. **Responsable del punto físico de AAVN**
15. **Compras locales**
16. **Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura – BPM**
17. **Descripción financiera del contrato:**
18. **Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados de acuerdo con la canasta**
19. **Descripción proceso legalización de cuentas y concertación de cronograma para la presentación y Legalización de cuentas**
20. **Socializar y validar los entregables para el primer desembolso de acuerdo con el clausulado del contrato de aporte.**
21. **Cuéntame**
22. **Componente jurídico.**
23. **Temáticas recurrentes a tener en cuenta**
24. **Varios**

PUBLICA

25. Decisiones

Desarrollo:

1. **Saludo y Bienvenida**

   Se da inicio al Comité Técnico Operativo, previa verificación de la asistencia a través de la plataforma TEAMS mediante el link de conexión https://teams.microsoft.com/meet/222813244680881?p=1w82YuGDQbntS3dEwX. Por parte del ICBF se encuentra presente la supervisora del contrato, Dra. Luz Dary Mesa Escobar. Desde el equipo de apoyo a la supervisión asisten el enlace de seguimiento a la ejecución técnica, Geraldyn Melisa Piñeres Martínez; Jhon Ramírez, nutricionista; y Nicolás Baquero, enlace financiero. Por parte de la EAS, Asociación Sueños del Mañana (ASM), participan la representante legal y coordinadora CDI Sueños del mañana, Marlene Suan; la tesorera, Eraydes Montero; la coordinadora del CDI La Flora, Sandra Díaz; y la psicóloga Claudia Molina.

2. **Autorización notificaciones, remisión de información y solicitudes**: En el siguiente punto la EAS notifica al supervisor del contrato cuál será el medio autorizado para la remisión de notificaciones, solicitudes, requerimientos citaciones entre otras. La EAS autoriza que se realiza mediante correo electrónico asm.suenos2939@gmail.com

3. **Identificación contrato.**

No. De contrato	11022262026
Entidad Administradora de servicio	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM
NIT	900118806
Fecha de suscripción	01/08/2026
Fecha de inicio	01/08/2026
Fecha de finalización	31/10/2026
Fecha de inicio de la operación	03/08/2026
Objeto del contrato	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guias Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los

PÚBLICA

	lineamientos establecidos por el ICBF, en armonia con la Politica de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre" - ZONA 328
Modalidad	INSTITUCIONAL
Servicio	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL
Cupos contratados	286
Total UDS contratadas	2

4. Identificación de UDS

Se realiza verificación de las UDS que serán administradas en el marco del contrato de aportes:

N°	SERVICIO DE ATENCION	CÓDIGO CUENTAME UDS	NOMBRE UDS	CUPOS CONTRATADOS PARA LA UDS	DIRECCIÓN Y BARRIO EN DÓNDE FUNCIONA RALA UDS	NOMBRE Y TELEFONO DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE LA UDS	LA INFRAESTRUCTURA CUENTA CON AVAL DE LA SUPERVISION
1	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO	1100100133331	C.D.I. SUEÑOS DEL MAÑANA	210	CALLE 75 SUR #9-21 SUR BARRIO SANTA LIBRADA	MARLEN SUAN 3142385453	SI
2	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO	1100111553 23	C.D.I. LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	76	DIAGONAL 65 C BIS SUR #4G 65	SANDRA JANETH DIAZ 3102331464	SI

5. Lectura y revisión detallada del contrato

Se socializa con la entidad administradora de servicio la ruta para acceder a cada uno de los formatos, así como también el link de acceso:

- **LINK DE ACCESO CONTRATO EN SECOP II**

PUBLICA

https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.10625426%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse

- **MANUAL TECNICO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA V2.**

  https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/MT1.PP%20MT%20Modalidad%20Institucional%20para%20la%20Atenci%C3%B3n%20a%20la%20Primera%20Infancia%20v2.pdf

- **GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL V2.**

  https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/GO4.MT1_.PP%20Centro%20de%20Desarrollo%20Infantil%20-%20CDI%20v2.pdf

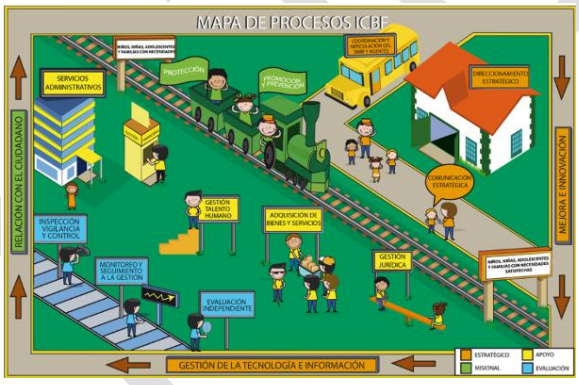
- **ANEXO ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DEL ICBF V1.**

  https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/a2.go4_.mt1_.pp_anexo_de_orientaciones_para_el_proceso_de_caracterizacion_en_los_servicios_v1.pdf

- **RUTA DE ACCESO A LOS MANUALES, GUIAS, ANEXOS Y FICHAS DE LA MODALIDAD**

  https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia

- **MAPA DE PROCESOS DEL ICBF**



- **GUIA PARA EL PROCESO DE FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g22.pp_guia_para_la_focalizacion_de_usuarios_de_los_servicios_de_primera_infancia_v4.pdf

6. Cronograma supervisión del contrato

Se informa a la EAS que las legalizaciones técnicas mensuales y/o comités se realizarán durante los primeros **diez días hábiles de del mes vencido,** en caso de alguna situación extraordinaria se podrá cambiar la fecha del comité con previo aviso.

En consecuencia, los documentos solicitados mediante correo electrónico deberán ser cargados de manera **previa**, **organizada**, con **calidad y oportunidad**, en la **ruta indicada**, el **primer día hábil de cada mes**, y deberán estar **debidamente nombrados conforme a las indicaciones remitidas**.

MES	FECHA DE ENTREGA DOCUMENTACIÓN	FECHA TENTATIVA COMITE	RUTA ESTABLECIDA
SEPTIEMBRE	01/09/2026	08/09/2026	SUEÑOS DEL MAÑANA_11022262026
OCTUBRE	01/10/2026	09/10/2026	

7. Socialización del Plan de Trabajo de las EAS en el marco del contrato de aporte

Presentación componentes: La EAS presenta el Plan de Trabajo y cronograma para el desarrollo general de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dentro de los cronogramas se identifica la planeación de: formación a familias, formación a talento humano, experiencias pedagógicas, jornadas pedagógicas, promoción de estilos de vida saludable, seguimiento nutricional, gestión documental, actividades de control social y socialización de los servicios, relacionando responsables, fechas proyectadas, acciones a desarrollar y evidencias de la acción, además, se realizará la evaluación de cada jornada a través del cronograma general que recopila cada una de las acciones y temáticas propuestas en los diferentes cronogramas.

