Soacha 09 de Julio de 2026

Doctora
María Angelica Currea
Coordinadora Centro Zonal
Soacha Centro
ICBF Regional Cundinamarca

Asunto: Contestación de requerimiento contractual # 5 Radicado No: 2026440140000092981, Contrato de aporte No. 25009822025, Modalidad: INSTITUCIONAL

Respetada doctora:

La Fundación Apoyar con NIT. 800.055.599-8 bajo la representación legal suplente de **EDILBERTO GARCÍA PATIÑO** y en calidad de operadores de la Modalidad Institucional en el municipio de Soacha, bajo el contrato de aporte Nº 25009822025, da contestación al requerimiento contractual notificado vía correo electrónico el 08 de julio de 2026 por la Coordinadora ICBF Centro Zonal Soacha Centro

Consideraciones

La Fundación Apoyar reitera su compromiso en el cumplimiento del objeto contractual, los lineamientos contenidos en los manuales operativos, orientaciones de asistencia técnica de acuerdo con las obligaciones asumidas en la modalidad de contratación y la ley; por lo anterior da trámite dentro del término estipulado al requerimiento contractual.

A continuación, se darán las explicaciones y justificaciones pertinentes a los hechos enunciados en el requerimiento contractual de la siguiente manera:

1. El día diecinueve (19) de junio de dos mil veintiséis (2026) el enlace técnico de la supervisión del contrato de aporte No. 25009822026 realizó visita de seguimiento a la UDS CDI MIS PEQUEÑOS GENIOS con código de servicio 2574000021074, identificando las siguientes situaciones de presunto incumplimiento:

1.1. Se identifica que el botiquín de atención para participantes incompleto.

Frente al hallazgo 1.1, relacionado con el botiquín de atención para participantes incompleto, informamos que, una vez identificados los elementos faltantes por parte de la supervisión, la Coordinación de la UDS generó de manera inmediata la solicitud formal de requisición interna ante el

componente administrativo de la Fundación Apoyar. Actualmente, el requerimiento se encuentra en fase de gestión y viabilidad financiera, contándose ya con la cotización formal de los insumos requeridos, la cual ha sido proyectada para presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato en el comité.

1.2. Se observa que dentro de un salón un tomacorriente está sin protección.

Respecto al tomacorriente sin protección detectado dentro de una de salones, específicamente en **PARVULOS A**, informamos que el protector plástico de seguridad fue retirado de forma involuntaria mientras la auxiliar pedagógica realizaba el cargue del celular, omitiéndose su reinstalación inmediata. Una vez reportada la observación por la supervisión, se subsanó la falta colocando el correspondiente protector de seguridad. Asimismo, para mitigar el riesgo asociado a la infraestructura, se llevó a cabo una jornada de asistencia técnica y sensibilización con todo el talento humano de la UDS enfocado en la gestión del riesgo y la revisión diaria de ambientes protectores, adjuntando el soporte fotográfico, en el cual consta que todos los tomacorrientes del nivel PARVULOS A y demás espacios del CDI, cuentan con los soportes de seguridad correspondientes.

REGISTRO FOTOGRAFICO







ANEXO 1: ACTA DE CAPACITACION

1.3. Se identifica alimento perecedero en mal estado, con magulladura y viscosidad (2 manzanas).

Frente al hallazgo **1.3**, donde se identificaron dos unidades de alimento perecedero (manzanas) con signos de magulladura y viscosidad en la Unidad de Servicio, se informa que se procedió a realizar el retiro inmediato del producto no conforme para garantizar la inocuidad alimentaria en el servicio. Como acción correctiva y preventiva de fondo orientada a mitigar la ocurrencia de estos eventos, el día 24 de junio de 2026 se desarrolló una jornada presencial de asistencia técnica y resocialización liderada por la profesional en Nutrición Helen Xiomara Pino Casallas. Esta actividad estuvo dirigida a las gestoras de alimentos con el objetivo de fortalecer los criterios institucionales de aceptación y rechazo de materias primas y la correcta aplicación del sistema PEPS (Primeras en Entrar, Primeras en Salir). Durante la capacitación, se enfatizó en la evaluación minuciosa de las características organolépticas (color, olor, sabor y textura) de los alimentos, no solo en el momento de la recepción, sino también durante los procesos de prealistamiento, almacenamiento y preparación, previniendo así el deterioro de los insumos y la proliferación de vectores. Con esto, el talento humano manipulador reforzó la práctica de identificar y segregar oportunamente cualquier producto que pierda sus condiciones óptimas de dureza y rigidez o presente viscosidad.

ANEXO 2: ACTA DE REINDUCCIÓN

1.4. Se identifica que el participante (H.M.T.A) tiene soporte de afiliación EPS en estado activo, pero no corresponde el municipio de atención.

En el marco del seguimiento a los estándares de calidad del Componente de Salud y Nutrición, se constató que el participante cuenta con afiliación activa a su Entidad Promotora de Salud con sede en **MALAMBO- ATLANTICO**, pero su lugar de residencia es en el Municipio de Sibaté. Ante esta situación, se realizaron las siguientes acciones de gestión:

Articulación con la Entidad Territorial: El equipo técnico del CDI realizó el proceso de trazabilidad y articulación directa con la Secretaría de Salud Municipal, específicamente con la Oficina de Aseguramiento, exponiendo el caso con el fin de verificar la oferta institucional disponible para la respectiva regularización geográfica del núcleo familiar.

Definición de la Ruta: en conversación con el jefe de Aseguramiento Dr Carlos Manuel Castro, orientó que la ruta efectiva para este caso sectorizado es efectuar formalmente el traslado del usuario hacia la entidad promotora **NUEVA EPS** con presencia en el territorio, la cual cuenta con plena jurisdicción, red de servicios contratada y cobertura vigente en este municipio, en el cual se dio orientación frente al proceso de traslado que debe realizar la madre de familia.

