ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No.89		
Hora: *4:15 p.m.*		**Fecha:** *Febrero 03 de 2026*
Lugar:	*Casa Atrapasueños – Centro Zonal Suroriental – Valle del Cauca.*	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Nororiental.	
Proceso:	Promoción y prevención.	
Objetivo:	*Realizar el Primer Comité Técnico Operativo para el Contrato* **76015142025***, con el propósito de iniciar la ejecución del contrato para el servicio a la primera infancia.*	

Agenda

1. Saludo y apertura del Comité.
2. Definir canales de comunicación entre la EAS y el CZ Nororiental.
3. Descripción de UDS y cupos (disponibles y asignados).
4. Presentación de las UDS.
5. Fechas de fase preparatoria y acciones realizadas en pro de garantizar la calidad del servicio.

5.1 Conformación del talento humano.
5.2 Inducción del talento humano.
5.3 Gestión y articulación interinstitucional.
5.4 Gestión de espacios físicos.
5.5 Gestión de dotación.
5.6 Formalización de la población a atender.
5.7 Presentación del presupuesto (de acuerdo con los costos de referencia del servicio).
5.8 Proceso de selección de proveedores de alimentos.
5.9 Plan para la ejecución de la contrapartida.
Presentación del Plan de capacitación del talento humano, Grupo Estudio y escuela de padres, con sus respectivos cronogramas.

6. Información de punto de entrega AAVN.
7. Plan de saneamiento básico.
8. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.
9. Propuestas y varios.

Desarrollo:

1. Saludo y apertura del Comité.

A las 4:15 p.m. del 3 de febrero de 2026, el Supervisor, Joan Omar Rojas Parra, declara instalado el Primer Comité Técnico Operativo 2026 del contrato 76015142025, correspondiente al servicio de Educación Inicial en el Hogar, liderado por la Fundación FUNDACOBA, identificada con NIT 885.823.177-4.

PUBLICA

Se establece como finalidad del Comité: revisar y validar los procesos de la fase preparatoria, la organización operativa del servicio, la conformación del talento humano, la presentación y alistamiento de las Unidades de Servicio (UDS), la gestión administrativa y financiera, los lineamientos de dotación, saneamiento, BPM, formalización de población, proveedores de alimentación y los planes de capacitación, garantizando así el cumplimiento de los lineamientos técnicos del ICBF y la correcta puesta en marcha del servicio de Educación Inicial en el Hogar.

Se realiza la presentación de los integrantes del Comité:

Joan Omar Rojas Parra - Supervisor del contrato / ICBF Centro Zonal Nororiental.
Yennyffer Bejarano Martínez - Nutricionista dietista / ICBF Centro Zonal Nororiental.
Leydhy Tatiana Osorio - Enlace de seguimiento a la supervisión / ICBF Centro Zonal Nororiental.
Teresa de Jesús Salgado Hernández - Representante Legal Fundacoba (persona que remite poder).
Irina Lemus Cañada / Coordinadora técnica Fundacoba.
Ivette Cristina Alvarez Julio / Financiera Fundacoba.

2. Definir canales de comunicación entre la EAS y el Centro Zonal Nororiental.

Se confirman los canales oficiales para la interlocución y trazabilidad:



Canales de comunicación

N	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CELULAR	CORREO
1	Teresa Hernandez Salgado	Representante Legal	3173790887	F.fundacoba@hotmail.com
2	Irina Lemos Cañadas	Coordinadora Técnica	314 6041404	coordinadorafundacoba@gmail.com
3	Ana Milena Ruiz Montenegro	Coordinadora UAS	3168235214	modalidadeih2026@gmail.com
4	Carolina Mosquera Gutiérrez	Coordinadora UAS	315 6076875	modalidadeih2026@gmail.com
5	Erica Elizabeth Melo Sarria	Nutricionista	318 6730399	ericams.nutricion@gmail.com
6	Ivette cristina Álvarez Julio	Financiera	3148483659	contabilidadfundacoba2@gmail.com

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

3. Descripción de UDS y cupos (disponibles y asignados).

Se presenta tablero general de cupos por UDS (matriz operativa), con consolidado de asignación y cupos disponibles para cierre de alistamiento:

UDS	CUPOS INICIALES	CUPOS META	POBLACION CON QUE SE CUENTA A LA FECHA
UA CHIQUITINES	36	50	40
UA BURBUJAS CREATIVAS	40	50	44
UA LUZ DE VIDA	40	46	45
UA MIS HUELLITAS	33	40	37
UA SWEET BABYS	40	50	49
UA CRECER CON AMOR	31	40	38
UA PEQUEÑOS GIGANTES	40	50	40
UA PILOSOS	37	50	40
UA SOÑADORES	40	50	40
UA AMORCITOS	40	50	38
UA CURIOSOS	40	50	40
UA NAVARRO	36	50	45

4. Presentación de las UDS.

Se describen las UDS con ubicación y agente educativa a cargo (cuando aplica), incluyendo evidencias:

FAMILIA

Describir el nombre, ubicación, agente educativa encargada; anexar fotos y videos de cada UDS.

UA_SOÑADORES
Barrio Talanga 1 **Cra. 24e, 86-57**
Agente Educativa: Asly Lorena Valencia







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

Presentación de las UDS

UA_CURIOSOS
Dirección KR 28 D 123 124 SALON 1 B/Potrero Grande
I.E Nelson Garces
Agente Educativa: Karem Preciado







Presentación de las UDS

UA_AMORCITOS
Dirección KR 28 D 123 124 SALON 1 B/Potrero Grande
I.E Nelson Garces
Agente Educativa: Jamileth Noguera







Presentación de las UDS

UA_SWEET BABYS
Dirección KR 7 BIS 70 -81 B/ Alfonso López
Colegio San Cayetano Sede Alfonso López
Agente Educativa: Paola Andrea Campo







Presentación de las UDS

UA_CHIQUITINES
Dirección CL 74 1 75 B/Petecuy 2
JAC Polideportivo Petecuy 2
Agente Educativa: Sandra Yulieth Monar Montilla







Presentación de las UDS

UA_BURBUJAS CREATIVAS
Dirección CL 74 1 75 B/Petecuy 2
JAC Polideportivo Petecuy 2
Agente Educativa: Myriam Gómez





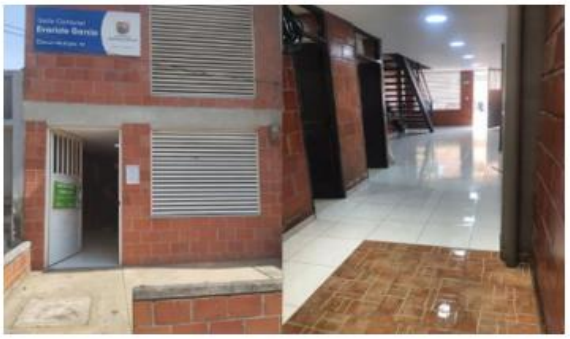


Presentación de las UDS

UA_LUZ DE VIDA
Dirección: Carrera 2E -#77-04 JAC Petecuy 1
Agente Educativa: Irene Hinestroza Mosquera



