ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 2:00 p.m.		**Fecha:** 21/febrero/2026
Lugar:	Centro Zonal Suroriente	
Dependencia que Convoca:	Coordinación del Centro Zonal Suroriente/supervisión del contrato.	
Proceso:	Prevención - Primera Infancia	
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con la Entidad Administradora de Servicio EAS ORGANIZACIÓN SOCIAL ANGELA DAVIS contrato 08008652025 de la modalidad institucional.	

Agenda:

1. Bienvenida.
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 y contrapartida (Si Aplica).
6. Selección de proveedores de alimentos.
7. Entrega de minuta.
8. Presentar los instrumentos de registro y documentación para describir el seguimiento al desarrollo de los participantes.
9. Conformación del talento humano.
10. Decisiones y compromisos.

Desarrollo:

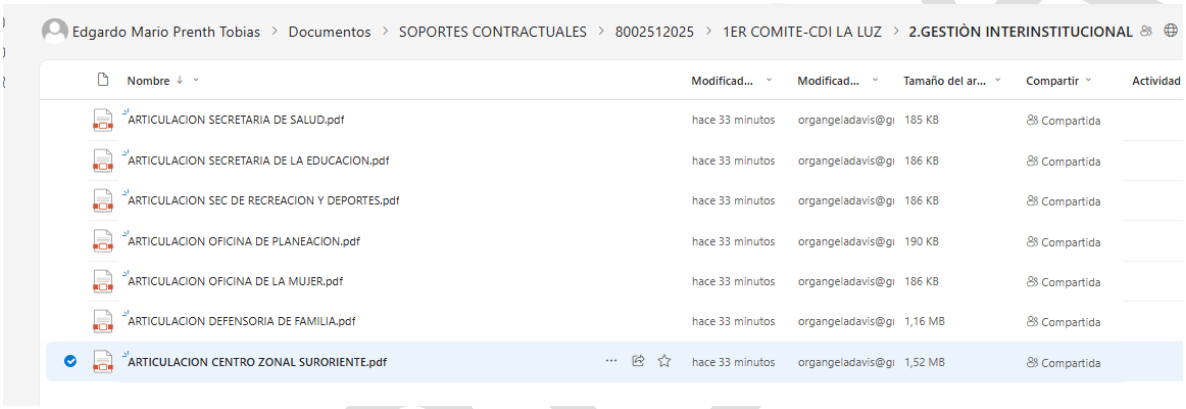
Siendo las 2:00 p.m., da la bienvenida e inicia el comité técnico operativo el supervisor del contrato, **EDGARDO MARIO PRENTH TOBIAS**, con la Entidad Administradora de Servicio-EAS **ORGANIZACIÓN SOCIAL ANGELA DAVIS** contrato **08008652025** de la Modalidad Institucional, se encuentran presente **MARIA HERRERA** como representante legal de la Entidad y la señora LORENA CORONADO coordinadora CDI la LUZ, los presentes por el ICBF se encuentran los siguientes profesionales de Asistencia Técnica Cristina Sierra, Ana Recuero, Maria Alonso Gomez y Yessica Peña, Jose Galindo y Shira Gomez equipo de apoyo al seguimiento financiero y el profesional Jorge Vergel apoyo al seguimiento técnico a la ejecución del contrato. Una vez se da la bienvenida a todos los presentes, se procede a desarrollar la agenda programada.

PUBLICA

2. Gestión y articulación interinstitucional:

Esta actividad hace referencia al 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.

Se verificó el cargue de los oficios con sus respectivos radicados;





3. Gestión de espacios físicos y dotación.

La entidad cargo el certificado de concepto de riesgo expedido por la oficina de planeación con fecha de febrero de 2025. Así mismo presentan cargue de evidencias de alistamiento de los diferentes espacios de la UDS, aportando registro fotográfico.

Se observa que los formatos de inventario de dotación no fueron presentados por lo que se le indica a la EAS que debe presentar los formatos de inventarios de dotación y actualizarlos si existieron novedades o cambios.

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 mediante la inscripción, presentación de los documentos requeridos.

Se comprobó que **no** se cargaron los **Formato de Preinscripción de usuarios para los servicios de Primera Infancia.**

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.

Desde Centro Zonal se enviará el valor de la póliza con la canasta actualizada vigencia 2026 para que sea socializada con la entidad y esta adquirida de acuerdo a los costos asignados por canasta.

PÚBLICA

La entidad informar que a la fecha se encuentra inscritos en la prematricula 142 niños de 160 niños participantes a la fecha.

La EAS refiere que la documentación de los usuarios estará ubicada en cada en las unidad de servicio-UDS.

5. Elaboración y presentación del presupuesto y contrapartida (Si Aplica):

La entidad presenta y sustenta el presupuesto para la prestacion del servicio (CDI) en el formato establecido anexo a la presente acta con el Talento humano y cupos contratados, dias de atención: en tiempo, meses y dias habiles

A la fecha la Entidad Administradora de Servicios asume la unidad de servicio:

UDS: CDI LA LUZ.

Shira Gomez, apoyo financiero del ICBF, toma la palabra 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 descuento por baja cobertura e inasistencia en cada periodo cuando se amerite, teniendo El supervisor del contrato les informa a la EAS que no se debe cobrar por matriculas y que todo proceso es gratuito.

Shira Gomez informa que el ICBF estableció una canasta y los niños están exonerados de cobros de matrículas.

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.

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

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:

-Districomercializadora del Norte S.A.S
-ASMUVIC
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. Entrega de minuta.

Se entrega a la entidad un modelo de derivación del ciclo de menús los cuales fueron elaborados con los aportes nutricionales indicados en la actual minuta patrón del ICBF para el inicio de la atención, esta derivación de ciclos de menús puede ser adoptado por la EAS para suministrar a los participantes la ración preparada en los hogares infantiles, sin embargo, la entidad puede presentar su propuesta de derivación de ciclo de menús como lo establece la Guía Operativa del Servicio Hogares Infantiles en un plazo no mayor a 30 días calendario presentando los siguientes documentos:

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

− Guía de preparaciones.

− Análisis contenido nutricional.

− Listas de intercambios de alimentos.

−Ciclo de menús.

Si pasado el tiempo establecido (30 días calendario) la entidad no presenta al supervisor de contrato su minuta se da por sentado que suministraran la derivación del ciclo de menús entregada.

La EAS deberá presentar el ciclo de menús para la atención de los niños atendidos en el servicio de sala-cuna.

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

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.

La entidad administradora de servicio aporta el instrumento de registro para describir el seguimiento al desarrollo de los participantes es la **BITACORA**.

PÚBLICA

COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS ORGANIZACIÓN SOCIAL

BIENESTAR FAMILIAR

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO INFANTIL
CDI LA LUZ

Este documento tiene como propósito realizar el seguimiento al desarrollo integral de los niños y niñas atendidos en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI LA LUZ), de acuerdo con los lineamientos técnicos del ICBF y el enfoque de atención integral a la primera infancia.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL NIÑO O LA NIÑA

Nombre completo: _____

Tipo de documento: _____

Numero de documento:_____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Grupo: _____

Fecha del registro: _____

2. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO INTEGRAL

Desarrollo Cognitivo
Observaciones: _____
Avances identificados: _____
Aspectos por fortalecer: _____

Desarrollo Comunicativo
Observaciones: _____
Avances identificados: _____
Aspectos por fortalecer: _____

Desarrollo Corporal y Motriz
Observaciones: _____
Avances identificados: _____
Aspectos por fortalecer: _____

Desarrollo Socioemocional
Observaciones: _____
Avances identificados: _____
Aspectos por fortalecer: _____

Desarrollo Artístico y Expresivo
Observaciones: _____
Intereses del niño o la niña: _____

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

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

COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS ORGANIZACIÓN SOCIAL

3. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA

Actividad o experiencia significativa desarrollada: _____

Participación del niño o la niña: _____

Interacción con pares y adultos: _____

4. ALERTAS O SITUACIONES RELEVANTES

Salud, nutrición, comportamiento, emociones o entorno familiar:

_____

5. ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Estrategias pedagógicas implementadas: _____

Acompañamiento psicosocial (si aplica): _____

Orientaciones brindadas a la familia: _____

6. SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS

Compromisos establecidos: _____

Fecha de próximo seguimiento: _____

Responsable del seguimiento: _____

7. OBSERVACIONES FINALES

_____

_____

8. FIRMA Y RESPONSABLE

Nombre y firma del agente educativo: _____

9. Conformación del talento humano

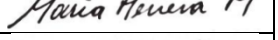
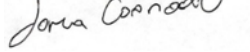
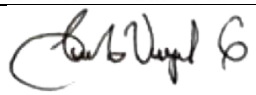
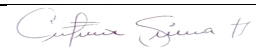
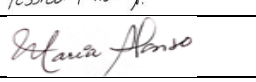
La EAS aporta las hojas de vida de 24 personas que harán parte del talento humano del servicio CDI. Las hojas de vida se encuentran acompañadas de los soportes académicos, laborales y certificados de antecedentes judiciales recientes, por lo que se aprueba el talento humano presentado en el presente comité, dado que se cumple con los perfiles requeridos para cada rol según lo descrito en la guía operativa del servicio.

PUBL

Decisiones:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Cargar formatos de preinscripción de usuarios	Maria Herrera- Representante legal de la entidad Organización Social Angela Davis	10/marzo/2026
Jornada de socialización con las familias	Maria Herrera- Representante legal de la entidad Organización Social Angela Davis	10/marzo/2026
La entidad debe Presentar la minuta para los niños participantes de la sala cuna.	Maria Herrera- Representante legal de la entidad Organización Social Angela Davis	10/marzo/2026
Elaborar acta y registro fotográfico de socialización y definición con el talento humano de la estructura del instrumento.	Maria Herrera- Representante legal de la entidad Organización Social Angela Davis	10/marzo/2026

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Edgardo Mario Prenth Tobias	Supervisor del contrato/Coordinador Centro Zonal Suroriente	ICBF	
Maria Herrera Miranda	Representante legal	EAS Organización Social Ángela Davis	
Lorena Coronado	Coordinadora	EAS organización social Ángela Davis	
Jorge Vergel Granados	Enlace de seguimiento a la ejecución técnico	ICBF	
Cristina Sierra	Profesional especializado	ICBF	
Ana Recuero Bellido	Profesional universitario	ICBF	
Yessica Peña	Profesional universitario	ICBF	
Maria Alonso Gómez	Profesional universitario	ICBF	
Shira Gomez	Enlace de seguimiento a la ejecución financiero	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA

PÚBLICA