Socialización con la Familia: En la presente sesión, se le notificó e instruyó detalladamente a la madre de familia sobre el procedimiento a seguir. Se le informó que para culminar con éxito el trámite de traslado, debe acercarse de manera presencial a la Oficina de la NUEVA EPS los días viernes en el horario estricto de 8:00 a.m. a 10:00 a.m**.**, portando los documentos de identidad del núcleo familiar, el soporte de residencia actual y el certificado del Sisbén. Aclarando que el trámite de traslado tiene un proceso aproximado de 20 días.

ANEXO 3: ACTA DE COMPROMISO

1.5. No se identifica soporte de crecimiento y desarrollo del participante (H.M.T.A) en la carpeta del usuario

Referente a la ausencia del soporte de la valoración de Crecimiento y Desarrollo del participante H.M.T.A en su carpeta de usuario, informamos que esta novedad se encuentra directamente vinculada a la situación de transitabilidad geográfica de la familia explicada en el punto anterior (Ítem 1.4). Debido a que los servicios de salud del menor se encontraban adscritos a otro municipio, la madre presentaba barreras de acceso para la asignación de citas de promoción y prevención en Sibaté. Consecuentemente, en el marco de la articulación presencial adelantada por la coordinación ante la Oficina de Aseguramiento de la Secretaría de Salud Municipal, se gestionó de manera integral la oferta institucional y de salud pública local para el núcleo familiar con el fin de realizar el traslado definitivo a la Nueva EPS.

1.6. Los participantes (H.M.T.A)- (H.X.G.H) no cuenta con soporte de salud bucal por odontología.

Frente al hallazgo 1.6, respecto a la ausencia de los soportes de valoración de salud bucal por

odontología para los participantes H.M.T.A y H.X.G.H, es importante presentar las respectivas aclaraciones y soportes de cumplimiento diferenciados para cada caso. Con relación a la participante H.X.G.H, informamos que el hallazgo se encuentra totalmente subsanado, toda vez que los acudientes asistieron de manera efectiva a la cita odontológica programada y aportaron el respectivo certificado de odontología, documento que ya ha sido debidamente archivado en la carpeta de la usuaria y que se adjunta. Por otra parte, respecto al participante H.M.T.A, se aclara que la falta de este soporte obedece a las mismas barreras administrativas por transitabilidad geográfica descritas en los ítems 1.4 y 1.5. Como acción de fondo, este requerimiento fue integrado a la gestión interinstitucional adelantada ante la Oficina de Aseguramiento de la Secretaría de Salud Municipal, logrando establecer el compromiso con la madre de familia para que, en paralelo al trámite de traslado a la Nueva EPS fijado para los días viernes de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., se realice la asignación prioritaria de la cita por odontología en la red pública del Municipio de Sibaté.

ANEXO 4: CERTIFICADO

El día diecinueve (19) de junio de dos mil veintiséis (2026) los enlaces técnico y nutricional de la supervisión del contrato de aporte No. 25009822026 realizó visita de acompañamiento en la entrega de RPP VACACIONAL a la UDS CDI VARÓN DEL SOL con código de servicio 257541151693,

"2.1. No se evidencia el cumplimiento de BPM durante la entrega (sin cofia y tapabocas), fue posterior a realizar la observación a la Coordinadora que implementaron la medida.

En respuesta;

En aras de dar cumplimiento a las orientaciones del manual buenas prácticas de manipulación el 24 de junio se realiza reinducción con todo el talento humano en el que se reitera la importancia del cumplimiento de las orientaciones BPM

ANEXO 5: ACTA DE REINDUCCION AL TALENTO HUMANO

"2.2. Se evidenció personal ajeno a la UDS. realizando la entrega de RPP, al indagar, la adolescente refiere ser familiar del talento humando de apoyo en salud"

En respuesta;

Durante el procedimiento de entrega de acompañamiento en la entrega de RPP vacacional a la UDS CDI

VARÓN DEL SOL, en la unidad se encontraba la menor es la hija de la actual Apoyo en salud, quien solicitó autorización de ingreso a la unidad desde las 2:50 pm dado que el mismo día la menor debía presentarse a cita de control de cardiología en la IPS cercana a la UDS.

La menor que se refiere como "entregando RPP" se encontraba en compañía de la agente educativa y de la psicóloga de la UDS y en el momento de la observación de la profesional de ICBF, la menor ese encontraba mirando el procedimiento sin entregar ningún paquete, no tuvo contacto con los padres ni intervino en el proceso ya que la entrega siempre estuvo a cargo del talento humano del CDI.

En esta situación se omitió involuntariamente extender la información de comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso.

Frente a lo cual el día 24 de junio se realizó una reunión con el talento humano en que se reiteró la importancia del cumplimiento de los protocolos en el horario de atención, según orientaciones descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera

ANEXO 6: acta de reinduccion sobre Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera.

POSIBLES CLAUSULAS INCUMPLIDAS MENCIONADAS EN EL REQUERIMIENTO.

Frente al incumplimiento de las posibles cláusulas, la Fundación Apoyar reconoce las obligaciones contractuales contenidas en las cláusulas del contrato de aporte, tanto las obligaciones durante la fase preparatoria, como las obligaciones durante la fase de implementación del contrato.

Solicitamos se sirvan hacer valer los 3 anexos presentados como pruebas, con el fin de corroborar lo enunciado en la contestación del presente requerimiento.