Gestión y articulación interinstitucional La EAS presenta soportes de la gestión de articulación interinstitucional realizadas para el inicio de la operación con las Entidades Territoriales: Además, se verifica que la EAS se presenta con la alcaldía local mediante oficio radicado No. 20265510100382 de fecha 13 de agosto de 2026 con copia a la comisaria de familia, personería de Usme, JAC barrio la peña.

- **Cronograma general:**

La EAS presenta el cronograma general para el cumplimiento de actividades a partir del mes de agosto hasta octubre, relacionando los siguientes datos:

- Mes
- Dia
- Actividad y/o tema
- Objetivo

PUBLICA

- Metodología
- Población a quien va dirigida la actividad
- Responsables de la actividad

Durante la revisión del cronograma general se verifica que tiene integrada las actividades de control oscial y participación ciudadana tal como la primera socialización del contrato con familias y entes territoriales para el mes de agosto de manera presencial.

Documento anexo en secop II denominado de la siguiente manera: 3.3 Soportes informe técnico de actividades_11022262026_Agosto

- **Cronograma formación a familias:**

La EAS presenta el cronograma “plan de formación a familias comunidad y redes 2026” para el cumplimiento de actividades a partir del mes de agosto hasta octubre, relacionando los siguientes datos:

- Mes
- Dia
- Actividad y/o tema
- Objetivo
- Metodología
- Población a quien va dirigida la actividad
- Responsables de la actividad

Documento anexo en secop II denominado de la siguiente manera: 3.3 Soportes informe técnico de actividades_11022262026_Agosto

- **Cronograma Salud y nutrición**

La EAS presenta el cronograma “formación TH: BPM y PSB 2026”, “Cronograma de formación y educación para la salud alimentaria” para el cumplimiento de actividades a partir del mes de agosto hasta octubre, relacionando los siguientes datos:

- Mes
- Dia
- Actividad y/o tema
- Objetivo
- Metodología
- Población a quien va dirigida la actividad
- Responsables de la actividad

Documento anexo en secop II denominado de la siguiente manera: 3.3 Soportes informe técnico de actividades_11022262026_Agosto

- **Cronograma e implementación del plan de cualificación**

PÚBLICA

La EAS presenta el cronograma “Cronograma reflexión y **cualificación** pedagógica talento humano” para el cumplimiento de actividades a partir del mes de agosto hasta octubre, relacionando los siguientes datos:

- Mes
- Dia
- Actividad y/o tema
- Objetivo
- Metodología
- Población a quien va dirigida la actividad
- Responsables de la actividad

Documento anexo en secop II denominado de la siguiente manera: 3.3 Soportes informe técnico de actividades_11022262026_Agosto

- **Cronograma de reflexión pedagógica**

La EAS presenta el cronograma “Cronograma reflexión y **cualificación** pedagógica talento humano” para el cumplimiento de actividades a partir del mes de agosto hasta octubre, relacionando los siguientes datos:

- Mes
- Dia
- Actividad y/o tema
- Objetivo
- Metodología
- Población a quien va dirigida la actividad
- Responsables de la actividad

Documento anexo en secop II denominado de la siguiente manera: 3.3 Soportes informe técnico de actividades_11022262026_Agosto

- **Soportes de inducción al Talento Humano.**

La EAS aporta actas de inducción al talento humano, en las cuales se deja constancia de la cualificación realizada en temas como: manual técnico, acta de caracterización, protocolos, lineamientos para la prevención de violencias, referentes técnicos, Ley 1804 de 2016, tránsito armónico, guía operativa CDI, bases curriculares, formatos y herramientas para la prestación del servicio, socialización de las tablas 6 y 7 de la Guía 51, componente pedagógico, gestión del riesgo y prevención de accidentes.

- Formalización de la población a atender:

La EAS presenta soportes de inicio de procesos de focalización y divulgación de los servicios para completar cobertura. La EAS presenta listado de preinscripción de 286 participantes para 2 UDS del servicio CDI.

UDS	Población focalizada

PÚBLICA

CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	210
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	76

8. **Verificación del talento humano**

Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Operativa del servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO vigente, la EAS presenta las hojas de vida del TH a contratar de acuerdo con la proporción establecida:

	CARGO	**DESCRIPCIÓN DEL PERFIL Y EXPERIENCIA**	**TOTAL TALENTO HUMANO REQUERIDO EN EL CARGO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS (286)**
RUBRO TALENTO HUMANO	Coordinadora	**Estudios:** título profesional en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, psicología, sociología, trabajo social, antropología. **Experiencia:** treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	2 perfil 1 1 X200 CUPOS
	Agente educativo	**Perfil 1:** **Estudios:** título profesional en: pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, licenciatura en artes plásticas, escénicas o	9 Perfiles 1 1x20 cupos

PÚBLICA

			musicales o etnoeducación. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	
			Perfil 2: **Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	5 perfiles 2 1x20 cupos
		Profesional Psicosocial	**Estudios:** título profesional en: psicología, trabajo social, desarrollo familiar o comunitario, psicopedagogía, sociología o antropología. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	1 perfil 1 1x200 cupos
		Profesional en Salud y Nutrición	**Estudios:** título profesional en: nutrición o nutrición y dietética. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	1 perfil 1 1X200 CUPOS
		Auxiliar pedagógico	**Estudios**: título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia**: seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	6 perfiles 1 1x50 cupos
		Gestor de alimentos	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos	6 perfiles 1

PÚBLICA

		vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	1x50 cupos
	Auxiliar de Servicios Generales	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	4 perfiles 1 1x75 cupos
	Auxiliar administrativo	**Estudios**: Título técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo. **Experiencia**: doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.	1 perfil 1 1x200 cupos

Conforme al numeral 3.1.4. Componente Talento humano de la GO4.MT1_.PP Centro de desarrollo infantil – CDI V2, estándar 31, se valida en conjunto con la EAS el número de perfiles requeridos para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio.