UA_CRECER CON AMOR
Dirección: Carrera 4ta Norte # 50N-07 JAC Evaristo garcia
Agente Educativa: Yannette Carvajal Valencia



Presentación de las UDS

UA_HUELLITAS
Dirección: Carrera 7Ebis #65-49 JAC San marino
Agente Educativa: Paola Andrea Cortez



UA_PILOSOS
Dirección: Carrera 26m3 #123-88 JAC Desepaz-calimio
Agente Educativa: Piedad Ibarguen Mosquera



Presentación de las UDS

UA_NAVARRO
Dirección: Iglesia Nuestra Señora de la Gracia
Corregimiento Navarro
Agente Educativa: Lady Yurani Chavarriaga



UA_PEQUEÑOS GIGANTES
Dirección: Calle 120P 23-61 Ciudadela del rio- Colegio
Liceo Manuela Beltran
Agente Educativa: Yamileth Ayobi Torres



5. Fechas de fase preparatoria y acciones realizadas en pro de garantizar la calidad del servicio.

El Operador presenta el cronograma dispuesto para la realización de las actividades de la fase preparatoria:

Cronograma de Fase Preparatoria

Tema	Objetivo	Responsable	Dirigido	Fecha Programada	Evidencia de Verificación
Misión, visión, objetivos institucionales de la Fundación Fundacoba. Reglamento interno, modalidad de contratación.	Explicar la base de los valores y propósitos con los que se desarrolla la organización.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Misión, visión, objetivos estratégicos y Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Explicar la base de los valores y propósitos con los que se desarrolla la organización.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Normatividad vigente en La Primera Infancia.	Conocer a cabalidad el esquema normativo corresponsable de la Primera infancia.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Modalidades de atención y Lineamientos Técnicos operativos de los servicios de atención.	Orientar sobre el modelo operativo de las modalidades de primera infancia.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Sistema de Gestión Documental,	Socializar el proceso del software, seguridad de la información acorde al SIGE para la atención.	Área de Coordinación	Talento humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Mecanismos de comunicación entre la ciudadanía protocolo de PQRSDF, estrategias del proceso de atención al usuario e implementación del buzón de sugerencias.	Dar a conocer al talento humano el procedimiento de implementación para las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, dificultades y felicitaciones.	Área de Coordinación	Talento humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Modelo de Enfoque diferencial para la primera infancia.	Interiorizar al talento humano acciones de atención desde el enfoque diferencial.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y

Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fomentar una cultura de SST para la protección colectiva y prevención incidentes.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Proceso de seguimiento contractual y evaluación de desempeño.	Socializar al talento humano el instrumento de evaluación, los tiempos y metodología para evaluar desempeño contractual.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia.	Orientar a todo el talento humano en las alertas que se pueden presentar como riesgos de vulneración de derecho para los niños, niñas y familias.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Procedimiento de evaluaciones de satisfacción de los usuarios atendidos en las modalidades de primera infancia.	Interiorizar al talento humano el instrumento para la mejora continua.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Estructura, organigrama del equipo de trabajo	Socializar el organigrama y conducto regular	Área de coordinacion	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.

5.1 Conformación del talento humano.

Se presentan perfiles vinculados (agentes educativas, auxiliares pedagógicas, coordinaciones, auxiliar de enfermería, nutricionista, psicosociales y auxiliar administrativo) con soportes cargados en el drive del ICBF CZ Nororiental:

Conformación del talento humano

El operador debe aportar evidencias documentales que respalden la conformación del equipo de talento humano exigido por el ICBF en la fase preparatoria, incluyendo hojas de vida, soportes de formación y experiencia, certificaciones, afiliaciones a seguridad social y actas de vinculación, según lo establecido en la Guía Operativa del Servicio de Educación Inicial en el Hogar.

Las principales evidencias son:

- Hojas de vida completas del personal vinculado (madres comunitarias, agentes educativos, profesionales de apoyo, coordinadores).
- Certificados de formación académica y técnica que acrediten el cumplimiento de los perfiles exigidos (mínimos de escolaridad, formación en primera infancia, pedagogía o áreas afines).
- Soportes de experiencia laboral relacionados con atención a primera infancia, educación inicial o trabajo comunitario.
- Afiliaciones vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales).
- Actas de vinculación o contratos laborales que evidencien la relación formal entre el operador y el personal.
- Certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional), cuando aplique.
- Registro en el portafolio de formación y cualificación del ICBF/ICETEX, en caso de que el personal participe en procesos de capacitación oficial.

Conformación del talento humano

Se cargaron las hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en el drive del ICBF CZ Nororiental, con cada uno de los soportes requeridos y matriz relacionada.

N	CARGO	CANTIDAD	PERFILES
1	Agentes Educativas	9 Donde 7 son TH Transito	5 SON PERFIL 1 4 SON PERFIL 2 (12 IDEALMENTE)
2	Auxiliares pedagógicas	9 Donde 1 es TH Transito	Técnico Observación (1Aux sale a licencia de maternidad, se envía una HV de más para reemplazo de licencia de maternidad)
3	Coordinadoras	2	Profesional
4	Auxiliar de enfermería	2	Técnico
5	Nutricionista	1	Profesional
6	Psicosociales	4	Profesional (1 Se envía una HV de más, para próximo mes, por motivo de reemplazo para licencia de maternidad)
7	Auxiliar Administrativo	2	Técnico



5.2 Inducción del talento humano.

Se presenta el cronograma de inducción (temas: misión/visión FUNDACOBA e ICBF, normatividad PI, modalidades y LTO, gestión documental/SIGE, PQRSDF, enfoque diferencial, SG-SST, evaluación de desempeño, organigrama y conducto regular):

Cronograma de Fase Preparatoria

Tema	Objetivo	Responsable	Dirigido	Fecha Programada	Evidencia de Verificación
Misión, visión, objetivos institucionales de la Fundación Fundacoba. Reglamento Interno, modalidad de contratación.	Explicar la base de los valores y propósitos con los que se desarrolla la organización.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Misión, visión, objetivos estratégicos y Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Explicar la base de los valores y propósitos con los que se desarrolla la organización.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Normatividad vigente en La Primera Infancia.	Conocer a cabalidad el esquema normativo corresponsable de la Primera infancia.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Modalidades de atención y Lineamientos Técnicos operativos de los servicios de atención.	Orientar sobre el modelo operativo de las modalidades de primera infancia.	Área de Coordinación	Talento Humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Sistema de Gestión Documental,	Socializar el proceso del software, seguridad de la información acorde al SIGE para la atención.	Área de Coordinación	Talento humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Mecanismos de comunicación entre la ciudadanía protocolo de PQRSDF, estrategias del proceso de atención al usuario e implementación del buzón de sugerencias	Dar a conocer al talento humano el procedimiento de				

