ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N °		
Hora: 09:00 a.m.	**Fecha:** 13 de febrero del 2026	
Lugar:	Centro Zonal Sur Oriente	
Dependencia que Convoca:	Coordinación del Centro Zonal Suroriente supervisión del contrato.	
Proceso:	Promoción y Prevención - Primera Infancia	
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo de seguimiento con la Entidad Administradora de Servicio - EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA DEL CANAL DEL DIQUE contrato 080098042025 en la Modalidad INSTITUCIONAL.	

AGENDA

1. **Conformación del talento humano**
2. **Gestión y articulación interinstitucional:**
3. **Gestión de espacios físicos y dotación:**
4. **Formalización de la población a atender e informar el lugar físico donde reposara la documentación de los usuarios**
5. **Elaboración y presentación del presupuesto:**
6. **Selección de proveedores de alimentos:**
7. **Presentar los instrumentos de registro y documentación para describir el seguimiento al desarrollo de los participantes:**

Desarrollo:

Presentación y bienvenida.

Siendo las 9:00 a.m., se da la bienvenida e inicio al Comité Técnico Operativo de seguimiento al supervisor del contrato Dr. Edgardo Prenth Tobías, con la EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA DEL CANAL DEL DIQUE contrato 08008042025 de la Modalidad Institucional, se encuentran presente la señora Jacqueline Hoyos como coordinara general y representante legal Jhan castellanos y presentes por el ICBF se encuentran los siguientes profesionales de Seguimiento a la ejecución técnica Jorge Vergel Granados y Shira Gomez y los profesionales de Asistencia Técnica Cristina Sierra, Yessica Peña, Ana Recuero; Maria Alonso y el Técnico Financiero José Galindo.

Una vez se da la bienvenida a todos los presentes, se procede a desarrollar la agenda programada.

1. **Conformación del talento humano**

   Se verifico el cargue de las hojas de vida correspondiente talento humana la EAS informa que le talento humano es sindicalizado soportando antecedentes académicos y judiciales.

PÚBLICA

Se recomienda a la Entidad realizar un sondeo con la población del talento humano para garantizar el 5% relacionados a enfoque diferencial.

2. **Gestión y articulación interinstitucional:**

Esta actividad el inicio del proceso de articulación de la Entidad Administradora de Servicios con las entidades del territorio, para generar alianzas y una gestión acertada y oportuna para la garantía de los derechos de los niños y niñas.

3. **Gestión de espacios físicos y dotación.**

Desde el centro zonal se entregarán los inventarios de casa unidad de servicio, se les informa a la entidad que existe una dotación que se entregara y se les recalca que esos bienes son del instituto y por ende entraría a almacén y la entidad los tendría en custodia.

Se recomienda el tema de los inventarios ya que es esencial tener control de cada elemento entregado y en llegado caso hace falta algo se debe reportar al coordinador del centro zonal soportado con su respectivo informe.

La EAS reporta 53 archivos correspondiente a fotos de espacios físicos de las unidades, acompañado de formato de visita domiciliaria realizada por la EAS, faltando 2 UDS.

La EAS aporta soporte de reiteración de solicitud de tramite a la oficina de planeación distrital, solicitando la certificación o el concepto técnico que garantice que el espacio donde se encuentra las UDS se encuentran fuera de riesgo. Se les informa que deben reiterar esta solicitud cada tres meses hasta la obtención del certificado.

Deben presentar los inventarios actualizados con las dotaciones iniciales o de reposición que se entregaron en el 2025.

4. **Formalización de la población a atender e informar el lugar físico donde reposara la documentación de los usuarios.**

La formalización de la población a atender es un proceso de focalización y registro que garantiza la atención integral a niños y niñas vulnerables. Se formaliza con la inscripción y presentación de los documentos requeridos.

PÚBLICA

Se comprobó que no se cargaron los Formato de Preinscripción de usuarios para los servicios de Primera Infancia. Presentó formato lugar donde reposara los documentos de los niños.