Cordialmente,



EDILBERTO GARCÍA PATIÑO
C.C 10.186.094
REPRESENTANTE LEGAL
SUPLENTE FUNDACIÓN APOYAR
apoyar@fundacionapoyar.org.co

apoyar
"Oportunidades que Transforman"
N.I.T 800.055.599-8

ACTA DE REINDUCCION

FECHA: 22 DE JUNIO	**LUGAR:** CDI MIS PEQUEÑOS GENIOS
RESPONSABLE: COORDINACIÓN	

DESARROLLO DE LA REUNION

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar la novedad identificada por la visita de supervisión del Centro zonal Soacha-Centro frente al hallazgo evidenciado dentro del aula de Párvulos A en las instalaciones del **CDI MIS PEQUEÑOS GENIOS** con la falta de un protector en un tomacorriente, teniendo en cuenta los lineamientos que se deben implementar desde el componente de Ambientes Educativos y Protectores.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Coordinación de la UDS convoca al talento humano del CDI Mis Pequeños Genios (Agentes Educativas, Auxiliares Pedagógicas, Personal de Salud, Servicios Generales y Manipuladoras de Alimentos), con el fin de tratar el siguiente tema prioritario:

- **Contextualización de la novedad:** Se informa al equipo de trabajo que durante la visita de supervisión el pasado 19 de junio de 2026, se evidenció un tomacorriente sin su respectiva protección plástica de seguridad dentro del salón del nivel **PARVULOS A**.
- **Identificación de la Causa:** Se expone ante el talento humano que la falta de protección se originó debido a que la auxiliar pedagógica **LJG** asignada a dicho nivel durante la hora del almuerzo, retiró el protector plástico de seguridad para realizar el cargue de un teléfono celular de uso personal, omitiendo la reinstalación inmediata del dispositivo de seguridad una vez desconectó el equipo. Se enfatiza en que este tipo de omisiones involuntarias vulneran el estándar de entornos seguros y protectores para los participantes.
- **Acción Correctiva Inmediata:** Se constata que de manera inmediata a la observación de la supervisión el 19 de junio se procedió a colocar el correspondiente protector de seguridad en el tomacorriente afectado. Adicionalmente.
- Así mismo, durante la reinducción con el talento humano, se realizó un recorrido general de inspección constatando que el 100% de los tomacorrientes del nivel **PARVULOS A** y demás espacios del CDI (aulas, pasillos, comedor, baños y áreas administrativas) cuentan en la actualidad con sus soportes de seguridad correspondientes y en perfecto estado.

3. DIRECTRICES Y COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO

1. **Prohibición de uso personal:** Queda estrictamente prohibido para todas las agentes educativas y auxiliares pedagógicas retirar los protectores de seguridad o utilizar los tomacorrientes que se encuentran dentro de los salones cargar dispositivos móviles personales u otros elementos ajenos a la planeación pedagógica durante la jornada de atención de los niños y niñas.
2. **Inspección diaria:** Cada agente educativa y su auxiliar pedagógica serán las responsables directas de revisar el estado físico de su aula antes del ingreso de los participantes. Cualquier protector de tomacorriente dañado, desgastado o ausente deberá reportarse inmediatamente a la coordinación.
3. **Monitoreo institucional:** El área administrativa y la coordinación de la UDS incrementarán las rondas aleatorias diarias para supervisar de manera estricta que la infraestructura permanezca libre de riesgos eléctricos.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por parte de los responsables de la jornada y se anexa el listado de asistencia del talento humano y los soportes fotográficos de verificación de todos los tomacorrientes de la UDS.

REGISTRO FOTOGRAFICO







LISTA DE ASISTENCIA ANEXO

apoyar
"Oportunidades que Transforman"
N.I.T 800.055.599-8

FUNDACIÓN APOYAR
FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA – TALENTO HUMANO

TEMÁTICA: Acta de Reinducción - Visita hallazgo supervisión		
RESPONSABLE: Coordinación		
FECHA: 22-06-2026	**DURACIÓN:** 30 minutos	**LUGAR:** CDI MIS PEQUEÑOS GENIOS

"Al firmar este listado de asistencia, usted autoriza expresamente el uso de su imagen o de la persona que represente legalmente, ya sea en fotografías o videos, que puedan ser capturados durante el evento. Esta autorización se otorga de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre el uso y protección de datos e información personal. Se entiende que su consentimiento es informado y que puede ser revocado en cualquier momento, sin que ello afecte la legalidad de los usos realizados previamente a la revocación."

N°	TIPO ID	NÚMERO ID	NOMBRES		APELLIDOS		FIRMA
1	CC	51977252	Olga	Lucia	Suárez	Castiblanco	
2	CC	39.725477	[illegible]	Alexandra	Manrique	Sandoval	
3	CC	1072193275	Yeimy	Lorena	Beltrán	Beltrán	
4	CC	1000728917	Aura	Lucia	Suarez	Alfonso	Lucia Suarez
5	CC	1070326322	Diana	Marcela	Páez	López	
6	CC	39.725493	Marisol		Infante	Pira	
7	CC	52764584	Jaqueline		Sanchez	Rojas	Jaqueline Sanchez
8	CC	53892216	Andrea	Del Pilar	Rivera	Lozada	
9	CC	52135905	Leidy	Tatiana	Ojeda	Ojeda	
10	CC	35250094	Yudy	Alejandra	Vásquez	Gutierrez	
11	CC	1072188667	Ana	Isabel	Usaquén	Suarez	Isabel U
12	CC	1072190038	Leidy	Jonana	Gomez	Morente	
13	CC	39624.737	Ruth	Carolina	Vásquez	Gutiérrez	
14	CC	52440.067	Libia	Yaneth	Sanchez	Maravitos	
15	CC						
16	CC						
17	CC						
18	CC						
19	CC						
20	CC						
21	CC						
22	CC						
23	CC						

Powered by CamScanner

ACTA FUNDACIÓN APOYAR	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Fortalecimiento criterios de aceptación y rechazo de la materia prima y sistema PEPS	**DURACIÓN:** 60 minutos
FECHA: 24/06/2026	**LUGAR:** Pequeños Genios
RESPONSABLES: Helen Pino	
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las gestoras de alimentos como responsables del almacenamiento de las materias primas en criterios de aceptación y rechazo y sistemas PEPS.	
RECURSOS: computador acta, listados de asistencia.	
METODOLOGÍA: Presencial	

Desarrollo:

En aras de dar respuesta al requerimiento realizado en visita de supervisión a la unidad CDI Pequeños genios, se realiza resocialización del tema de criterios de aceptación rechazo de materia prima con las gestoras de alimentos, no solamente para el momento del recibido; también en los procesos de preparación y almacenamiento.

Inicialmente se les pregunta si saben cuáles son los 5 sentidos del ser humano, a lo que responden la vista, el sabor, tocar, escuchar y oler; ahora se les pide que traslade esos sentidos a cuando ellos compran los alimentos en sus propias casas; que les miran, porque los tocan, porque los huelen y en algunos casos porque los prueban, responden que hacen esto para elegir los alimentos en las mejores condiciones para el consumo, para no enfermarse.

Por ende, se le hace énfasis en que estas mismas prácticas se deben tener en cuenta para la selección de alimentos en la unidad de servicio, esto en busca de siempre prevenir una enfermedad trasmitida por alimentos ente los beneficiarios.

Se socializa la siguiente información:

¿Cuáles son las características organolépticas de los alimentos?

Las cuatro características organolépticas principales de los alimentos son color, sabor, olor y textura. Son características que percibimos a través de los sentidos del gusto son determinantes en una primera impresión que nos causa el alimento que vamos a consumir.

Color: es fundamental en la percepción de un alimento por parte de las gestoras . Es lo primero que detectamos y nos indica qué reacciones químicas se han sucedido durante la vida útil del alimento, que empieza a contar desde su fabricación hasta su consumo. Los cambios de color en los alimentos pueden verse afectados por ejemplo por la exposición a la luz o el aire, ambos catalizadores en la reacción bioquímica de formación de peróxidos que son responsables de las oxidaciones del alimento. Esta oxidación da lugar a los cambios de color de un tono brillante y vivo, a uno más oscuro o sobremadurando en alimentos frescos.

Sabor: En la industria de alimentos se identifican cinco tipos de sabores: salado, dulce, amargo, ácido y umami. Por lo general, los alimentos tienen un sabor único.

Olor: esta característica viene definido por las diferentes sustancias volátiles que se encuentran presentes en los alimentos, que o bien provienen del propio alimento de forma natural, o bien responden a un procesado derivado de la incorporación de aromas al alimento.

Textura: Es otro de los factores a tener en cuenta, ya que es la primera interacción con el alimento, se usa el sentido del tacto para evaluar su estado y elegir el que más se adapta a nuestros propios criterios de preferencia. Algunos parámetros que se pueden evaluar son su dureza, grosor, viscosidad o rigidez

Adicionalmente se les menciona que se debe manejar el sistema PEPS, al igual que en los no perecederos.

Este sistema consiste en una serie de operaciones que consiste en rotular, etiquetar o marcar con cualquier otro método los alimentos con la fecha de ingreso al almacén y colocar la mercancía conforme a dicha fecha, de tal manera que se asegure la rotación de estos. Responde a un procedimiento de inventario de productos y es especialmente útil para la gestión de la materia perecedera.

La principal ventaja de implantar el método PEPS en las unidades de servicio que trabajan con alimentos es que favorece la expedición de productos inocuos para el consumo humano. Dando salida a los productos que se introdujeron primero en las instalaciones evitamos que éstos se deterioren y sean los causantes de intoxicaciones alimentarias. En otros términos, podría decirse que la implantación del método PEPS favorece la seguridad alimentaria.

Se recalca que esta actividad no solo se usa para el recibo, también para la preparación o prealistamiento, evitando que los alimentos se dañen y no solo se pierda su uso, sino que también se evitan factores que favorezcan la presencia de vectores.

Evidencia Fotográfica



ACUERDOS/TAREAS/COMPROMISOS:

No se generan compromisos

Firmas Participantes:
Se firma esta acta el día 24 del mes Junio del año 2026

Nombre	Institución	Cargo	Firma
Se anexa listado de asistencia			

Helen Xiomara Pino Casallas
CC 1018462082
MND 06995
Nutricionista
Fundación Apoyar

apoyar

"Oportunidades que Transforman"

Firmas Participantes:

Se firma esta acta el día 24 del mes 6 del año 2016

Nombre y Apellido	Institución	Cargo	Firma
Claudia Barrero Abed	CDI Mis pequeños G.	Gestora de Alim	Claudia B. A.
Dixi Munevar Sandoval	CDI Mis Pequeños G.	Gestora Alimentos	Dixi Munevar
andrea alcala	CDI pitufos	Gestora	andrea alcala
Diana patricia castillo	CDI Pitufos	Gestora	DIANA CASTILLO
Laura M. Vargas Alvarado	CDI pitufos	Gestora	
Tatiana Ortiz Ochoa	CDI peritos y genios	gestoras	

Scanned with CamScanner

apoyar
"Oportunidades que Transforman"
N.I.T 800.055.599-8

ACTA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, COMPROMISO Y SEGUIMIENTO A LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD

FECHA: 22 DE JUNIO	**LUGAR:** CDI MIS PEQUEÑOS GENIOS
RESPONSABLE: COMPONENTE SALUD Y NUTRICION	

DESARROLLO DE LA REUNION

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Establecer la ruta de atención, articulación interinstitucional y compromisos con el fin de subsanar la novedad de aseguramiento geográfico del participante **H.M.T.A**, garantizando de manera efectiva su derecho fundamental a la salud y la continuidad en la prestación de los servicios médicos dentro del municipio de atención (Sibaté).