implementación del buzón de sugerencias.	el procedimiento de implementación para las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, dificultades y felicitaciones.	Área de Coordinación	Talento humano	FEBRERO	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Modelo de Enfoque diferencial para la primera infancia.	Interiorizar al talento humano acciones de atención desde el enfoque diferencial.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fomentar una cultura de SST para la protección colectiva y prevención incidentes.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Proceso de seguimiento contractual y evaluación de desempeño.	Socializar al talento humano el instrumento de evaluación, los tiempos y metodología para evaluar desempeño contractual.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia.	Orientar a todo el talento humano en las alertas que se pueden presentar como riesgos de vulneración de derecho para los niños, niñas y familias.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Procedimiento de evaluaciones de satisfacción de los usuarios atendidos en las modalidades de primera infancia.	Interiorizar al talento humano el instrumento para la mejora continua.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Estructura, organigrama del equipo de trabajo	Socializar el organigrama y conducto regular	Área de coordinacion	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y
Procedimiento de evaluaciones de satisfacción de los usuarios atendidos en las modalidades de primera infancia.	Interiorizar al talento humano el instrumento para la mejora continua.	Área de Coordinación	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.
Estructura, organigrama del equipo de trabajo	Socializar el organigrama y conducto regular	Área de coordinacion	Talento humano	Febrero	Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.

5.3 Gestión y articulación interinstitucional.

Se reporta articulación con dependencias locales para garantía de derechos y fortalecimiento comunitario:

Gestión y articulación interinstitucional

Se realiza la gestión y articulación interinstitucional con diversas dependencias para aunar esfuerzos para la garantía de derechos de las madres gestantes, niños y las niñas y niños menores de cinco años de edad. Desde diferentes ambientes propuestas e iniciativas sociales para fortalecer a la comunidad y desarrollo de la modalidad.



5.4 Gestión de espacios físicos.

Se evidencian adecuaciones y verificación de escenarios en UDS:

Gestión de espacios físicos



Gestión de espacios físicos

UA SOÑADORES



UA CHIQUITENES Y UA BURBUJAS CREATIVAS



UA CURIOSOS Y
UA AMORCITOS



UA SWEET BABYS



Gestión de espacios físicos

UA CRECER CON AMOR



UA PEQUEÑOS GIGANTES



UA PILOSOS



UA LUZ DE VIDA



UA MIS HUELLITAS



UA NAVARRO



5.5 Gestión de dotación.

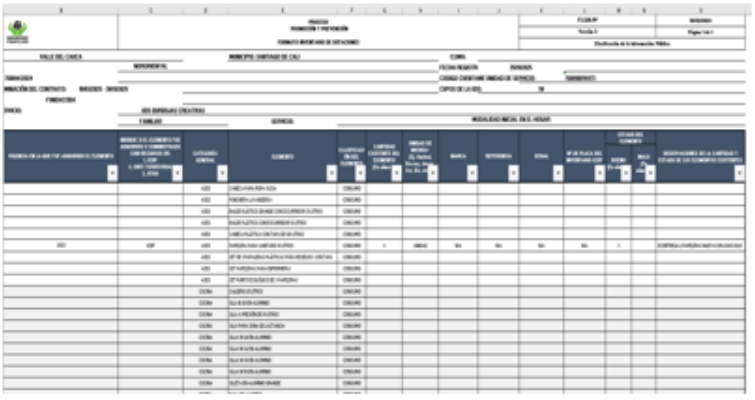
Se detallan los consolidados de dotación por UDS:

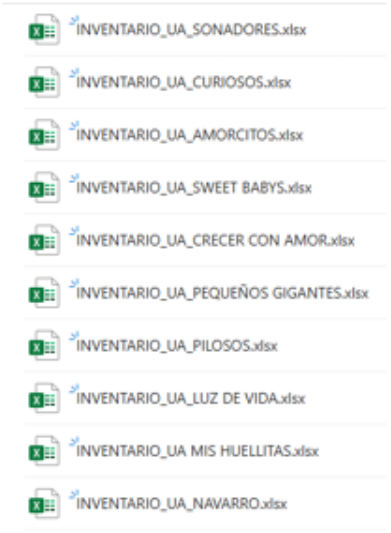
Gestión de dotación

El operador debe demostrar que ha gestionado la dotación necesaria para garantizar la atención integral de los niños y niñas, conforme a los lineamientos técnicos del ICBF:

- Actas de entrega y recepción de dotación firmadas por el operador y responsables de cada UDS.
- Listas de chequeo de dotación (cantidad, estado, tipo de elementos entregados: mobiliario, material pedagógico, kits de juego, implementos de bioseguridad, etc.).
- Registro fotográfico o audiovisual que evidencie la entrega y disposición de la dotación en los espacios físicos.
- Facturas, órdenes de compra o contratos de adquisición de la dotación, cuando aplique.
- Inventarios consolidados por UDS, con detalle de los elementos entregados y disponibles (F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3 y F2.G10.PP Formato de Identificación de Necesidades de Dotación v1).
- Informes de gestión de dotación elaborados por el operador, indicando fechas de entrega, responsables y observaciones.
- Constancias de capacitación sobre uso de la dotación (cuando se trate de materiales pedagógicos o equipos específicos).
- Documentos de articulación con entidades locales o comunitarias que respalden la provisión de dotación complementaria (ej. convenios con alcaldías o asociaciones).

Gestión de dotación





5.6 Formalización de la población a atender.

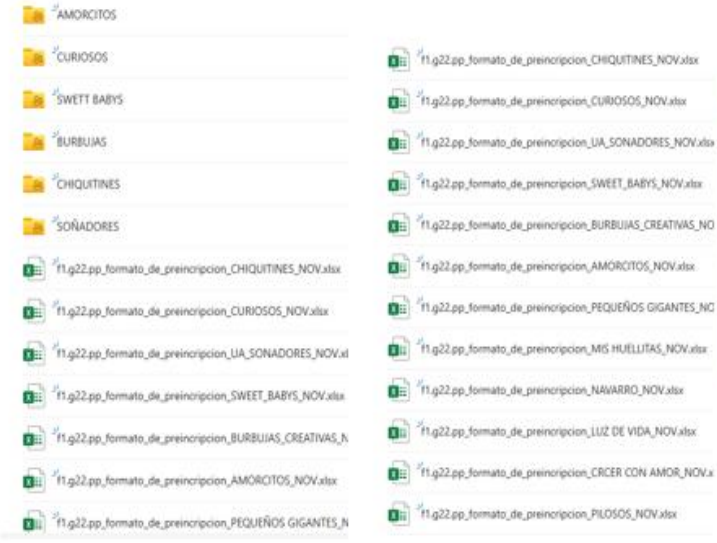
La EAS presenta los listados de preinscripción por cada UDS:

Formalización de la población a atender

El operador debe demostrar la formalización de la población a atender, es decir, que los niños, niñas y familias beneficiarias estén plenamente identificados, registrados y vinculados al servicio conforme a los lineamientos del ICBF:

- Listados oficiales de beneficiarios generados desde el sistema de información del ICBF (SIM).
- Actas de verificación de cupos asignados por cada Unidad de Servicio (UDS).
- Formularios de inscripción o fichas de caracterización de los niños y niñas, debidamente diligenciados y firmados por padres o cuidadores.
- Documentos de identidad de los niños y niñas (registro civil, tarjeta de identidad según edad).
- Documentos de identidad de padres/cuidadores que respalden la relación familiar.
- Consentimientos informados o autorizaciones de participación firmados por padres/cuidadores.
- Listas de asistencia a jornadas de socialización o reuniones de vinculación con las familias.
- Registro fotográfico o audiovisual de las jornadas de inscripción y socialización.
- Informe de formalización de población elaborado por el operador, consolidando número de niños y niñas inscritos, cobertura por UDS y observaciones.
- Cruce de información con bases de datos locales (Secretarías de Educación, Salud, Bienestar Familiar) cuando aplique, para validar población priorizada.
- Registros de prematrículas.
- Soportes de verificación de criterios de focalización: edad de los niños (0 a 5 años), condición socioeconómica, pertenencia a grupos étnicos, situación de vulnerabilidad, ubicación territorial.

Formalización de la población a atender



UDS	CUPOS INICIALES	CUPOS META	POBLACION CON QUE SE CUENTA A LA FECHA
UA CHIQUITINES	36	50	40
UA BURBUJAS CREATIVAS	40	50	44
UA LUZ DE VIDA	40	46	45
UA MIS HUELLITAS	33	40	37
UA SWEET BABYS	40	50	49
UA CRECER CON AMOR	31	40	38
UA PEQUEÑOS GIGANTES	40	50	40
UA PILOSOS	37	50	40
UA SOÑADORES	40	50	40
UA AMORCITOS	40	50	38
UA CURIOSOS	40	50	40
UA NAVARRO	36	50	45

5.7 Presentación del presupuesto (de acuerdo con los costos de referencia del servicio).

Se presenta el presupuesto conforme a lineamientos y costos de referencia, con desglose por componentes, cronograma financiero y ajustes (canasta 2026 actualizada; asignaciones salariales; escenarios con déficit/sin déficit; consideración de no incluir fase de cierre; distribución y compensaciones de febrero y julio:

Presentación del presupuesto

El operador debe demostrar que elaboró y presentó el presupuesto conforme a los lineamientos técnicos y financieros del ICBF:

- Documento oficial del presupuesto elaborado por el operador, con desglose detallado de rubros y valores.
- Formato de presupuesto exigido por el ICBF, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
- Acta de presentación del presupuesto ante el ICBF o constancia de radicación en el sistema de información institucional.
- Soportes de cálculo de costos (cotizaciones, estudios de mercado, estimaciones de gasto) que respalden la construcción del presupuesto.
- Distribución del presupuesto por componentes: talento humano, dotación, alimentación, transporte, materiales pedagógicos, administración, entre otros.
- Cronograma financiero que muestre la proyección de ejecución de recursos durante la vigencia del contrato.
- Informe explicativo del presupuesto elaborado por el operador, indicando criterios de estimación y justificación de cada rubro.
- Registro digital en el sistema de contratación del ICBF (cuando aplique), que evidencie la carga del presupuesto.
- Certificación de revisión interna (firmada por contador o revisor fiscal) que avale la coherencia y legalidad del presupuesto.

Valores de canasta 2026 (se realizaron los ajustes de los incrementos de acuerdo al memorando.

EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR - FAMILIAR Y COMUNITARIA EIH - 2025 Grupo de atención de 300 participantes						
TIPO DE CANASTA			A	5,1%	AJUSTE COSTOS LABORALES (5,1% - 19,95% - 23%)	Costo atención participante mes AJUSTADA SMLMV
Componentes	Concepto de gasto	Descripción	Costo atención participante mes	AJUSTE RUBROS IPC 5,1%		
Talento Humano	Coordinador/a	Un coordinador de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes.	$ 12.728		$ 908	$ 13.636
	Agente educativo	Un Agente de tiempo completo por grupo de atención de 50 participantes	$ 64.085		$ 10.916	$ 65.001
	Profesional de atención Psicosocial	Dos Profesionales de Atención Psicosocial de tiempo completo por grupo territorial de 300	$ 18.028		$ 3.639	$ 21.667
	Profesional de Nutrición	Dos Profesionales de Salud y/o Nutrición de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes.	$ 18.028		$ 3.639	$ 21.667
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por grupo de atención de 50 participantes.	$ 48.967		$ 11.797	$ 60.164
	Auxiliar administrativo	Un auxiliar administrativo de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes.	$ 8.767		$ 1.260	$ 10.027
Seguro	Póliza seguro niños	Póliza seguro niños.	$ 1.062	$ 54		$ 1.116
Transporte	Aporte para desplazamiento de TH a los encuentros en el hogar y grupales	Transporte para el desarrollo de las estrategias operativas del servicio (encuentros en el hogar -	$ 18.788	$ 958		$ 19.746
Dotación	Material didáctico de consumo	Material didáctico para actividades pedagógicas de acuerdo con la edad/ciclo de los niños/as.	$ 2.668	$ 137		$ 2.805
	Dotación de uso personal e institucional	Elementos de uso personal e institucional necesarios para realizar el encuentro educativo.	$ 1.792	$ 91		$ 1.884
Gastos Operativos	Gastos Operativos	Gastos en los que incurre el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio	$ 7.466	$ 382		$ 7.848
Total Costos Fijos			$ 182.986	$ 1.171	$ 32.057	$ 216.214
Alimentación	Ración para preparar (RPP)	Paquete de Complemento alimentario para el mes, el 40% será destinado para RPP de preparar y	$ 175.620	$ 8.957		$ 184.577
	Refrigerio por participante	Refrigerio para el día de atención de cada participante Aporte 4.25 % de las	$ 12.701	$ 648		$ 13.349
Total Costos Variables			$ 188.321			$ 197.926
Costo capa mes			$ 371.307			$ 414.140
FASE PREPARATORIA.			$ 47.666			$ 50.050
FASE DE CIERRE.			$ 88.641			$ 93.223
Canasta mes/ Dos (10) meses de atención de atención mas fase de alistamiento y cierre			$ 3.795.362			$ 4.242.687

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

Asignación salariales

2025				INCREMENTO		2026			
ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA						ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA			
CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE	$	%	CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE
Coordinador/a	PERFIL 1	$3.818.535	$2.321.311	$118.387	5,10%	Coordinador / Apoyo a la coordinación	PERFIL1	4.059.047	2.439.698
Agente educativo	PERFIL 1	$2.704.263	$1.591.848	$318.242	19,99%	Agente educativo	PERFIL1	3.250.059	1.910.090
	PERFIL 2	$2.448.341	$1.423.500	$327.405	23,00%	Agente educativo	PERFIL2	3.008.195	1.750.905
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1	$2.704.263	$1.591.848	$318.242	19,99%	Profesional Psicosocial	PERFIL1	3.250.059	1.910.090
Profesional de Nutrición	PERFIL 1	$2.704.263	$1.591.848	$318.242	19,99%	Profesional en Salud y Nutrición	PERFIL1	3.250.059	1.910.090
	PERFIL 2	$2.448.341	$1.423.500	$327.405	23,00%	Profesional en Salud y Nutrición	PERFIL2	3.008.195	1.750.905
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	$2.448.341	$1.423.500	$327.405	23,00%	Auxiliar pedagógico	PERFIL1	3.008.195	1.750.905
Auxiliar administrativo	PERFIL 1	$2.448.341	$1.423.500	$327.405	23,00%	Auxiliar administrativo	PERFIL1	3.008.195	1.750.905