La Entidad Administradora de Servicio debe dar cumplimiento a la Formalización de la inscripción al servicio de atención con la afiliación a una póliza de seguros para todos los participantes; Las UDS deben contar con el documento físico, donde se especifique el cubrimiento de la póliza, con los siguientes amparos:

a. Muerte accidental.
b. Muerte por cualquier causa.
c. Invalidez accidental y/o desmembración.
d. Rehabilitación integral por invalidez.
e. Gastos médicos derivados de accidentes.
f. Riesgo bilógico.
g. Auxilio funerario por cualquier causa de muerte.
h. Auxilio funerario en caso del fallecimiento del recién nacido.
i. Enfermedades tropicales infecciosas.
j. Enfermedades amparadas.
k. Gastos de traslado por evento no accidental.
l. Gastos de traslado por accidente.
m. Renta diaria por hospitalización.
n. Rehabilitación psicológica por abuso sexual.

Se le indica a la entidad que debe adquirir para esta vigencia la póliza de accidentes de los participantes con los amparos dispuestos en el manual técnico, esta debió ser adquirida antes del inicio del servicio y realizar las actualizaciones de la póliza mes a mes con las novedades que se vayan presentando.

5. Elaboración y presentación del presupuesto:

La entidad presenta presupuesto por servicio hogar infantil (HI) en el formato establecido anexo a la presente acta teniendo en cuenta las recomendaciones del ICBF con el Talento humano contratado, cupos, tiempo en meses y días hábiles por cada rubro o concepto. Por tanto, se aprueba en el presente comité, el presupuesto presentado.

A la fecha la Entidad Administradora de Servicios asume las unidades de servicio:

UDS:

1. HI LA UNION

PÚBLICA

2. HI LA VICTORIA
3. HI PABLO SEXTO
4. HI ZONA NEGRA
5. HI SIMON BOLVAR

Shira Gomez, apoyo financiero del ICBF, procede a la socialización de las cláusulas contractuales, inicia hablando de la tasa compensatoria y de su importancia de este dinero para ser reinvertido en gastos operativos; toma la palabra el supervisor del contrato Edgardo Prenth quien manifiesta que la EAS debe buscar estrategias para lograr captar estas tasas ya que estas forman parte del presupuesto. Los servicios de Hogares Infantiles tienen definido un aporte – Tasa Compensatoria - a realizar por parte de los padres de familia o personas responsables del cuidado, establecido mediante resolución No. 1740 de 2010, recursos que contribuyen a la implementación de los servicios y son administrados por las entidades administradoras de servicios EAS. Para la población víctima, el ICBF reconocerá la tasa compensatoria a niños y niñas en calidad de desplazados y víctimas del conflicto armado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y debidamente registrados en el aplicativo Vivanto.

Nuevamente toma la palabra Shira Gomez e informa que los desembolsos están sujetos a la cobertura realmente atendida y llegado el caso cuando la cobertura de participantes es baja, se realizara el respectivo descuentos por baja cobertura e inasistencia cuando se amerite.

Shira Gomez informa que el HI estableció una canasta y los niños están exonerados de cobros de matrículas y se debe verificar que no haya concurrencias, se les informa que el 2% del presupuesto es para el material didáctico, se debe entregar mensualmente y debe ser los primeros 5 días de cada mes. Es intocable los rubros aprobados se sugiere que los gastos para el talento humano van entre 68% y 73% según la guía operativa establecida por ICBF en la canasta la ración es por día hábil es de $8.094.

Se socializa que en los Hogares Infantiles la estructura de costos está diseñada con el calendario que establece el ICBF y está sujeta a cambios los cuales se compartirán cuando ameriten, y que comprende los días de atención, más fase de alistamiento y cierre.

FASE PREPARATORIA: Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano mas un mes de gastos operativos y/o servicios públicos

FASE DE CIERRE: Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, gestor de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliar

PÚBLICA

administrativo mas un mes de gastos operativos, mantenimiento y adecuaciones y/o servicios públicos.