A partir de la validación, la cantidad de perfiles por talento humano descrita anteriormente parte del lineamiento de la GO4.MT1_.PP Centro de desarrollo infantil – CDI V2 que establece:

“Cuando por condiciones excepcionales relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio, o necesidades de roles y perfiles específicos adicionales a los descritos en el Estándar 30, la EAS o PDS debe presentar una propuesta técnica que justifique la necesidad, teniendo en cuenta: la relación técnica, actividades específicas a desarrollar con dedicación horaria por rol, ante el comité técnico operativo para la viabilidad técnica, financiera y remisión a la Dirección de Primera Infancia para la aprobación de la propuesta.”

PÚBLICA

Se menciona que el ajuste presentado en la cantidad de perfiles dentro del componente del talento humano no afecta la presupuestación destinada según canasta, y está programado y/o contratado conforme a las necesidades de roles presentes dentro del CDI, en atención a los usuarios contratados dentro del CDI.

NOTA: la EAS notifica que existe un (1) perfil que será contratado a partir del 1 de septiembre del 2026. El perfil corresponde AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

Verificación hojas de vida Talento Humano presentado y consulta inhabilidades por delitos sexuales.

Teniendo en cuenta que para la adecuada prestación de servicio se requiere talento humano cualificado que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención, y de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del servicio vigente, se adelanta verificación de las hojas de vida de las personas presentadas por la EAS, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos, la idoneidad y cualificación para el cargo.

UDS	**Nombre Profesional**	**Cargo**	**Formación Académica - Profesión**	**Experiencia En Meses**	**Cumple Si/No**
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Gina Marcela Pérez Arias	Agente Educativo Perfil 1	Licenciada En pedagogía Infantil	131	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Martha Lucia Arias Ávila	Agente Educativo Perfil 1	Licenciada En pedagogía Infantil	105	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Lady Viviana Umbariva Valdés	Agente Educativo Perfil 1	Licenciada En pedagogía Infantil	214	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Ana Ruth Guzmán Galindo	Agente Educativo Perfil 1	Licenciada En Educación Infantil	207	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Deisy Yamile Peña Parra	Agente Educativo Perfil 1	Licenciada En pedagogía Infantil	85	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Luisa Fernanda Velosa Niño	Agente Educativo Perfil 1	Licenciada En Pedagogía Infantil	18	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Yeimmy Andrea Arenas Sánchez	Agente Educativo Perfil 1	profesional Licenciada en Pedagogía Infantil	88	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Nubia Esperanza Galvis Urbano	Agente Educativo Perfil 1	profesional Licenciada en Pedagogía Infantil	204	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Adriana Villamil Aviles	Agente Educativo Perfil 1	profesional Licenciada en Pedagogía Infantil	150	SI

PÚBLICA

CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Yurani Cortes Rico	Agente Educativo Perfil 2	Técnica En Atención Integral A La Primer Infancia	64	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Sandra Yanira Franco Esquivia	Agente Educativo Perfil 2	Técnica Profesional En Atención Integral A La Primera Infancia. En Formación Profesional	40	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo Perfil 2	Técnico En Atención A Primera Infancia	41	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Martha Rocio Pachon Cruz	Agente Educativo Perfil 2	Técnica En Atención Integral A La Primer Infancia	40	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	María Stella Duarte Barón	Agente Educativo Perfil 2	Atención integral al menor	288	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Paula Michell González Suan	Auxiliar Administrativa	Técnico Contabilización Y Operaciones Financieras	35	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Eraydes Montero Moreno	Auxiliar Pedagógica Perfil 1	Técnica Profesional En Atención Integral A La Primera Infancia	230	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagógica Perfil 1	Técnica Profesional	310	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	María Arleny Márquez Castillo	Auxiliar Pedagógica Perfil 1	Técnica Profesional En Atención Integral A La Primer Infancia	166	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Luz Mery Agudelo Ávila	Auxiliar Pedagógica Perfil 1	Técnica Profesional En Atención Integral A La Primer Infancia	178	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Angie Tatiana Pérez Nieto	Auxiliar Pedagógica Perfil 1	Técnica en atención integral a la primera infancia	80	SI

PÚBLICA

CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Laura Brigith Murcia	Auxiliar Pedagógica Perfil 1	Bachiller Técnica En Atención Integral A La Primer Infancia	38	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Leidy Natalia Pérez Arias	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller Técnica En Atención Integral A La Primer Infancia	26	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Leidy Carolina Jara Osorio	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	24	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Maria Martha Montoya Sarmiento	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	8	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Ricardo Suan Romero	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	130	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Juana Marlen Suan Romero	Coordinadora	Profesional – Psicóloga	131	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Sandra Janeth Diaz	Coordinadora	Profesional Licenciada en Pedagogía Infantil	98	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Libia Yasmin Galeano Méndez	Gestor De Alimentos	Técnica Profesional En Atención Integral A La Primer Infancia	50	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Claudia Liliana Rojas Martinez	Gestor De Alimentos	Bachiller - Auxiliar de contabilidad y secretariado	17	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	María Isabel Sepúlveda Godoy	Gestor De Alimentos	Técnica En Atención Integral A La Primer Infancia	90	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Blanca Lilia Gonzalez Lopez	Gestor De Alimentos	Bachiller	60	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	María Cristina Guzmán Valdez	Gestor de alimentos	Básica segundaria	54	SI
CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Nicol Camero Varón	Gestor de alimentos	Profesional en gastronomía	19	SI
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	Laura Juliana Suan Gil	Profesional en salud y nutrición	Nutricionista - Dietista	22	SI

PUBLICA

CDI LA FLORA ESPERANZA Y TIGUAQUE	Claudia Marcela Molina Contreras	Psicóloga	Profesional en psicología	35	SI

Además, se verifican soportes y programación de inducción al TH, de acuerdo con los cronogramas presentados y actas de inducción aportadas por la entidad

La calidad del servicio está estrechamente ligada al talento humano; por tanto, la revisión detallada de las hojas de vida y la verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos en la Guía Operativa no solo constituye un control técnico, sino también un mecanismo de control financiero.

9. **Gestión de espacios físicos y dotación**: la EAS presenta un registro fotográfico (interno de la UDS y externo de la fachada y letrero).




Registro fotográfico planta física
CDI sueños del mañana
Aulas
8 AULA
9 AULA
10 AULA
11 AULA
12 AULA
13 AULA
SALA DE LECTURA

Cocina


Registro fotográfico plantaa
CDI sueños del mañan
Sanitarios ,zona de lavado, control de esfinteres
BAÑO 1
BAÑO 2
BAÑO 3
BAÑO 4
BAÑO 5
BAÑO 6
BAÑO 8
BAÑO 9
BAÑO 10
BAÑO 12
BAÑO 13
BAÑO 14
BAÑO CONTROL DE ESFINTERES CAMBIO DE PAÑAL 7
BODEGA ASEO
CAMBIO DE PAÑAL
CAMBIO PAÑAL
IMG_20220302_07 0931
LAVAMANOS ENTRADA
LAVAMANOS
ZONA DE DO LAVADO

Registro fotográfico planta física
CDI sueños del mañana

Cocina comedor



Registro fotográfico planta física
CDI La Flora





Registro fotográfico planta física CDI La Flora





Registro fotográfico planta física CDI La Flora





10. **Selección de proveedores de alimentos**

Relacionada con la aprobación de los proveedores de productos alimentarios usados para la ejecución del ciclo de menús (Ración preparada), cuyo procedimiento es elemento esencial de la fase de alistamiento, el operador presenta lo siguiente:

Nombre del proveedor:	Bonanza			
Documentos	Si	No	N/A	Observaciones
Concepto sanitario Favorable (<90%)	X			Acta 180040 Emitida por Subred Sur. Cumplimiento del 98%
Concepto Sanitario Favorable del vehículo de transporte de alimentos	X			Acta 014018 emitida por Subred Sur. Cumplimiento del 100%
Certificado de manipulación de alimentos de los trabajadores	X			Allega carnet de manipulación
Registro único Tributario-RUT	X			Actividad 4711
Certificado de Cámara y Comercio	X			Matricula 02428273 del 12 de marzo de 2026
Documento de identificación escaneados de la persona natural.	X			Anselmo Sánchez Algarra
Fichas técnicas de los alimentos	X			Allega fichas tecnicas
Matriz de proveedores actualizada. (excel).	X			Allega matriz
Certificado Pequeño productor			X	

Nombre del proveedor:	Aprolecho			
Documentos	Si	No	N/A	Observaciones
Concepto sanitario Favorable (<90%)	X			Cumplimiento de 86.8% Favorable emitido por INVIMA
Concepto Sanitario Favorable del vehículo de transporte de alimentos	X			Acta 108498 emitida por Subred Centr oriente. Cumplimiento del 98%
Certificado de manipulación de alimentos de los trabajadores	X			La entidad allega carnets de manipulación.
Registro único Tributario-RUT	X			Actividad 4722

PÚBLICA

Certificado de Cámara y Comercio	X			Matrícula S0030982 del 30/03/2026
Documento de identificación escaneados de la persona natural.	X			Ricardo Álvarez García
Fichas técnicas de los alimentos	X			Allega fichas técnicas
Matriz de proveedores actualizada. (excel).	X			Allega Matriz
Certificado Pequeño productor	X			Allega certificado emitido por Gobernación de Cundinamarca el 3 de julio de 2026.

Nombre del proveedor:	Carnes San Miguel			
Documentos	Si	No	N/A	Observaciones
Concepto sanitario Favorable (<90%)	X			Acta 018931 emitida por Subred sur. Cumplimiento de 94.5%
Concepto Sanitario Favorable del vehículo de transporte de alimentos	X			Acta 008628. Cumplimiento de 91.5%
Certificado de manipulación de alimentos de los trabajadores	X			Allega certificados de capacitación en BPM
Registro único Tributario-RUT	X			Actividad 4631
Certificado de Cámara y Comercio	X			Matricula 03081814 del 25/03/2026
Documento de identificación escaneados de la persona natural.	X			Yeison Andres Velasquez Molano
Fichas técnicas de los alimentos	X			Allega fichas tecnicas
Matriz de proveedores actualizada. (excel).	X			Allega matriz
Certificado Pequeño productor			X	No aplica

Nombre del proveedor:	EVEREST RM & SAS

PUBLICA

Documentos	Si	No	N/A	Observaciones
Concepto sanitario Favorable (<90%)	X			Acta 004165 emitida por Subred Sur Occidente. Cumplimiento 92%
Concepto Sanitario Favorable del vehículo de transporte de alimentos	X			Acta 043761 emitida por Subred Norte. Cumplimiento 91%
Certificado de manipulación de alimentos de los trabajadores	X			
Registro único Tributario-RUT	X			Actividad 4631
Certificado de Cámara y Comercio	X			Matricula de 03276237 del 25 de mayo de 2026
Documento de identificación escaneados de la persona natural.	X			Ruben Dario Mejia González
Fichas técnicas de los alimentos	X			Allega fichas técnicas.
Matriz de proveedores actualizada. (excel).	X			Allega matriz
Certificado Pequeño productor			X	No aplica

Nombre del proveedor:	La cima (Fruver)			
Documentos	Si	No	N/A	Observaciones
Concepto sanitario Favorable (<90%)	X			Acta 297861 emitida por Subred Sur Occidente. Cumplimiento 98%.
Concepto Sanitario Favorable del vehículo de transporte de alimentos	X			Acta 029932 emitida por Subred Sur Occidente. Cumplimiento 94%
Certificado de manipulación de alimentos de los trabajadores	X			Allega certificación de participación en curso BPM
Registro único Tributario-RUT	X			Actividad 0113
Certificado de Cámara y Comercio	X			Matricula S0065249 del 01 de abril de 2026

PÚBLICA

Documento de identificación escaneados de la persona natural.	X			Yezid Heriberto Rozo Prieto
Fichas técnicas de los alimentos			X	No aplica
Matriz de proveedores actualizada. (excel).	X			Allega matriz
Certificado Pequeño productor	X			Certificado emitido por gobernación de Cundinamarca el 12 de junio de 2025.

De acuerdo con lo anterior, desde la supervisión del Centro Zonal se aprueban los proveedores de productos, para realizar el suministro de los productos relacionados por el operador, en el marco de la normatividad vigente y según las condiciones técnicas definidas por el ICBF.

Esta aprobación se concede en virtud de que cumple con los requisitos documentales y sanitarios establecidos en la Guía Orientadora para la Estrategia del Abastecimiento Alimentario y demás disposiciones aplicables.

Se establece entre la supervisión del contrato y la EAS que, con el propósito de garantizar una adecuada legalización de los recursos en el componente financiero, todas las facturas emitidas por los proveedores de alimentos aprobados deberán cumplir rigurosamente con los requisitos fiscales exigidos por la DIAN (facturación electrónica válida), señalando de forma explícita el NIT y la razón social de la entidad, el número del contrato suscrito con el ICBF y la UDS destino.

Asimismo, la factura debe detallar de manera clara e individualizada los insumos adquiridos (cantidades, unidades de medida, precios unitarios y totales), guardando estricta correspondencia con las minutas y ciclos de menús autorizados, así como especificando las exenciones o impuestos aplicables. Ninguna factura podrá ser legalizada ni tramitada para pago sin contar con sus respectivos soportes de recibo a satisfacción y la verificación de calidad de los víveres entregados en el punto de atención.

11. Concepto sanitario UDS

Allega Concepto higiénico Sanitario Favorable, emitido por Subred sur el 18/06/2026. Acta 010087.

12. Metrología

La entidad Asociación Sueños del Mañana allega los siguientes documentos

1. Hojas de vida de equipos de metrología. Sin novedades
2. Certificados de calibración vigentes.
3. Verificaciones intermedias agosto 2026.

13. **Minuta**:

PUBLICA

Se adjunta minuta aprobada para la Ración Lista para el Consumo -RLC- y sus respectivos documentos para cada una de las unidades de servicio.

- Análisis del contenido nutricional para cada unidad de servicio
- Lista de intercambios
- Ciclo de menus por grupo etário para cada unidad de servicio

Adicionalmente se solicitó a la entidad la presentación del informe de territorialización, el cual permitió realizar los cambios en el ciclo de menús.

Todos los documentos relacionados con el componente de salud y nutrición se encuentran en el siguiente espacio digital: Documentos nuevo contrato - Fase de Alistamiento

14. Responsable del punto físico de AAVN

La entidad presenta el formato f7.p5.pp_acta_de_compromiso_para_establecer_entrega_de_aavn_v4 en el cual se relaciona como responsable principal del punto físico **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA** para la custodia de los alimentos de alto valor nutricional a Juana Marlen Suan Romero con número de identificación 21076757 y como responsable secundario a Claudia Marcela Molina Contreras con número de identificación 1022992453. Desde la plataforma SIM se actualiza la información del punto de entrega.

La entidad presenta el formato f7.p5.pp_acta_de_compromiso_para_establecer_entrega_de_aavn_v4 en el cual se relaciona como responsable principal del punto físico **CDI LA FLORA** para la custodia de los alimentos de alto valor nutricional a Yeimmy Andrea Arenas Sánchez con número de identificación 1030621544 y como responsable secundario a , Sandra Janneth Diaz Romero con número de identificación 52232230. Desde la plataforma SIM se actualiza la información del punto de entrega.

15. **Compras locales**

El cumplimiento riguroso de la obligación contractual referente a la compra directa de al menos el 30% de los alimentos a pequeños productores locales y de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) reveste de vital importancia técnica, legal y social para las Entidades Administradoras del Servicio (EAS). En primer lugar, este requerimiento da estricto acatamiento al marco legal imperativo fijado por el artículo 7º de la *Ley 2046 de 2020* y lo dispuesto en la Cláusula Quinta (numeral I) del contrato de aporte del ICBF, los cuales supeditan la ejecución contractual a la dinamización de los circuitos cortos de comercialización.

Asimismo, su inobservancia constituye una falta de especial gravedad que activa los mecanismos de supervisión y potestad sancionatoria contemplados en la Cláusula Sexta y Decimosexta de las condiciones contractuales del ICBF. Más allá del plano coercitivo, esta exigencia promueve relaciones de comercio justo, garantiza la entrega de insumos frescos y de alta calidad nutricional que se adecúan a los hábitos culturales de las Unidades de Servicio (UDS), e impacta directamente en el fortalecimiento económico e inclusivo de las familias y organizaciones agropecuarias en los territorios

La EAS debe conocer y aplicar las guías orientadoras para el desarrollo de la estrategia de compras locales emitidas por el ICBF, las cuales establecen los criterios, procedimientos y formatos a utilizar. El *f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v13* de compras locales debe remitirse al enlace financiero

PÚBLICA

los primeros días de cada mes, junto con las facturas que soportan las adquisiciones realizadas, para su validación y posterior inclusión en los informes de legalización.

Con el fin de garantizar la veracidad, legitimidad e idoneidad de la información reportada en el informe de compras locales, la EAS debe implementar mecanismos de verificación que permitan validar que el proveedor registrado y los alimentos suministrados cuentan con el debido reconocimiento normativo e institucional. Para este efecto, la EAS debe consultar y contrastar a sus proveedores en los siguientes instrumentos de validación oficial:

- **Plataforma SuMercé:** Verificación y seguimiento en la herramienta institucional dispuesta para la comercialización directa (https://platform.sumerce.com.co/graficos).

- **Base de Autorizaciones Sanitarias Invima / Decreto 1500:** Consulta en la base oficial de "Plantas de beneficio, desposte, desprese y acondicionadores con autorización sanitaria bajo el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y resoluciones reglamentarias", garantizando la inocuidad y cumplimiento sanitario de las líneas proteicas.

- **Registro Oficial de Pequeños Productores y ACFC:** Cotejo en el "Informe General Registro Pequeños Productores y Productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones Legalmente Constituidas" (con corte a 30 de junio de 2026 de la Gobernación de Cundinamarca u otra entidad territorial competente).

En los eventos en que el pequeño productor o los productos ofertados **no se encuentren caracterizados o indexados dentro de estas bases de consulta oficial**, es responsabilidad de la EAS, en articulación con el proveedor, adelantar las gestiones administrativas, trámites y acompañamiento necesarios para lograr su vinculación y registro formal. Si bien este proceso no cuenta con un plazo límite estricto establecido, la EAS está en la obligación de evidenciar y documentar de manera continua el avance de las gestiones ante los entes correspondientes dentro de sus informes periódicos de supervisión.

Mecanismo de Validación / Base de Datos	Objeto de Verificación	Criterio de Aprobación	Plan de Acción en Caso de No Figuracion
Plataforma SuMercé	Trazabilidad del circuito corto de comercialización e intermediación.	Registro activo del productor o la organización en la plataforma.	Iniciar registro y vinculación asistida del productor en el portal de SuMercé.
Base Autorización Sanitaria (Dec. 1500/07 y Dec. 2270/12)	Cumplimiento de estándares de inocuidad en plantas de beneficio, desposte y acondicionamiento.	Concepto sanitario favorable o autorización sanitaria vigente.	Asesorar al proveedor en el cumplimiento de requisitos de inocuidad y trámite de concepto ante la autoridad sanitaria (Invima/Secretaría de Salud).

PÚBLICA

Informe Registro ACFC Gobernación de Cundinamarca (Corte 30 de junio de 2026)	Calidad formal de Pequeño Productor u Organización de la ACFC.	Registro explícito del productor/organización en el listado territorial oficial.	Presentar la solicitud formal de caracterización e inscripción ante la Secretaría de Agricultura o de Desarrollo Económico correspondiente.

Por lo expuesto, se invita de manera atenta a acoger con rigurosidad y compromiso cada uno de estos lineamientos, convirtiendo el cumplimiento de la compra local en un eje estructural de su gestión. Atender oportunamente las verificaciones en los canales oficiales y validar el registro activo de los pequeños productores no solo blinda administrativamente la ejecución del contrato de aporte, sino que dinamiza la economía comunitaria del territorio y garantiza una atención de máxima calidad e inocuidad para las niñas, niños y familias beneficiarias.

16. **Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura – BPM**: La EAS viene de vigencia anterior por lo tanto el plan de saneamiento básico y el manual de prácticas de manufactura-BPM ya fueron revisados previamente durante la vigencia 2026.

17. **Descripción financiera del contrato:**

El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma de, **QUINIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($508.899.326)**, incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

a) La suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($498.920.908)** para la atención de los participantes
b) Aporte en contrapartida del contratista, por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.978.418)**

Este valor incluye todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y retenciones aplicables al contrato.

18. **Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados de acuerdo con la canasta**:

La Entidad Administradora del Servicio u operador dio cumplimiento estricto a la obligación de presentar ante el primer Comité Técnico Operativo, para su respectivo aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados en los formatos financieros oficiales establecidos por el ICBF (Anexo 1).

La EAS deberá garantizar un control presupuestal y financiero independiente mediante el manejo exclusivo de los recursos en la cuenta maestra constituida para tal fin, así como la debida provisión mensual de las obligaciones prestacionales del talento humano.

PÚBLICA

Se recuerda que cualquier propuesta de modificación o redistribución de conceptos de gasto, saldos de contrapartida o reinversión de inejecuciones deberá ser sometida previamente a revisión y aprobación del Comité Técnico Operativo, ajustándose a las necesidades reales del servicio y a los lineamientos de la Dirección de Primera Infancia.

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

Según lo establecido en la guía de supervisión, los documentos para legalización y comités técnicos y financieros se deben enviar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes. Esta información debe estar cargada en la ruta *11022262026_CDI__SUEÑOS_DEL_MAÑANA_ASM*, completando la siguiente lista de chequeo:

3.2.1 Informe Financiero_Nombre del Mes_2026
3.2.2 Soporte Pagos Nomina_Nombre del Mes_2026
3.2.3 Soporte Pagos de Seguridad Social_Nombre del Mes_2026
3.2.4 Facturas_Nombre del Mes_2026
3.2.5 Paz y Salvo de Proveedores_Nombre del Mes_2026
3.2.6 Paz y Salvo de Impuestos_Nombre del Mes_2026 (CUANDO APLIQUE)
3.2.7 Paz y Salvo de Obligaciones Tributarias_Nombre del Mes_2026 (CUANDO APLIQUE)
3.2.8 Extracto Bancario_Nombre del Mes_2026
3.2.9 Informe Ejecución Contrapartida y Valor Técnico Agregado_Nombre del Mes_2026

Para cada componente se dictan las siguientes recomendaciones:

3.2.1 Informe Financiero_Nombre del Mes_2026: Excel debe contener la pestaña información presupuestal, seguimiento al uso de los aportes ICBF, contrapartida y conciliación bancaria. El informe debe venir en un solo PDF en el orden establecido de las hojas debidamente firmado por la EAS, y adicionalmente deben agregar los Libro de banco y Libro Fiscal.

3.2.2 Soporte Pagos Nomina_Nombre del Mes_2026: el PDF debe contener soportes de pago del talento humano y/o cuentas de cobro, con el informe de actividades debidamente firmado. Adicional, cada transacción debe estar soportada por un soporte de transferencia emitido por el banco.

Agregar observaciones al final de la planilla, cuando se presenten incapacidades detallando número de días, quien reemplaza, y demás datos que tengan relación según sea el caso. Esta notificación se debe comunicar con antelación y realizar los reportes a los sistemas de información de manera oportuna.

3.2.3 Soporte Pagos de Seguridad Social_Nombre del Mes_2026: se debe adjuntar planilla pagada - resumen, que corresponda al periodo evaluado, y que la fecha de pago esté dentro de los plazos establecidos para el pago de seguridad social. Si se paga por fuera del plazo, se debe notificar el valor de pago por los intereses de mora.

Debe incluir la totalidad de empleados contratados por el operador, conforme a la planilla de nómina presentada en los informes financieros.

3.2.4 Facturas_Nombre del Mes_2026: Se debe adjuntar el soporte de pago posterior a cada factura, conservando el orden lógico de pertinencia. Adicional, se recomienda relacionar las facturas en el mismo orden que se relacionaron en el "Formato de Relación de Facturas" mencionado en el punto anterior.

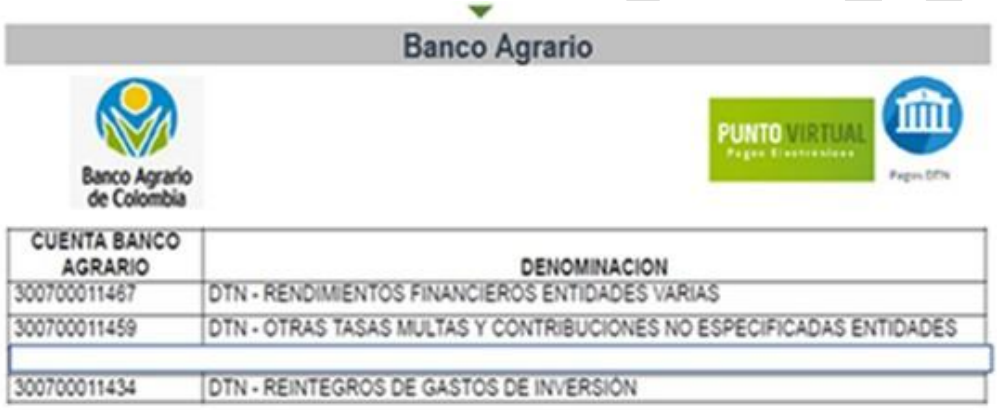
PÚBLICA

Tener en cuenta: la facturación debe cumplir con los requisitos Estatuto Tributario (Art. 617) y las resoluciones de la DIAN, siendo obligatorio el formato electrónico (XML) con firma digital, CUFE, código QR, numeración consecutiva autorizada, discriminación de impuestos (IVA, INC) y datos del adquirente.

3.2.8 Extracto Bancario_Nombre del Mes_2026: para la entrega del informe de ejecución financiera se tendrá en cuenta movimientos bancarios para su radicación el primer día de cada mes. Una vez la entidad bancaria emita el extracto, la EAS lo remitirá al enlace financiero.

Reintegro de recursos y rendimientos financieros (Fuente Nación): se precisa la obligación de consignar mensualmente la totalidad de los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria de la EAS. Para dar cumplimiento a este requerimiento, se deberán atender las siguientes instrucciones:

Fuente nación: se debe ingresar a través del botón PSE del banco Agrario. En **PAGOS DTN** seleccionar el concepto y la cuenta del Banco Agrario a la cual se le realizará la transacción dependiendo si es reintegro de gastos de inversión, rendimientos u otros



CUENTA BANCO AGRARIO	DENOMINACION
300700011467	DTN - RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENTIDADES VARIAS
300700011459	DTN - OTRAS TASAS MULTAS Y CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICADAS ENTIDADES
300700011434	DTN - REINTEGROS DE GASTOS DE INVERSIÓN

El portal los llevará al PAGO PSE donde OBLIGATORIAMENTE deben indicar:

PUBLICA



Inmediatamente el operador realiza la transacción debe remitir soporte en PDF al enlace financiero del contrato, quien deberá a su vez compartirlo con el Coordinador Financiero y Pagador de la Regional.

NOTA: Cuando se trata de recursos propios, el proceso de reintegro debe hacerse a la cuenta recaudadora de la regional, tal como ha sido siempre.

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

Para la gestión y aprobación del primer desembolso en la ejecución del contrato de aporte del servicio de Centro de Desarrollo Infantil (CDI), la EAS debe estructurar y presentar ante la supervisión del ICBF una serie de requisitos documentales, técnicos y administrativos iniciales.

En primer lugar, se requiere adjuntar el presupuesto inicial de ingresos y gastos, así como la aprobación y programación de los aportes de contrapartida (cuando corresponda), los cuales deben contar con el aval previo del Comité Técnico Operativo y la aprobación formal del supervisor e interventor.

Asimismo, se debe aportar el reporte del Sistema de Información CUÉNTAME (o la herramienta oficial que determine la entidad) validado por el Representante Legal con la información de la EAS y el contrato, junto con los listados actualizados de las Unidades de Servicio (UDS) y los datos básicos de los participantes en continuidad y de nuevo ingreso.

En el componente operativo e infraestructura, es indispensable incluir el acta de visita, ficha y registro fotográfico que certifiquen el cumplimiento de las condiciones físicas del inmueble (cuando aplique la oferta de sede propia), así como la copia del contrato de arrendamiento, comodato o documento equivalente que legalice la tenencia de la planta física.

Finalmente, en materia de talento humano, la EAS debe presentar la copia de los contratos celebrados con todo el personal contratado para la ejecución y las certificaciones de su vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

De acuerdo con las reglas de cálculo financieras, el monto de este primer giro bimestral se determinará sumando el costo de la fase preparatoria (de aplicar), la canasta de atención contratada para los dos primeros meses y los conceptos autorizados (como impuesto predial en sedes propiedad del ICBF), descontando el valor equivalente a un día de alimentación por mes contratado destinado a la jornada de reflexión pedagógica.

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMENSUAL	TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($340.128.345)**
2	MENSUAL	CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE **($158.792.563)**

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los documentos presentados por el representante legal de la EAS, que evidencien la ejecución técnica, financiera y nutricional del contrato de aporte, durante el periodo evaluado.

21. Cuéntame

La EAS presenta sustenta la gestión para la creación y activación del usuario cuéntame con el nuevo número de contrato.

22. Componente jurídico.

A continuación, se brinda una definición de *legalidad*, la cual corresponde a lograr los objetivos con el cumplimiento de la normatividad de cada componente, el marco normativo relevante el cual queda como compromiso de lectura son las siguientes normas:

Normatividad de Primera Infancia y Política Pública

- Ley 1804 de 2016 – Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”.
- Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 – Universalización de la educación inicial, enfoque territorial y diferencial.
- Decreto 936 de 2013 – Organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF).
- Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) – Protección integral y restablecimiento de derechos (referido por protocolos).

Normatividad en Salud, Atención Integral y Nutrición

- Resolución 3280 de 2018 – Ruta Integral de Atenciones (RIA) para primera infancia.

PÚBLICA

- Resolución 2465 de 2016 – Indicadores antropométricos y clasificación nutricional.
- Resolución 2350 de 2020 – Atención integral de la desnutrición aguda moderada y severa (urgencia vital).
- Resolución 3803 de 2016 – Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN).

Normatividad Sanitaria, Inocuidad y Alimentación

- Ley 9 de 1979 – Medidas sanitarias, agua, alimentos y plagas.
- Resolución 2674 de 2013 – Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y manipulación de alimentos.
- Ley 2232 de 2022 – Reducción progresiva de plásticos de un solo uso (aplica a RPP).
- Resolución 0803 de 2024 – Reglamenta parcialmente Ley 2232 / empaques para alimentos.

Normatividad de Protección, Identidad y Derechos

- Ley 1482 de 2011 – Prohibición de actos de discriminación.

Normatividad sobre Talento Humano

- Decreto 2663 de 1950 – Código sustantivo del trabajo y normas que deroguen y complementen.
- Decreto 289 de 2014 – Forma de vinculación laboral de las madres comunitarias.

Normatividad Contractual, Financiera y Administrativa

- Manual de Contratación del ICBF – Requisitos jurídicos y técnicos de la EAS.
- Lineamiento Técnico de Programación y Canasta de Atención.
- SIGE – Sistema Integrado de Gestión del ICBF (planeación, calidad y reporte).
- Prohibición de cobros a familias (basado en lineamientos de operación).
- Normatividad de Participación y Control Social
- Ley 850 de 2003 – Veedurías Ciudadanas (referida indirectamente).
- PQRFS y control social obligatorio según lineamientos ICBF.

Manuales y Guías ICBF

- MT2.PP Manual técnico modalidad familiar y comunitaria para la atención a la primera infancia Versión 2 del 26/12/2025.
- GO5.MT2.PP Guía operativa del servicio hogar comunitario de bienestar familiar – HCB Versión 2 del 26/12/2025.

23. Temáticas recurrentes a tener en cuenta

Cargue de información en los sistemas institucionales

Se reitera la obligatoriedad del **cargue oportuno, completo y veraz** de la información correspondiente a:

- Comités técnicos.
- Registros de novedades.
- Listados oficiales de asistencia.
- Evidencias requeridas por el ICBF.

PÚBLICA

Se establece que **la falta de cargue o el cargue extemporáneo constituye incumplimiento operativo**, afectando el seguimiento técnico y contractual. Esto se realiza con el fin de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en los manuales y guías, así como cumplir con el cronograma establecido para la vigencias 2026.

Fechas de legalización y presentación de cuentas

Los responsables administrativos deben garantizar el cumplimiento estricto de:

- Fechas de legalización establecidas por el supervisor/interventoría.
- Tiempos de entrega de **pasa-cuentas** y soportes financieros.

Se recalca que **la no presentación en los plazos oficiales puede generar retrasos en pagos y observaciones contractuales**.

Capacitación del talento humano

La EAS debe asegurar que todo el talento humano vinculado participe en las capacitaciones sobre:

- Lineamientos técnicos vigentes.
- Gestión documental.
- Manejo de sistemas de información.
- Normatividad contractual y ética pública.
- Los puntos del 4 al 11 del presente apartado

La formación deberá contar con soportes de asistencia y contenidos, disponibles para verificación.

Tiempo de respuesta a requerimientos

Se acuerda que toda solicitud del Comité Técnico, Centro Zonal, Interventoría o Supervisión deberá ser contestada dentro del plazo establecido.

El **tiempo máximo aceptado será de TRES (03) DÍAS HÁBILES**, salvo requerimientos urgentes que deberán atenderse dentro de 24 horas.

Gestión documental por Unidad de Servicio

La EAS debe establecer el compromiso de realizar un ejercicio con cada UDS con respecto a toda la documentación que debe tener una UDS, esto con el fin de evitar el crecimiento de hallazgos en cualquier tipo de vista incluyendo especialmente las que realiza la oficina de aseguramiento a la calidad, la documentación incluyendo:

- Carpetas de participantes.
- Cuadernos de novedades.
- Planeaciones pedagógicas.
- Carpetas de talento humano. (antecedentes)
- Evidencias de comités.
- Inventarios.
- Minutas y registros de alimentación.
- Informes mensuales.

Cualquier ausencia de documentos será registrada como hallazgo en los seguimientos.

No recibir niñas y niños sin documentación

PÚBLICA

Se recuerda que **no está permitido el ingreso de participantes sin documentación mínima**, salvo los casos excepcionales establecidos por lineamientos, con plan de entrega y seguimiento firmado, dejar los compromisos en el correspondiente cuaderno de novedades.

Esta medida busca evitar riesgos jurídicos y garantizar protección integral. Se ADVIERTE que es una causal de cierre de unidad de servicios.

Compras locales

Se reafirma el cumplimiento de las orientaciones sobre **priorización de compras locales**, especialmente para la adquisición de alimentos, promoviendo circuitos cortos de comercialización y actores locales.

La EAS deberá demostrar:

- Registro de proveedores locales.
- Evidencias de compras.
- Justificación cuando no sea posible adquirir productos en territorio.

Estricto cumplimiento de la canasta

La EAS deberá garantizar la ejecución conforme a la **canasta aprobada**, sin sustituciones no autorizadas, sin disminución de cantidades y con calidad verificable.
Se deberán evitar:

- Sobreejecuciones no autorizadas.
- Cambios en la composición sin aprobación previa.
- Desviación de recursos.

Acto en firme

Los actos administrativos se ejecutan hasta tanto adquieran firmeza, por lo cual se advierte que de proferirse resolución de cierre de unidades de servicio hasta tanto no haya un acto de firmeza no ejecutar el cierre, para evitar la materialización de riesgos jurídicos laborales, que por obligación contractual serían asumidos por la EAS.

Prohibición de contratar familiares

Se recuerda la prohibición expresa de vincular laboral o contractualmente a personas con parentesco hasta:

- **Cuarto grado de consanguinidad**,
- **Segundo de afinidad**, y
- **Primero civil** con quienes tengan autoridad decisoria o contractual en la EAS o UDS.

Esta disposición aplica para prevenir conflictos de interés y garantizar transparencia.

Lectura y apropiación de las cláusulas contractuales

Todo el equipo directivo y operativo de la EAS debe realizar la **lectura integral de las cláusulas contractuales**, asegurando pleno conocimiento de:

- Obligaciones.
- Restricciones.
- Causales de incumplimiento.

PÚBLICA

- Responsabilidades administrativas y financieras.

24. Varios

Teniendo en cuenta la realización de visitas de verificación de condiciones de calidad, visitas de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad OAC y visitas de entes de control, se requiere dar cumplimiento a las cláusulas contractuales del contrato No 11022262026, Manual técnico y guía operativa del servicio por tanto se recomienda también diligenciar de manera oportuna formatos físicos, registro en el Sistema de información CUÉNTAME con calidad y demás herramientas emitidas desde el ICBF para el desarrollo de la atención.

25. Decisiones

- La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor o interventor.

- Para el seguimiento a la atención de las niñas y los niños, las agentes educativas y/o auxiliares pedagógicas deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) durante las primeras tres (3) horas de prestación del servicio y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior, teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley.

- Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, versión 4 del 14/12/2022.

- La EAS debe realizar entregas oportunas y con calidad de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

- Se anexa los respectivos soportes de cada uno de los puntos expuestos en este presente comité.

- Se realiza la respectiva aprobación del Presupuesto presentado por la EAS.

- la supervisión valida los perfiles del talento humano presentado, teniendo en cuenta la información verificada en el comité técnico operativo.

- Realizar en la primera semana del mes la formación a familias y la toma nutricional, que permita evidenciar el registro de la información en el aplicativo cuéntame en la segunda semana del mes.

Siendo las 3:00 P.M. se da por terminado el comité técnico operativo de inicio del contrato 11022262026.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

PÚBLICA

Realizar el cargue oportuno y con calidad en la plataforma CUENTAME o las dispuestas por el ICBF	EAS Sueños del mañana	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
LUZ DARY MESA ESCOBAR	SUPERVISORA	ICBF CZ USME	
NICOLAS STIVEN BAQUERO	ENLACE FINANCIERO	ICBF CZ USME	
GERALDYN MELISA PIÑERES MARTINEZ	ENLACE TECNICO	ICBF CZ USME	
JHON RAMIREZ	APOYO NUTRICIONAL	ICBF CZ USME	
MARLENE SUAN	REPRESENTANTE LEGAL	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA	
ERAYDES MONTERO	TESORERA	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA	
SANDRA DÍAZ	COORDINADORA	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA	
CLAUDIA MOLINA	PSICOLOGA	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Melisa Piñeres, Nicolas Baquero y Jhon Ramírez		

PÚBLICA