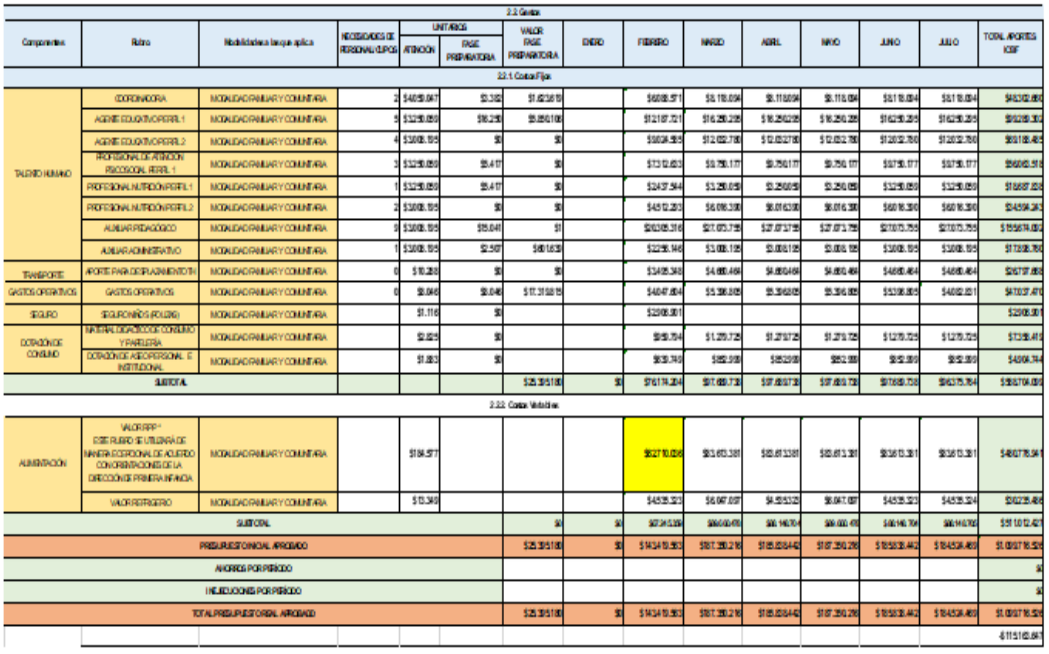
PRESUPUESTO CANASTA AJUSTADA(no cuenta con fase de cierre).

2.2. Gastos														
Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NÚMERO DE PERSONAS/CUPOS	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL APORTES ICBF
				ATENCIÓN	FASE PREPARATORIA									
2.2.1. Costos Fijos														
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	2	$4.059.047	$3.382	$1.522.940		$4.596.810	$4.129.090	$4.129.090	$4.129.090	$4.129.090	$4.129.090	$26.774.314
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	9	$3.250.059	$16.250	$7.361.250		$22.864.090	$29.445.453	$29.445.453	$29.445.453	$29.445.453	$29.445.453	$170.672.605
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	$3.008.195	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	2	$3.250.059	$5.417	$2.453.901		$7.361.303	$9.815.151	$9.815.151	$9.815.151	$9.815.151	$9.815.151	$56.881.019
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.250.059	$5.417	$2.453.901		$7.361.303	$9.815.151	$9.815.151	$9.815.151	$9.815.151	$9.815.151	$56.881.019
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 2	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	$3.008.195	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	6	$3.008.195	$15.041	$6.813.573		$20.440.719	$27.254.292	$27.254.292	$27.254.292	$27.254.292	$27.254.292	$163.525.752
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.008.195	$3.507	$1.135.071		$3.406.073	$4.542.231	$4.542.231	$4.542.231	$4.542.231	$4.542.231	$27.253.469
TRANSPORTE	APORTE PARA DESPLAZAMIENTO TH	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	$10.288	$0	$0		$2.465.340	$4.660.464	$4.660.464	$4.660.464	$4.660.464	$4.660.464	$25.767.660
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	$8.046	$8.046	$2.944.926		$2.733.029	$3.644.038	$3.644.038	$3.644.038	$3.644.038	$3.644.038	$24.002.657
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$1.116	$0			$379.161	$505.548	$505.548	$505.548	$505.548	$505.548	$2.906.901
DOTACION DE CONSUMO	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERIA	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$2.825	$0			$865.808	$1.151.753	$1.151.753	$1.151.753	$821.921	$1.343.711	$6.536.598
	DOTACION DE ASEO PERSONAL E INSTITUCIONAL	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$1.883	$0			$587.099	$767.699	$767.699	$767.699	$559.449	$895.649	$4.350.293
SUB TOTAL						$25.365.166	$0	$73.352.070	$97.731.670	$97.731.670	$97.731.670	$97.196.469	$98.031.579	$587.162.326
2.2.2. Costos Variables														
ALIMENTACION	VALOR RRP * ESTE RUBRO SE UTILIZARA DE MANERA EXCEPCIONAL DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DE LA DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$104.577				$82.710.030	$83.613.361	$83.613.361	$83.613.361	$83.613.361	$83.613.361	$460.776.941
	VALOR REFRIGERIO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$13.249				$4.535.323	$6.047.097	$6.047.097	$6.047.097	$6.535.323	$6.047.097	$21.797.259
SUB TOTAL						$0	$0	$87.245.353	$89.660.458	$89.660.458	$89.660.458	$90.148.684	$89.660.458	$482.574.200
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO						$25.365.166	$0	$140.597.429	$187.392.148	$185.880.373	$187.392.148	$185.347.152	$187.712.036	$1.099.716.526
AHORROS POR PERIODO														$0
INEJECUCIONES POR PERIODO														$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO						$25.365.166	$0	$140.597.429	$187.392.148	$185.880.373	$187.392.148	$185.347.152	$187.712.036	$1.099.716.526
														-$115.163.647

TALENTO HUMANO A CONTRATAR

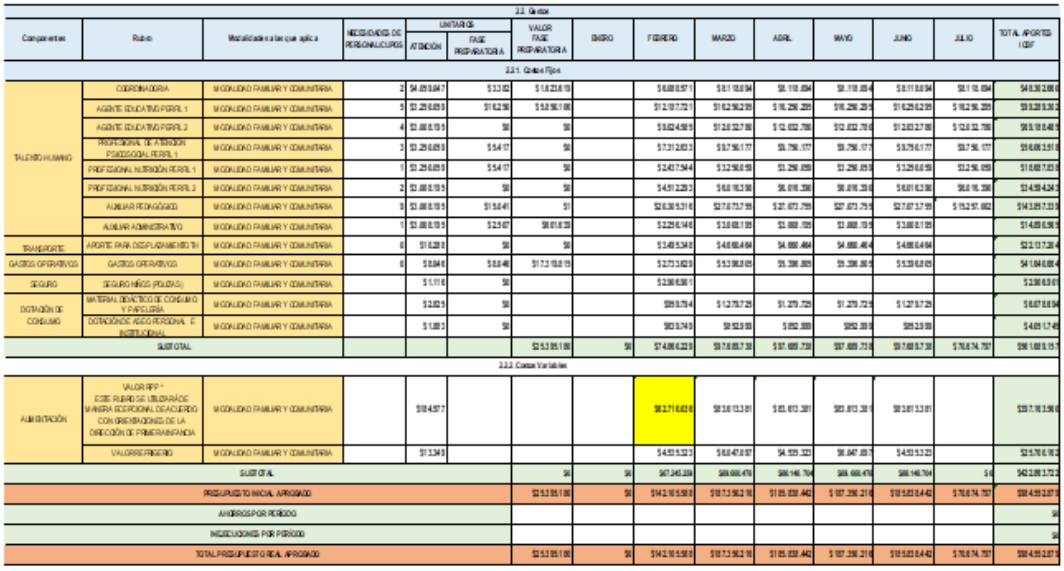
PERFILES	DALIDAD FAMILIAR Y COMUNITA	N° PROFESIONALES	VALORES DE SALARIOS	APORTES	NECESIDAD	DIFERENCIA
COORDINADOR/A	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	2	$4.059.047	$ 35.242.268	$46.679.041	-$ 11.436.773
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	5	$3.250.059	$ 169.311.355	$93.439.196	$ 6.683.674
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	4	$3.008.195	$ -	$69.188.485	
PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	3	$3.250.059	$ 56.437.118	$ 56.063.518	$ 373.601
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.250.059	$ 56.437.118	$18.687.838	$ 37.749.280
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	2	$3.008.195	$ -	$34.594.243	-$ 34.594.243
AUXILIAR PEDAGÓGICO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	9	$3.008.195	$ 156.712.179	$155.674.091	$ 1.038.088
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.008.195	$ 26.117.828	$17.297.121	$ 8.820.707
		AHORRO O DEFICIT				$ 8.634.333

PRESUPUESTO AJUSTADO CON DEFICIT



Los aportes de mes de febrero que por canasta llego solo por el 75% se le sumo el ahorro de talento humano por valor de $8.634.333, distribuidos para los 5 meses con el fin de cubrir los pagos de espacios para encuentros

PRESUPUESTO SIN DEFICIT(SE RESTO ALIMENTACION DE JULIO- TALENTO HUMANO DE JULIO–



Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL/CUPOS	UNITARIO ATENCIÓN	UNITARIO FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1 Costos Fijos														
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	2	$4.251.847	$3.332	$8.506.178		$8.506.178	$8.506.178	$8.506.178	$8.506.178	$8.506.178	$8.506.178	$59.543.246
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	5	$3.256.859	$1.623	$16.284.295		$16.284.295	$16.284.295	$16.284.295	$16.284.295	$16.284.295	$16.284.295	$114.000.065
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	4	$3.808.195	$0	$0		$15.232.780	$15.232.780	$15.232.780	$15.232.780	$15.232.780	$15.232.780	$106.629.460
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.256.859	$5.417	$0		$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$22.828.939
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.256.859	$5.417	$0		$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$3.261.277	$22.828.939
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	2	$3.808.195	$0	$0		$7.616.390	$7.616.390	$7.616.390	$7.616.390	$7.616.390	$7.616.390	$53.314.730
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	9	$3.808.195	$51.841	$51		$34.285.758	$34.285.758	$34.285.758	$34.285.758	$34.285.758	$34.285.758	$240.000.000
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	$3.808.195	$2.567	$0		$3.808.195	$3.808.195	$3.808.195	$3.808.195	$3.808.195	$3.808.195	$26.657.365
TRANSPORTE	APORTE PARA DESPLAZAMIENTO TH	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	$0	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA	0	$0	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$1.116	$0			$0						$0
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$2.025	$0			$0	$0	$0	$0	$0		$0
	DOTACIÓNDE ASEO PERSONAL E INSTITUCIONAL	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$1.013	$0			$0	$0	$0	$0	$0		$0
SUBTOTAL						$25.539.180	$0	$74.686.623	$74.686.730	$74.686.730	$74.686.730	$74.686.730	$70.674.730	$519.106.335
2.2.2 Costos Variables														
ALIMENTACIÓN	VALOR RFP - ESTE RUBRO SE UTILIZARÁ DE MANERA EXCEPCIONAL DE ACUERDO CON OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$18.457				$82.711.603	$82.161.133	$82.610.281	$83.610.133	$82.611.133		$333.703.283
	VALOR PREGRO	MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA		$11.349				$4.535.323	$4.547.857	$4.535.323	$4.547.857	$4.535.323		$22.570.683
SUBTOTAL						$0	$0	$87.245.259	$86.708.470	$86.145.764	$88.158.470	$86.145.764	$0	$342.273.772
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO						$25.539.180	$0	$161.931.882	$161.395.200	$160.832.494	$162.845.200	$160.832.494	$70.674.730	$861.380.107
AHORROS POR PERIODO														$0
INEJECUCIONES POR PERIODO														$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO						$25.539.180	$0	$161.931.882	$161.395.200	$160.832.494	$162.845.200	$160.832.494	$70.674.730	$861.380.107

para ajustar el presupuesto al valor del contrato se resto al talento humano y alimentación de julio.

Igualmente, el Operador presenta el detalle de la contrapartida del contrato:

CONTRAPARTIDA

FUNDACOBA
CONTRATO: 76015142025
CENTRO ZONAL NORORIENTAL - MUNICIPIO: CALI (VALLE)
MODALIDAD: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - A - FAMILIAR Y COMUNITARIA

LÍNEA DE INVERSIÓN	PORCENTAJE	DETALLE	VALOR	PROGRAMACIÓN
Dotación	2%	Se ejecutará conforme a lo dispuesto en la GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL, en su versión vigente.	$ 19.693.368	* Enero - Marzo 2026: Definición de necesidades. * Abril - Julio 2026: Cotización, compra y entrega.
TOTAL CONTRAPARTIDA			**$ 19.693.368**	

5.8 Proceso de selección de proveedores de alimentos.

Se documenta el proceso: actas de selección, cotizaciones, cuadro comparativo, certificados sanitarios y legales (INVIMA, Cámara de Comercio, RUT), acta de adjudicación y contrato/carta de compromiso. Proveedor principal y compras locales informados:

Selección de proveedores

El operador debe demostrar que realizó la selección de proveedores de alimentos de manera transparente, técnica y conforme a los lineamientos del ICBF.

- Actas del proceso de selección de proveedores, donde se describa la metodología utilizada (convocatoria, invitación, análisis comparativo).
- Cotizaciones o propuestas de proveedores que permitan evidenciar la evaluación de precios, calidad y condiciones de entrega.
- Cuadro comparativo de evaluación de proveedores, con criterios como: cumplimiento de normas sanitarias, capacidad logística, experiencia, precios y calidad.
- Certificados de cumplimiento de requisitos sanitarios y legales de los proveedores (registro INVIMA, cámara de comercio, RUT, certificaciones de manipulación de alimentos).
- Acta de adjudicación o decisión final firmada por el operador, indicando el proveedor seleccionado y la justificación.
- Contrato o carta de compromiso con el proveedor de alimentos, donde se establezcan condiciones de suministro, cantidades y periodicidad.
- Registro fotográfico o documental de reuniones o visitas de verificación a los proveedores.
- Informe de selección de proveedores elaborado por el operador, consolidando el proceso, criterios aplicados y resultados.

Selección de proveedores

PROVEEDOR PRINCIPAL

NOMBRE DEL PROVEEDOR: CORPORACION NUTRICION SALUD Y SANIDAD DE COLOMBIA – CORPOSSANID

NIT: 901363579-8

REPRESENTANTE LEGAL : NICOLES BONFANTE VASQUEZ

CORREO ELECTRONICO : Corpossanid.gerencia@gmail.com

DIRECCION : CALLE 22 # 3 - 29 B/SAN NICOLAS

TELEFONO: 3849876

Selección de proveedores

PROVEEDOR COMPRAS LOCALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR: VALLES DE ALEGRIA

NIT: 901795835-2

REPRESENTANTE LEGAL : CONSUELO CAICEDO

CORREO ELECTRONICO : asociacionagropecuariavallesde@gmail.com

DIRECCION : CALLE 13 # 17 – 03 RESTREPO

TELEFONO: 3241810897

ALIMENTOS : AGUACATE –BANANO-TOMATE CHONTO-MANGO –PAPA-MANDARINA-PAPAYA –PLATANO –NARANJA –PIÑA - ZANAHORIA-LUCHUGA Y HUEVO .

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

Selección de proveedores

PROVEEDOR COMPRAS LOCALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR: ASOCIACIÓN UNIDA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE COLOMBIA AUPAC

NIT: 901795835-2

REPRESENTANTE LEGAL : CONSUELO CAICEDO

CORREO ELECTRONICO : asociacionagropecuariavallesde@gmail.com

DIRECCIÓN : CALLE 13 # 17 – 03 RESTREPO

TELEFONO: 3241810897

ALIMENTOS : AGUACATE –BANANO-TOMATE CHONTO-MANGO –PAPA-MANDARINA-PAPAYA –PLATANO – NARANJA –PIÑA - ZANAHORIA-LUCHUGA Y HUEVO .

5.9 Plan para la ejecución de la contrapartida.

El Operador no presenta plan para la ejecución de la contrapartida.

El Supervisor del contrato dispone que se debe entregar el plan a más tardar el 13 de marzo de 2026.

Presentación del Plan de capacitación del talento humano, Grupo Estudio y escuela de padres, con sus respectivos cronogramas.

5.10 Plan de Capacitación, Grupos de Estudio y Escuela de Padres.

Se socializan cronogramas y matrices de contenidos (competencias, enfoque diferencial, ruta de atención, SG-SST, evaluación de satisfacción, prácticas pedagógicas, etc.):

PUBL

Planes de capacitación

Presentación del Plan de capacitación del talento humano, Grupo Estudio y escuela de padres, con sus respectivos cronogramas.



CRONOGRAMA DE FORMACIÓN A FAMILIAS

2026

FECHA	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLES
FEBRERO	GARANTÍA DE DERECHOS AFILIACIÓN AL SGSSS PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO, CONTROL PRENATAL E IMPORTANCIA DE LAS VACUNAS.	• Reiterar la importancia de llevar el esquema de vacunación y los beneficios de cumplir los tiempos requerido para la inmunización como método preventivo de enfermedades en la población. • Recalcar el valor de realizar los controles de crecimiento y desarrollo y control prenatal para el tratamiento oportuno en casos de alteración en el crecimiento, salud o malnutrición.	Componente de Salud y Nutrición
	SOCIALIZACIÓN DE MINUTA	Socializar a los beneficiarios la composición de la RPF y refrigerios.	Componente de Salud y Nutrición
MARZO	SIGNOS DE MALNUTRICIÓN	Dar a conocer los signos y/o síntomas de alarma de la malnutrición infantil a gestantes, padres y/o acudientes de los niños y niñas de la UDS.	Componente de Salud y Nutrición
	ENFERMEDADES PREVALENTES INMUNOPREVENIBLES Y ETAS	Fortalecer en los cuidadores los conceptos relacionados con la prevención y manejo adecuado de las enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles en la primera infancia.	Componente de Salud y Nutrición
ABRIL	ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y MICRONUTRIENTES	Brindar a las gestantes padres y/o cuidadores indicaciones sobre inicio oportuno y desarrollo de la alimentación complementaria para garantizar un aporte de energía y nutrientes que apoyen el crecimiento y desarrollo del menor y crear hábitos de alimentación correctos de acuerdo al momento del desarrollo.	Componente de Salud y Nutrición

CRONOGRAMA DE FORMACIÓN A FAMILIAS

2026

MAYO	FERIA DE LA BIENESTARINA	Promoción del consumo de Bienestarina (AIVA) como estrategia para disminuir la prevalencia de deficiencia de micronutrientes en los primeros años de vida.	Componente de Salud y Nutrición
JUNIO	ALIMENTACIÓN, CUIDADOS Y SIGNOS DE ALARMA EN [illegible]	[illegible] cuidados durante el	Componente de Salud y Nutrición



FUNDACOBA NIT. 806023177-4

UNIDAD DE SERVICIO
PLAN FORMACIÓN A FAMILIAS

FECHA	TEMÁTICA/ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	ASPECTOS A FAVORECER	RECURSOS
FEBRERO	Inducción componente y Rutas Pacto de convivencia Cartografía Directorio institucional Caracterización	Reunion	Equipo interdisciplinario	Orientar a las familias en el proceso de ingreso de los niños y niñas, instancias del servicio. Socializar el pacto de convivencia.	Infografía Cartelera Acta y registro fotográfico Firma de asistencia
MARZO					
ABRIL	Rutas de atención frente a vulneración de los niños y niñas. Tipos de violencia y maltrato.	Reunion	Casa de justicia	Se especificarán las acciones a seguir en caso de vulneración de los derechos de niños y niñas.	cartelera acta y registro fotográfico firma de asistencia

Planes de capacitación



CRONOGRAMA DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO

2026

FECHA	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLES
FEBRERO	GARANTÍA DE DERECHOS AFILIACIÓN AL SGSSS PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO, CONTROL PRENATAL E IMPORTANCIA DE LAS VACUNAS.	• Reiterar la importancia de llevar el esquema de vacunación y los beneficios de cumplir los tiempos requerido para la inmunización como método preventivo de enfermedades en la población. • Recalcar el valor de realizar los controles de crecimiento y desarrollo y control prenatal para el tratamiento oportuno en casos de alteración en el crecimiento, salud o malnutrición.	Componente de Salud y Nutrición
	TÉCNICAS Y CLASIFICACIÓN ANTROPOMETRICA PARA LA IDENTIFICACION DEL ESTADO NUTRICIONAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y MUJERES GESTANTES, Y SIGNOS DE ALARMA.	Fortalecer los conocimientos del talento humano de la UDS a cerca de los instrumentos, técnicas y clasificación antropométrica utilizada para la valoración de los niños, niñas y mujeres gestantes, de acuerdo a la resolución 2465/2016 y guía de metrología del ICBF, de manera clara y práctica.	Componente de Salud y Nutrición
	SOCIALIZACIÓN DE MINUTA	Socializar al Talento Humano la composición de la RPF y refrigerios.	Componente de Salud y Nutrición
MARZO	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO Y BPM	Socializar el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de la UDS al talento humano, para fortalecer capacidades y comprensiones sobre temas específicos inmersos en estos instrumentos y/o documentos.	Componente de Salud y Nutrición



CRONOGRAMA
JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA CON EL TALENTO HUMANO
AÑO 2026

CONTRATO: 7601514262025		UDS: CONTRATO 314 – 12 UNIDADES	
MODALIDAD: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR- FAMILIAR		SERVICIO: MODALIDAD INICIAL EN EL HOGAR	
COORDINADORA: ANA MILENA ROJAS CAROLINA MONQUEIRA G		MUNICIPIO/CIUDAD: CALI VALLE	
FECHA DE INICIO ATENCION: 02-02-2026		FECHA FINAL DE ATENCION: 30-07-2026	

MES	DURACION	TEMATICA	OBJETIVO	RESPONSABLE
FEBRERO	4 HORAS	SENTIDO DE LA EDUCACIÓN Y LEY 1804	Socializar las guías y documentos para iniciar apertura a la socialización de los documentos y promover el desarrollo e implementación de los documentos en el desarrollo de las actividades. Logrando avanzar en la construcción de las reflexiones pedagógicas desde las saberes.	Coordinadoras y Coordinadora General
MARZO	4 HORAS	BASES CURRICULARES	Fortalecer la comprensión y apropiación de las Bases Curriculares de la Educación inicial por parte de las maestras, promoviendo la reflexión pedagógica y la construcción de prácticas educativas coherentes con el desarrollo integral de los niños y niñas.	Equipo Interdisciplinario Coordinación
ABRIL	4 HORAS	ESCALA VALORATIVA	Orientar a las agentes educativas sobre como evidenciar el desarrollo, habilidades de cada niño y niña, desde nuevas estrategias valorativas aplicadas en apoyo con las familias para potenciar el desarrollo desde la gestación, en los espacios de la interacción, creación de espacios que permitan generar ambientes seguros y potenciadores.	Equipo Interdisciplinario Coordinación



PLAN DE TALENTO HUMANO 2026

FECHA	TEMÁTICA/ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	ASPECTOS A FAVORECER	MATERIAL O RECURSOS
FEBRERO	✓ INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO, COMPONENTE RUTAS ✓ PACTO DE CONVIVENCIA ✓ COMUNICACIÓN ASERTIVA	REUNIÓN	COORDINADORAS TÉCNICA Y COORDINADORES	REALIZAR EL PROCESO DE INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA UDS	COMPUTADOR, INTERNET, PRESENTACIONES, LAPICEROS, CARTELERAS, MARCADORES, CARTULINA, PAPEL BOND, CUENTOS, JUEGOS TRADICIONALES, CUERDAS, TUBRAS Y OTROS. RECURSOS HUMANOS
MARZO	✓ LINEAMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RUTA DE ACTUACIONES PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, Y LINEAS DE ATENCIÓN	REUNIÓN	PSICOSOCIALES	SE ORIENTA AL TALENTO HUMANO FRENTE A LAS ACCIONES A REALIZAR CUANDO SE VULNEREN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. REALIZAR LOS COMPROMISOS CON LAS UNIDADES DE SERVICIO Y TALENTO HUMANO.	COMPUTADOR, PRESENTACIONES, LAPICEROS, HOJAS DE BLOCK, ROMPEHIELOS, RECURSOS HUMANOS.

6. Información de punto de entrega AAVN.

Se describe punto (ubicación, responsable y suplente) y bodega de Bienestarina, con evidencias fotográficas:

Punto de entrega de AAVN

Describir la ubicación, responsable y suplente del punto de bienestarina. Anexar fotos y video del respectivo punto.









BODEGA BIENESTARINA



7. Plan de saneamiento básico.

El Operador se compromete a entregar el Plan de saneamiento básico a más tardar el 10 de febrero de 2026.

Plan de Saneamiento Básico

En el Plan de Saneamiento se documenta el contenido de los programas Control de plagas, limpieza y desinfección, Manejo de residuos sólidos y líquidos y programa de agua segura.

Cada programa contiene una definición teórica y en detalle aquellos procesos que permitan garantizar la seguridad y minimización de riesgos físicos y biológicos en las Unidades de Servicio del programa de la Modalidad Educación Inicial en el Hogar .


PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR.

Este plan incluye:

1. Programa de Control de plagas
2. Programa de Limpieza y desinfección
3. Programa manejo de residuos.
4. Programa Agua segura.

2026



8. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

Se presenta manual operativo para compras, transporte, almacenamiento y distribución de refrigerios y paquetes alimentarios en la modalidad, con anexos y formatos:

Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

Este manual es realizado con el fin de ofrecer al personal de salud, agentes educativas, beneficiarios del programa y demás personal de talento humano una guía para la realización de buenas prácticas de manufactura durante el proceso de compras ,transporte, almacenamiento y la distribución de los refrigerios y paquete de alimentos que es entregado a los beneficiarios del programa de la modalidad Educación Inicial en el Hogar .





9. Propuestas y varios.

- Enviar propuesta para conformación del talento humano. (agentes educativas)
- Propuesta para cupos - ampliación de cobertura.
- Queda pendiente la aprobación del presupuesto una vez la financiera del Centro Zonal realice la revisión.
- Respaldo de la cantidad de niños que tienen en lista de espera.

La presente acta consolida el seguimiento integral a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato, garantizando su alineación con los lineamientos y disposiciones emitidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Aprobación del presupuesto una vez la financiera del Centro Zonal realice la revisión.	Eucaris Murillo Domínguez	09/02/2026

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

PÚBL

Joan Omar Rojas Parra	Supervisor del contrato / CZ Nororiental	ICBF	
Yennyffer Bejarano Martínez	Nutricionista dietista / CZ Nororiental	ICBF	
Leydhy Tatiana Osorio	Enlace de seguimiento a la ejecución / CZ Nororiental	ICBF	
Irina Lemus Cañada	Coordinadora Técnica	Fundacoba	
Ivette Cristina Álvarez	Financiera	Fundacoba	
Colaborador que elabora el acta:	Disley Yurani Mera Mosquera - Enlace de seguimiento técnico a la ejecución contractual.		

PÚBLICA