También se les informa a la EAS que a las cuentas bancarias no pueden ingresar recursos que no se han los de ICBF, respetar las fechas de legalización y todo documento entregado debe estar firmado.

Con relación al tema de contrapartida, la EAS presentará una propuesta para la ejecución de la contrapartida equivalente al 2% del valor del contrato.

Se le brindan las orientaciones a la EAS expuestas según **memorando 20251600000163173** "**Orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas y contratos y convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia",** haciendo claridad a la EAS que la contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.

Una vez presentada la propuesta por parte de la EAS se revisará para su posterior aprobación.

PÚBLICA

HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR (HCB) TRADICIONAL		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)		HOGARES INFANTILES (HI)	
MESES	**DÍAS DE ATENCIÓN**	**MESES**	**DÍAS DE ATENCIÓN**	**MESES**	**DÍAS DE ATENCIÓN**
Enero		Enero		Enero	
Febrero	12	Febrero	13	Febrero	13
Marzo	18	Marzo	19	Marzo	19
Abril	18	Abril	19	Abril	19
Mayo	18	Mayo	19	Mayo	19
Junio	13	Junio	14	Junio	14
Julio	X	Julio	X	Julio	X
Agosto	X	Agosto	X	Agosto	X
Septiembre	X	Septiembre	X	Septiembre	X
Octubre	X	Octubre	X	Octubre	X
Noviembre	X	Noviembre	X	Noviembre	X
Diciembre	X	Diciembre	X	Diciembre*	X
Total días	**79**	**Total días**	**84**	**Total días**	**84**
Fecha Inicio	**2/02/2026**	**Fecha Inicio**	**9/02/2026**	**Fecha Inicio**	**2/02/2026**
Fecha Finalización		**Fecha Finaliza**	**X**	**Fecha Finalización**	
Descanso	16 y 17 febrero /2026 30 y 31 de Marzo /2026 1 de Abril /2026	**Descanso**	16 y 17 febrero /2026 30 y 31 de Marzo /2026 1 de Abril /2026	**Descanso**	16 y 17 febrero /2026 30 y 31 de Marzo /2026 1 de Abril /2026
Días Excluidos:		**Días Excluidos:**		**Días Excluidos:**	
Carnavales	16 y 17 febrero /2026	**Carnavales**	16 y 17 febrero /2026	**Carnavales**	16 y 17 febrero /2026
Semana Sant	0 y 31 de Marzo /202	**Semana Santa**	30 y 31 de Marzo /2026	**Semana Santa**	0 y 31 de Marzo /2026

PU

Descanso	16 y 17 febrero /2026 30 y 31 de Marzo /2026	**Descanso**	16 y 17 febrero /2026 30 y 31 de Marzo /2026 1 de Abril /2026	**Descanso**	16 y 17 febrero /2026 30 y 31 de Marzo /2026
Observación	Receso del 1 al 5 de junio 2026 / Un día de reflexión pedagógica. Todos los meses se realiza jornada de reflexión pedagógica, por lo anterior se descuenta este día de ración.	**Observación**	Receso del 1 al 5 de junio 2026 / Un día de reflexión pedagógica. Todos los meses se realiza jornada de reflexión pedagógica, por lo anterior se descuenta este día de ración.	**Observación**	Receso del 1 al 5 de junio 2026 / Un día de reflexión pedagógica. Todos los meses se realiza jornada de reflexión pedagógica, por lo anterior se descuenta este día de ración.

6. **Selección de proveedores de alimentos:**

La EAS presenta al supervisor del contrato, la información relacionada de los proveedores de alimentos con los que operarán en este contrato, siendo los siguientes:

Central Cárnica del Caribe.

Cooperativa Multiactiva Agro Santo.

Servisuministro DRG.

Inversiones Mundilacteos S.A.S.

Así mismo, presentan los formatos listado de proveedores de alimentos y formato de selección de proveedores debidamente diligenciados y los conceptos sanitarios favorable de cada proveedor, quedando aprobados en este comité.