3. DESARROLLO Y TRAZABILIDAD

En el marco del seguimiento a los estándares de calidad del Componente de Salud y Nutrición, se constató que el participante cuenta con afiliación activa a su Entidad Promotora de Salud con sede en **MALAMBO- ATLANTICO**, pero su lugar de residencia es en el Municipio de Sibaté. Ante esta situación, se realizaron las siguientes acciones de gestión:

1. **Articulación con la Entidad Territorial:** El equipo técnico del CDI realizó el proceso de trazabilidad y articulación directa con la Secretaría de Salud Municipal, específicamente con la Oficina de Aseguramiento, exponiendo el caso con el fin de verificar la oferta institucional disponible para la respectiva regularización geográfica del núcleo familiar.
2. **Definición de la Ruta:** en conversación con el jefe de Aseguramiento Dr Carlos Manuel Castro, orientó que la ruta efectiva para este caso sectorizado es efectuar formalmente el traslado del usuario hacia la entidad promotora **NUEVA EPS** con presencia en el territorio, la cual cuenta con plena jurisdicción, red de servicios contratada y cobertura vigente en este municipio, en el cual se dio orientación frente al proceso de traslado que debe realizar la madre de familia.
3. **Socialización con la Familia:** En la presente sesión, se le notificó e instruyó detalladamente a la madre de familia sobre el procedimiento a seguir. Se le informó que para culminar con éxito el trámite de traslado, debe acercarse de manera presencial a la Oficina de la NUEVA EPS los días viernes en el horario estricto de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., portando los documentos de identidad del núcleo familiar, el soporte de residencia actual y el certificado del Sisbén. Aclarando que el tramite de traslado tiene un proceso aproximado de 20 días.

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS

- **La Madre de Familia / Acudiente:** Se compromete formalmente a asistir el día viernes en el horario establecido (8:00 a.m. a 10:00 a.m.) a la Oficina de la Nueva EPS y solicitar el traslado pertinente, teniendo en cuenta que este trámite se hace de manera personal e intransferible.
- **El CDI Mis Pequeños Genios / Fundación Apoyar:** Se compromete a realizar el respectivo seguimiento telefónico y presencial a la gestión de la madre, brindando el acompañamiento psicosocial o técnico necesario, y a archivar de manera inmediata los soportes definitivos en la carpeta del participante una vez sean suministrados.

Para constancia de lo anterior y en señal de cumplimiento y aceptación de los

Powered by CamScanner

términos aquí descritos, firman quienes en ella intervinieron:

Firmas:

Helen Pino

HELLEN XIOMARA PINO CASALLAS
NUTRICIONISTA

TATIANA OYOLA OYOLA
APOYO EN SALUD

Santa Aguilar
madre de familia
3053645410

Powered by CamScanner

VIRREY SOLIS I.P.S.	CERTIFICADO ESCOLAR	VERSIÓN 1
		CODIGO: M-ODON-FO96
	ODONTOLOGÍA	F.VIGENCIA: 08/10/2018

Ciudad Dosquebradas

Fecha 25-02-2026

Certifico que el/la paciente Helleh Guerrero identificado con documento 1068977910 de 3 años de edad, asistió a consulta de primera vez, donde se realiza el examen clínico odontológico. Su estado actualmente de salud oral es:

BUENO [X] REGULAR [ ] MALO [ ]

Su última consulta odontológica fue él 25-02-2026

[X] SI [ ] NO y requiere continuar con tratamiento odontológico.

Próxima consulta odontológica: 25-02-2026

Nombre Odontólogo: Dr. Jonny Y Suarez

Firma / Sello: Odontólogo S. Universidad Antonio Nariño

Registro profesional: 147470

ACTA FUNDACIÓN APOYAR	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Resocialización Practicas higiénicas del manipulador de alimentos	**DURACIÓN: 60 minutos**
FECHA: 24/06/2026	**LUGAR: CDI Varón del sol**
RESPONSABLES: Helen Pino	
OBJETIVO GENERAL: Realizar nuevamente fortalecimiento respecto a Capitulo 3 del artículo 11 al 14 de la Resolución 2374 de 2013	
RECURSOS: computador acta, listados de asistencia, video beam. Resolución	
METODOLOGÍA: Presencial	

En aras de dar respuesta al requerimiento realizado por parte de visita de supervisión, se realiza nuevamente socialización de los compromisos como manipuladoras de alimentos que están contemplados en la resolución 2674 del 2013, se reconoce mediante esta normativa que las agentes educativas si son manipuladoras, en términos de ser quienes adminsitran los alimentos a los menores; adicionalmente se hace aclaración que las condiciones de prácticas higiénico sanitarias de los manipuladores se deben cumplir en todos los procesos en los cuales se involucre un alimentos, tales como recepción, distribución, almacenamiento, preparación.

Se deja claro que las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) son un conjunto de principios básicos cuyo objetivo es garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes en la producción y distribución, definen la gestión y manejo de acciones con el objetivo de asegurar condiciones favorables para la producción de alimentos seguros. También son de utilidad para el diseño y gestión de establecimientos y para el desarrollo de procesos y productos relacionados con la alimentación

Normativa en Colombia

- Decreto 3075 de 1997: Decreto mediante el cual se establece y reglamenta las BPM , de obligatorio cumplimiento en donde se involucra la preparación, procesamiento, alistamiento, distribución etc. de los alimentos
- Resolución 2674 de 2013: Establece los requisitos y condiciones bajo las cuales el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA, como autoridad sanitaria del orden nacional, deberá expedir los registros, permisos o notificaciones sanitarias

La normativa vigente en relación del personal manipulador de alimentos es el capitulo III de la resolución 2374 de 2013, este contiene 4 artículos:

Articulo 11: verificación del estado de salud mediante la certificación médica
Articulo 12: educación y capacitación mediante formación en BPM, practicas higiénico sanitarias. 10 horas anuales
Articulo 13: Plan de capacitación que debe contener metodología, duración, docentes, temas a impartir
Articulo 14: Prácticas higiénicas y medidas de protección: A cumplir por TODO manipulador de alimento. Estas practicas contemplan desde el color del uniforme por parte de las gestoras de alimentos hasta la consigna que todo el personal debe dar cumplimiento a estas premisas.

A continuación, se relacionan estas prácticas higiénico sanitarias:

- Mantener una estricta limpieza e higiene personal
- Usar vestimenta de trabajo adecuada, la cual debe ser de color claro, tener cierres o broches en lugar de botones, no tener bolsillos por encima de la cintura.
- Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante: Antes de iniciar labores, Cada vez que salga y regrese al área de trabajo, después de manipular materiales u objetos que representen riesgo de contaminación, realizar desinfección de manos cuando el proceso lo requiera.
- Mantener el cabello completamente recogido y cubierto con malla, gorro u otro elemento adecuado. Si usa barba, bigote o patillas, también deben cubrirse. No se permite el uso de maquillaje.
- Usar tapabocas desechable, cuando el riesgo de contaminación del proceso o del alimento así lo exija, especialmente en alimentos listos para el consumo.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Si usa lentes, estos deben estar asegurados a la cabeza.
- Usar calzado cerrado, resistente, impermeable y de tacón bajo.
- Utilizar adecuadamente los guantes, cuando sean necesarios y deben mantenerse limpios y sin daños. deben recibir el mismo cuidado higiénico que las manos, su uso no reemplaza el lavado de manos.
- No comer, beber, masticar objetos o productos, fumar o escupir en las áreas donde se manipulan alimentos.
- Excluir de la manipulación directa de alimentos al personal que presente enfermedades infectocontagiosas o afecciones en la piel.
- No sentarse, acostarse, inclinarse o apoyar la ropa de trabajo sobre el pasto, andenes u otros lugares donde pueda contaminarse.
- Exigir que los visitantes cumplan las mismas prácticas de higiene, utilizando la vestimenta y dotación suministradas por la empresa

Nuevamente se hace la aclaración se deben cumplir SIEMPRE que se este en contacto con alimentos.

Evidencia Fotográfica



ACUERDOS/TAREAS/COMPROMISOS:

No se generan compromisos

Firmas Participantes:
Se firma esta acta el día 24 del mes Junio del año 2026

Nombre	Institución	Cargo	Firma

Helen Xiomara Pino Casallas
CC 1018462082
MND 06995
Nutricionista
Fundación Apoyar

apoyar

"Oportunidades que Transforman"

Firmas Participantes:

Se firma esta acta el día 24 del mes 06 del año 2026

Nombre y Apellido	Institución	Cargo	Firma
Sandra paola Castro	varon del sol	S.Generales	Paola Castro
Claudia patricia Lerma	varon del sol	B. Alimentos	
Angie Paola Morales	Varon del Sol	B. Alimentos	PaolaMB
Angie Gómez Alvarez	Varón del sol.	A. pedagógica	
Ana Luz campos M	Varon del sol	A. Pedagogia	
Angie Lorena Sachet	Varon del sol	A. pedagogico	
Jeanet Garzón Guarín	Varon del Sol	A. Pedagogica	
Carolina Santamaria	Varon del Sol	Ag. Pedagogic	
Brigith Yerena	Varon del sol	Ag. Educativa	Brigith
Sandra Liliana. B.	Varon del sol	Apoyo en salud	Sandra. B

Scanned with CamScanner

apoyar
"Oportunidades que Transforman"
N.I.T 800.055.599-8

ACTA DE REUNIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: PLAN DE RIESGOS EN PRIMERA INFANCIA- PROTOCOLO DE INGRESO EXTERNOS	**DURACIÓN:** 1 hora
FECHA: 23 de junio de 2026	**LUGAR:** CDI VARON DEL SOL
RESPONSABLE: DIANA HERRERA COORDINADORA -	

OBJETIVO GENERAL:
Orientar a los agentes educativos que hacen parte de las Unidades de Servicio en la elaboración e implementación del protocolo de ingreso de externos . para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afectan la vida o integridad de las niñas y los niños en las diferentes modalidades de atención a la primera infancia.

- Reconocer el procedimiento de notificación de ingreso de externos

RECURSOS Y MATERIALES:
plan gestión del riesgo en la primera infancia cdi Varón del Sol- televisor- computador

AGENDA:
saludo de bienvenida
saberes previos que es un riesgo
protocolo de ingreso externos
Acuerdos y Compromisos

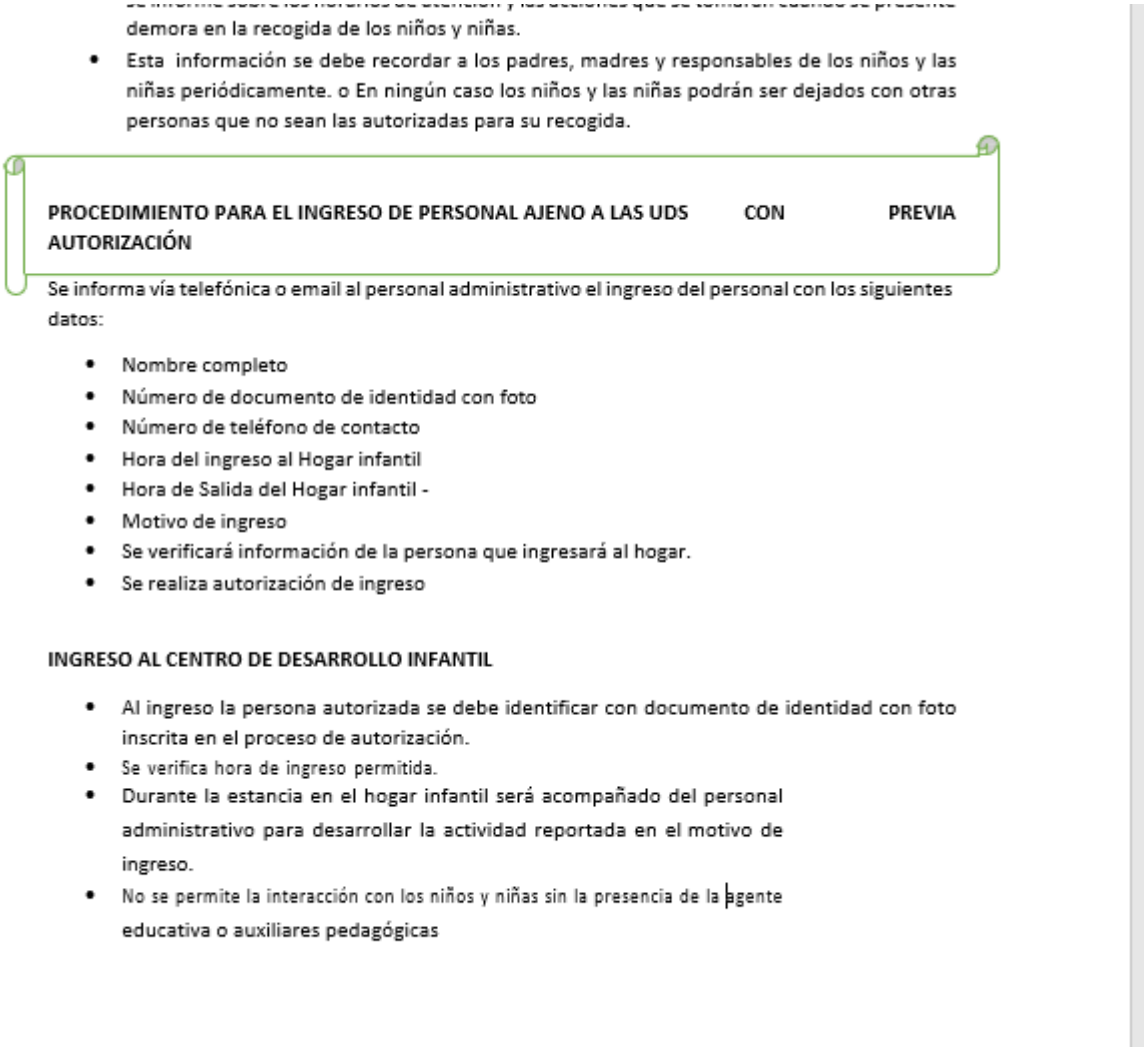
DESARROLLO DE LA SESIÓN

Saberes previos de los siguientes términos

Incidente:
Es un suceso inesperado, que posiblemente acarrea un cambio de decisiones. Este es un acontecimiento no deseado o provocado, que ocurre durante el desempeño de las actividades se realizan normalmente, que puede desembocar en un daño físico, una lesión, una enfermedad ocupacional; aunque no llega a serlo porque no ocasiona una concreta lesión o enfermedad, como sí sucede en el caso de los accidentes**.**

Peligro:
Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad. Deben ser analizados teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia o la gravedad de lesión que pueden generar.

2. se socializan las principales acciones frente al ingreso de externos a la uds



demora en la recogida de los niños y niñas.

- Esta información se debe recordar a los padres, madres y responsables de los niños y las niñas periódicamente. o En ningún caso los niños y las niñas podrán ser dejados con otras personas que no sean las autorizadas para su recogida.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE PERSONAL AJENO A LAS UDS CON PREVIA AUTORIZACIÓN

Se informa vía telefónica o email al personal administrativo el ingreso del personal con los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de documento de identidad con foto
- Número de teléfono de contacto
- Hora del ingreso al Hogar infantil
- Hora de Salida del Hogar infantil -
- Motivo de ingreso
- Se verificará información de la persona que ingresará al hogar.
- Se realiza autorización de ingreso

INGRESO AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

- Al ingreso la persona autorizada se debe identificar con documento de identidad con foto inscrita en el proceso de autorización.
- Se verifica hora de ingreso permitida.
- Durante la estancia en el hogar infantil será acompañado del personal administrativo para desarrollar la actividad reportada en el motivo de ingreso.
- No se permite la interacción con los niños y niñas sin la presencia de la agente educativa o auxiliares pedagógicas

Personas Autorizadas: se entregan a quienes estén avaladas por entes de supervisión.

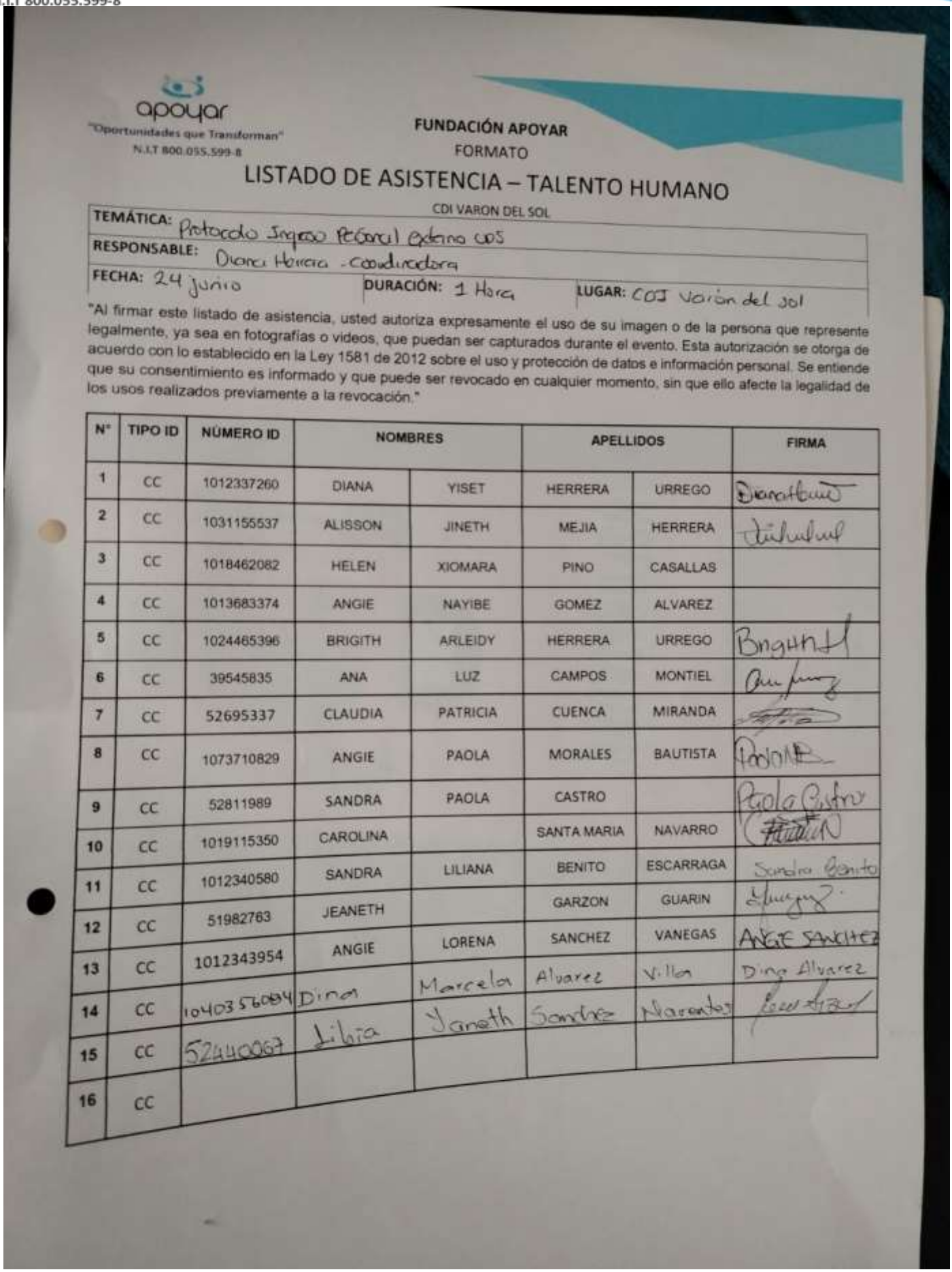
- **Identificación Obligatoria:** Las personas autorizadas deben portar un carné o indumentaria de identificación
- **Acompañamiento permanente :** El personal externo que ingrese a la uds estará siempre supervisado y acompañado por personal del talento humano.

COMPROMISOS Y ACUERDOS:

fortalecer el conocimiento del plan de gestión de riesgos mediante capacitaciones periódicas

CONCLUCIONES: la socialización permitió que el talento humano conozca y comprenda la importancia del plan del procedimiento según establece el plan de gestión de riesgos de prevención y respuesta oportuna ante situaciones de riesgo**.**

LISTADO DE ASISTENCIA



apoyar
"Oportunidades que Transforman"
N.I.T 800.055.599-8

FUNDACIÓN APOYAR
FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA – TALENTO HUMANO

CDI VARON DEL SOL

TEMÁTICA: Protocolo Ingreso Peatonal externo COS
RESPONSABLE: Diana Herrera - Coordinadora
FECHA: 24 Junio **DURACIÓN:** 1 Hora **LUGAR:** COI Varón del Sol

"Al firmar este listado de asistencia, usted autoriza expresamente el uso de su imagen o de la persona que represente legalmente, ya sea en fotografías o videos, que puedan ser capturados durante el evento. Esta autorización se otorga de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre el uso y protección de datos e información personal. Se entiende que su consentimiento es informado y que puede ser revocado en cualquier momento, sin que ello afecte la legalidad de los usos realizados previamente a la revocación."

N°	TIPO ID	NÚMERO ID	NOMBRES		APELLIDOS		FIRMA
1	CC	1012337260	DIANA	YISET	HERRERA	URREGO	
2	CC	1031155537	ALISSON	JINETH	MEJIA	HERRERA	
3	CC	1018462082	HELEN	XIOMARA	PINO	CASALLAS	
4	CC	1013683374	ANGIE	NAYIBE	GOMEZ	ALVAREZ	
5	CC	1024465396	BRIGITH	ARLEIDY	HERRERA	URREGO	
6	CC	39545835	ANA	LUZ	CAMPOS	MONTIEL	
7	CC	52695337	CLAUDIA	PATRICIA	CUENCA	MIRANDA	
8	CC	1073710829	ANGIE	PAOLA	MORALES	BAUTISTA	
9	CC	52811989	SANDRA	PAOLA	CASTRO		
10	CC	1019115350	CAROLINA		SANTA MARIA	NAVARRO	
11	CC	1012340580	SANDRA	LILIANA	BENITO	ESCARRAGA	
12	CC	51982763	JEANETH		GARZON	GUARIN	
13	CC	1012343954	ANGIE	LORENA	SANCHEZ	VANEGAS	
14	CC	1040356084	Dina	Marcela	Alvarez	Villa	
15	CC	52440067	Libia	Yaneth	Sanchez	Navarrete	
16	CC						