7. **Presentar los instrumentos de registro y documentación para describir el seguimiento al desarrollo de los participantes.**

PÚBLICO

El seguimiento al desarrollo infantil es el proceso de carácter cualitativo, permanente, organizado y planeado para observar y escuchar, registrar, analizar y comunicar los cambios y transformaciones de las niñas y niños, con el propósito de tomar decisiones que potencien su desarrollo y aprendizaje en la cotidianidad.

8. Varios:

Se le orienta a la entidad que para la validación de carne de bovino, porcino, y de ave como compra local, esta debe cumplir con todos los soportes previamente indicados en asistencia técnica, reiterando que deben aportar documentos como guía de movilización una por el bovino, y otra por el porcino (el propietario del animal, debe estar registrado en la base de datos como pequeño productor, de lo contrario, no se podrá validar compra local), así mismo deben presentar guía de transporte, documento oficial proveniente de la planta de beneficio (con fecha cercana a la guía de movilización del animal), con destino al expendio de carne (con su debido concepto sanitario favorable) , deben aportar guía de transporte por la carne de res y otro por la carne de porcino, para el caso de carne de ave, solo deben aportar la guía de transporte.

9. **Entrega de la minuta por parte del supervisor de contrato a la EAS.**

En el día de hoy se hace constar la previa entrega del ciclo de menús y documentos que la complementan entregadas a las EAS a través de correo electrónico, como son:

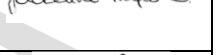
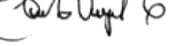
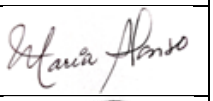
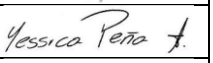
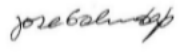
- Análisis del contenido nutricional de 1-3 años
- Análisis del contenido nutricional de 4-5 años
- Ciclo de menús
- Guía de preparación
- Lista de intercambios de 1-3 y 4-5 años.
- Ciclo de minuta modalidad institucional

Documentos validados por Nutricionista del Centro Zonal Suroriente, para que sean implementada

PÚBLICA

COMPROMISOS / TAREAS	***RESPONSABLES***	***FECHAS***
Remitir la póliza de accidentes de los participantes antes de iniciar el servicio	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	27/02/2026
Remitir la información de los elementos de dotación de las UDS cerradas en vigencia 2025 y aportar el acta de devolución de los elementos para su respectiva entrega al ICBF.	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	27/02/2026
Cargar Formato de Preinscripción de usuarios para los servicios de Primera Infancia de la unidad de servicio.	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	27/02/2026
Realizar las jornadas de socialización con las familias y contar con los respectivos soportes como actas y listados de asistencia para dar a conocer los amparos y el procedimiento para la activación de la póliza de seguros.	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	27/02/2026
Aportar los soportes y fotos de alistamiento de los espacios físicos de las UDS.	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	27/02/2026
Aportar certificado expedido por planeación que constate que la infraestructura de la unidad se encuentra fuera de riesgo.	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	27/02/2026
Presentar propuesta de contrapartida equivalente al 2% del valor del contrato.	EAS FEDERACION CUMBRE BIODIVERSA	23/02/2026

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Edgardo Prenth Tobias	Supervisor del contrato/Coordinador Centro Zonal Suroriente	ICBF	
Jacqueline Hoyos	Coordinadora general	EAS CUMBRE BIO DIVERSA	
Jhan Castellanos Rodriguez	Representante legal	EAS CUMBRE BIODIVERSA	
Jorge vergel Granados	Enlace de Seg. Técnico	ICBF	
María Alonso Gómez	Profesional Universitario	ICBF	
Yessica Peña	Profesional Universitario	ICBF	
Cristina Sierra Medina	Profesional especializado	ICBF	
Ana Recuero	Profesional Universitario	ICBF	
Shira Gomez	Enlace financiero	ICBF	
Jose De los Santos Galindo Pacheco	Técnico administrativo	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA