ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N °		
Hora: 09:30 am		**Fecha: 03/02/2026**
Lugar:	CENTRO ZONAL SURORIENTE	
Dependencia que Convoca:	Coordinación del Centro Zonal Suroriente supervisión del contrato.	
Proceso:	Promoción y Prevención - Primera Infancia	
Objetivo:	Realizar primer comité técnico operativo con la Entidad Administradora de Servicio EAS **FUNDACION DASEIN** contrato **08009512024** en la modalidad comunitaria.	

AGENDA

1. **Bienvenida.**
2. **Conformación del talento humano**
3. **Gestión y articulación interinstitucional.**
4. **Gestión de espacios físicos y dotación.**
5. **Formalización de la población a atender e informar el lugar físico donde reposara la documentación de los usuarios.**
6. **Presentación del presupuesto.**
7. **Selección de proveedores de alimentos.**
8. **Entrega de la minuta.**
9. **Presentar los instrumentos de registro y documentación para describir el seguimiento al desarrollo de los participantes.**
10. **Espacio de planeación pedagógica.**
11. **Decisiones y compromisos.**

Desarrollo:

Siendo las 09:00 am., da la bienvenida e inicio al Cuarto Comité Técnico Operativo el supervisor del contrato, EDGARDO MARIO PRENTH TOBIAS, con la Entidad Administradora de Servicio EAS FUNDACION DASEIN contrato 08009512024 de la Modalidad Comunitaria, se encuentran presente la señora MARIA ALEJANDRA CALDERON con CC1140874217 de Barranquilla, quien es la actual representante legal de la Entidad, presentes por el ICBF se encuentran los siguientes

PUBLICA

profesionales de Asistencia Técnica Cristina Sierra, Ana Recuero, Maria Alonso Gómez y Equipo de Apoyo al Seguimiento Técnico a la Ejecución del Contrato Jorge Vergel G y la enlace de seguimiento financiero Shira Gomez Una vez se da la bienvenida a todos los presentes, se procede a desarrollar la agenda programada.

2. Conformación del talento humano

La entidad presenta las hojas de vida de 33 madres comunitarias correspondientes a las UDS activas con sus respectivos soportes académicos y antecedentes judiciales actualizados. Así mismo aportan acta de jornada de inducción del talento humano de la EAS.
La entidad aporta hojas de vida del equipo que hará parte de la integralidad, sin embargo, la representante legal manifiesta que confirmará por correo electrónico dichas postulaciones dadas las condiciones de la canasta de costos para el pago de la integralidad pues debía reunirse con los candidatos a ver si aceptaban las condiciones laborales y de esta forma enviaría las hojas de vida para su validación y aprobación pues agregó manifiesta que tuvo muchas dificultades con algunos profesionales en la vigencia anterior.

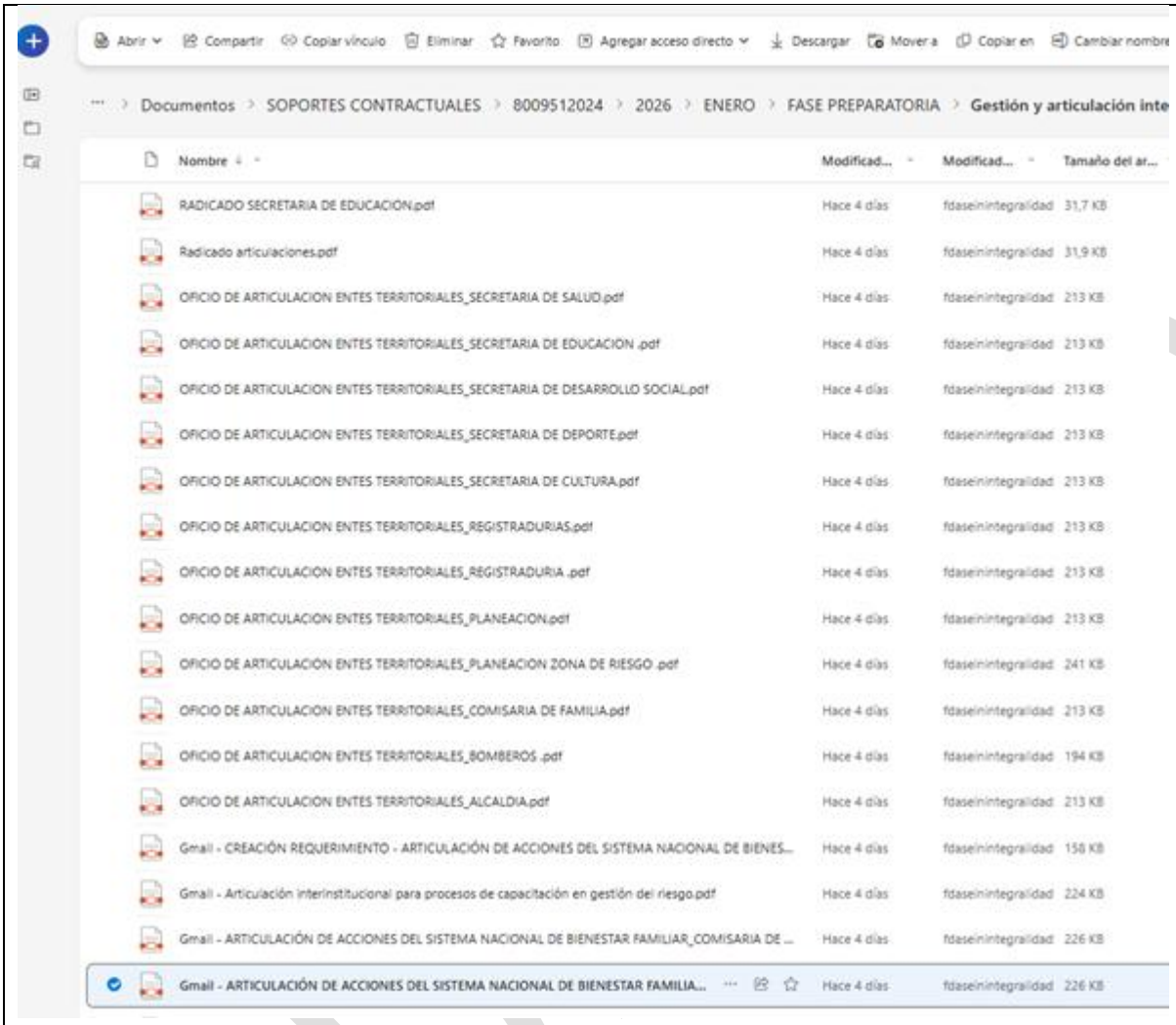
Se sugiere mejorar el escaneado de la información de la madre comunitaria Norelis Tovar de la UDS estrellitas ya que no se visualiza de forma correcta.

Se indica a la entidad que debe anexar los documentos de identidad del núcleo familiar de las madres comunitarias, así como los antecedentes judiciales, penales y de inhabilidades por delitos sexuales actualizados junto con el formato de autorización de consulta.

3. 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.

PUBLICA



4. Gestión de espacios físicos y dotación.

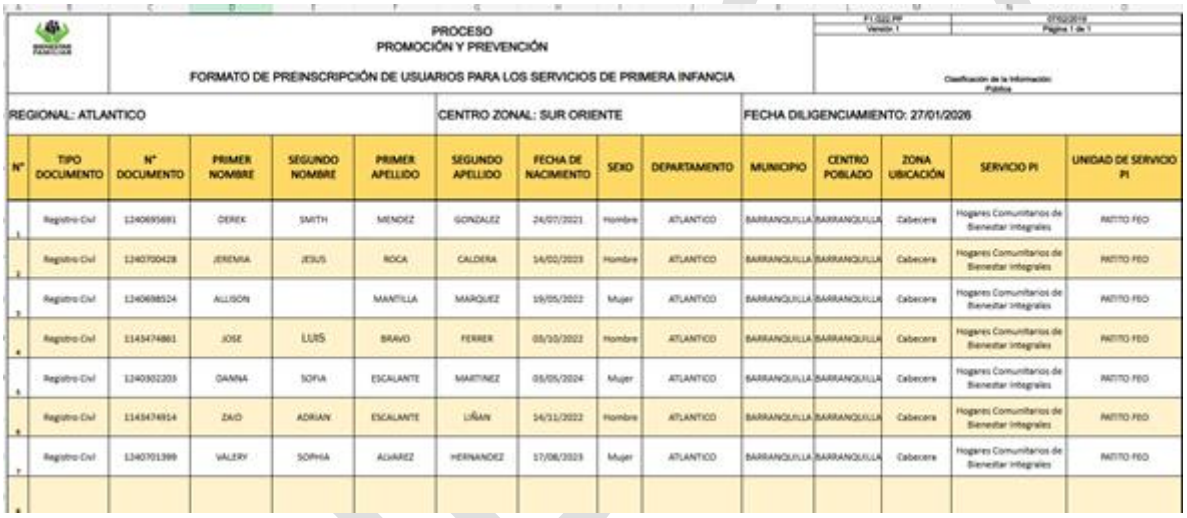
La entidad cargo los soportes correspondientes de los espacios físicos de la unidad de servicio con su respectivo alistamiento; así mismo cargaron los 33 formatos de dotación actualizados.
Se le informa a la entidad con respecto a los inventarios de dotación de sus unidades de servicio que como Entidad Administradora de Servicios son responsables de la administración de la dotación de las unidades que están adscritas a su contrato, por lo cual deberán hacer la devolución de los elementos devolutivos de las 10 UDS cerradas durante la vigencia del año 2025. Frente a lo anterior deben solicitar a las madres comunitarias la devolución de los elementos de dotación y en los casos en que estas se nieguen a realizar dicha devolución, la entidad deberá documentar con actas y soportes, y realizar informe justificado enviando al supervisor de contrato con copia a la referente del componente de ambientes educativos y protectores del centro zonal.

Se le informa igualmente a la entidad que debe reiterar la solicitud a la oficina de planeación distrital para que expidan los certificados o documento que constate que los espacios o infraestructuras donde se llevan a cabo la atención están localizados fuera de zonas de riesgo.

5. 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 el cargue de **veintiséis (26)** Formato de Preinscripción de usuarios para los servicios de Primera Infancia, les falta 7 unidades por el formato de preinscripción.



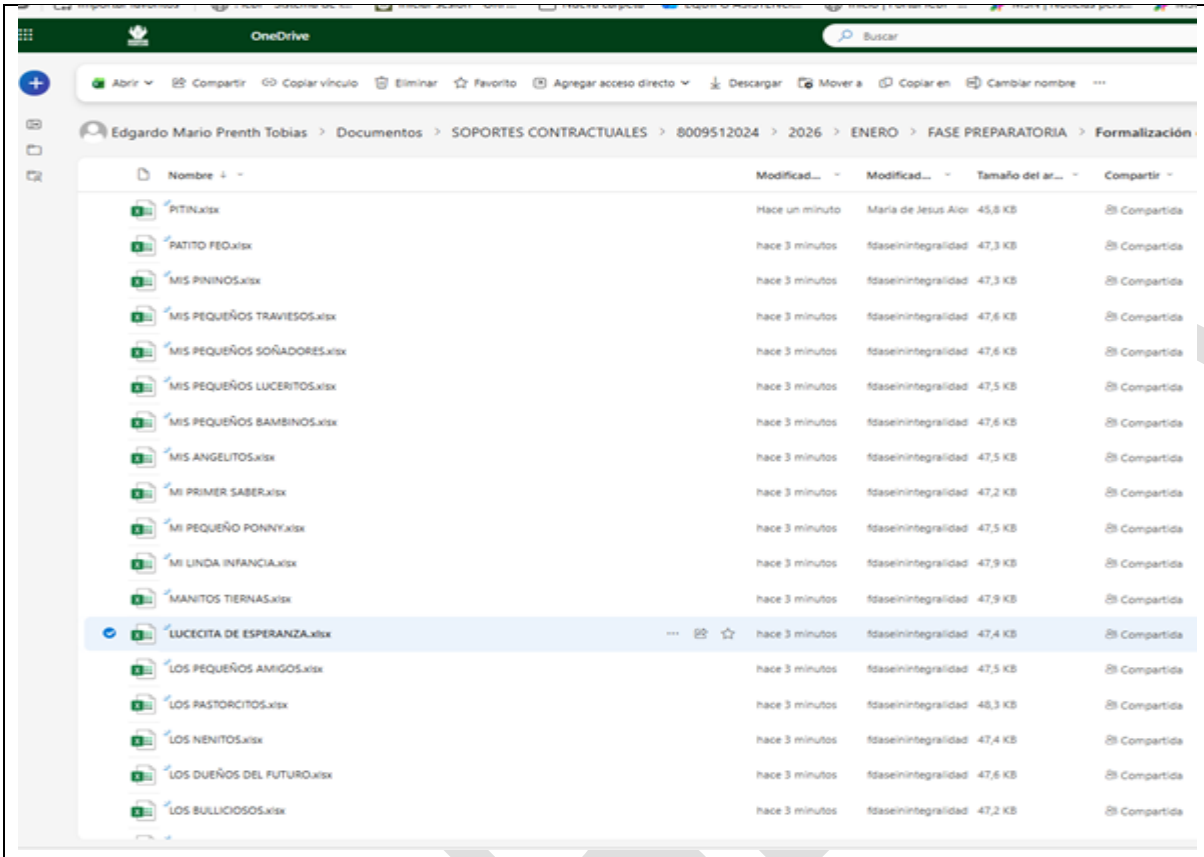
PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO DE PREINSCRIPCIÓN DE USUARIOS PARA LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

REGIONAL: ATLANTICO | CENTRO ZONAL: SUR ORIENTE | FECHA DILIGENCIAMIENTO: 27/01/2026

N°	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CENTRO POBLADO	ZONA UBICACIÓN	SERVICIO PI	UNIDAD DE SERVICIO PI
1	Registro Civil	1240695691	DEREK	SMITH	MENDEZ	GONZALEZ	24/07/2021	Hombre	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
2	Registro Civil	1240700428	JEREMIA	JESUS	ROCA	CALDERA	14/02/2023	Hombre	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
3	Registro Civil	1240698524	ALLISON		MANTILLA	MARQUEZ	19/05/2022	Mujer	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
4	Registro Civil	1143474861	JOSE	LUIS	BRAVO	FERRER	03/10/2022	Hombre	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
5	Registro Civil	1240302203	DANNA	SOFIA	ESCALANTE	MARTINEZ	03/05/2024	Mujer	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
6	Registro Civil	1143474914	ZAID	ADRIAN	ESCALANTE	LIÑAN	14/11/2022	Hombre	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
7	Registro Civil	1240701399	VALERY	SOPHIA	ALVAREZ	HERNANDEZ	17/08/2023	Mujer	ATLANTICO	BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	Cabecera	Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales	PATITO FEO
8														

PUBLICA



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.

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

m. Renta diaria por hospitalización.
n. Rehabilitación psicológica por abuso sexual.

Las UDS y las familias, deben conocer los amparos y el procedimiento para la activación de la póliza de seguros, por lo que es necesario realizar las jornadas de socialización y contar con los respectivos soportes como actas y listados de asistencia.

La entidad ya adquirido la póliza y se encuentra a la espera que la aseguradora envié la caratula y documentos.

Compromiso realizar jornada de socialización con los padres de familia del amparo de la póliza y soportarlos con listado y acta de socialización y registro fotográfico.

6. Presentación del presupuesto:

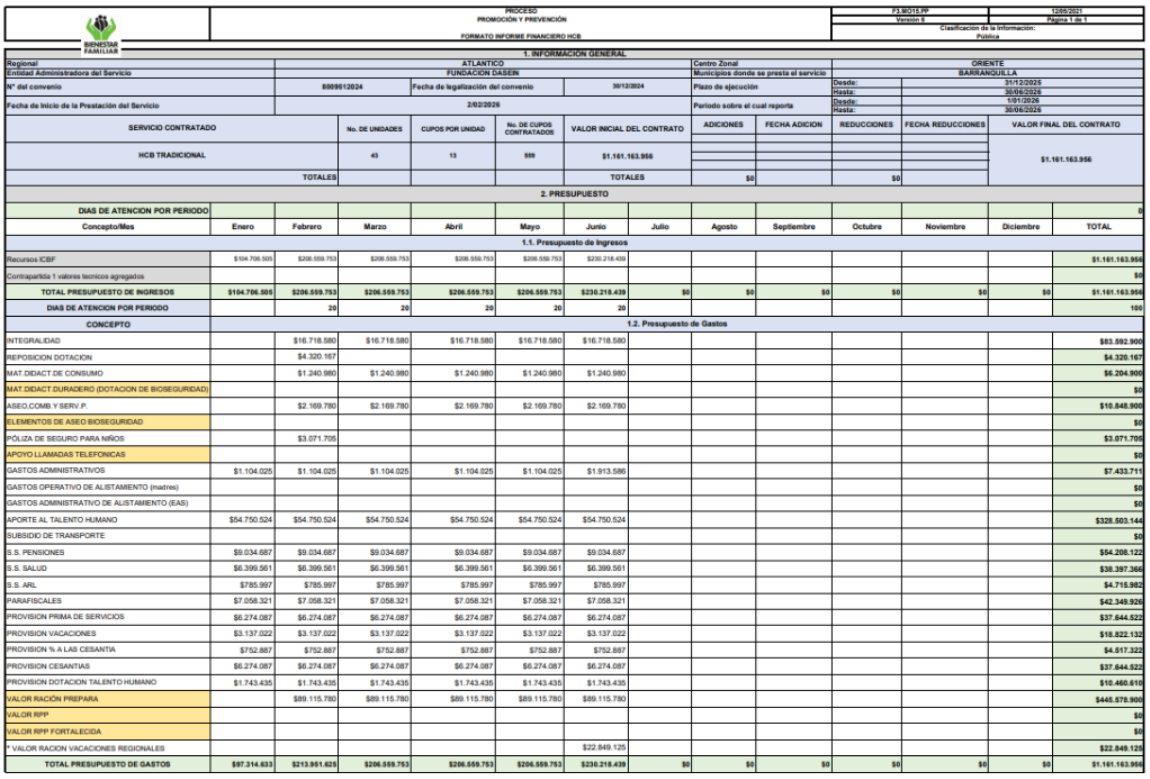
La entidad presenta y sustenta presupuesto teniendo en cuenta 20 días hábiles programados inicialmente (ración y material didáctico de consumo), lo mismo que en tiempo en meses enero – junio, se hace la claridad que debe hacerse el ajuste cuando llegue la canasta oficial y el calendario por parte de la sede nacional y se notificará por correo electrónico.

En cuanto a los elementos de la reposición de dotación, se debe presentar un listado de necesidades (cotizaciones y plan de distribución) teniendo en cuenta la guía orientadora de compra de dotación, una vez sea aprobada por el supervisor del contrato, estos deberán presentar las facturas, actas de entrega y evidencias fotográficas de lo entregado, a más tardar en el mes de marzo.

Se le orienta a la EAS, que los pagos se harán de acuerdo con la cobertura atendida, deben notificar al supervisor del contrato las inasistencias de los participantes a partir de 3 días para realizar los respectivos descuentos. Los formatos RAM deben estar debidamente diligenciados, sin dejar espacios en blanco. Se le informa a la EAS que el presupuesto se debe ejecutar como fue aprobado en el Comité y por ningún motivo se le debe hacer modificación sin el visto bueno del supervisor o quien haga sus veces, en caso de que el ICBF haga cambios relacionados con los costos de canasta o modificaciones en el calendario de atención o cualquier otra modificación que incida en la prestación de los servicios se le informará oportunamente para que se hagan los ajustes pertinentes, así mismo se les reitera que con respecto a las inquietudes relacionadas con la entrega de paquete de RPP de la modalidad comunitaria Tradicional en el descanso de junio, qué a la fecha no se ha recibido en este Centro Zonal directrices para la entrega del paquete de RPP por lo cual no se incluirá en el presupuesto, pero si el ICBF lo dispone se le informará oportunamente para el ajuste del presupuesto

PÚBLICA

Además se les informa que se pagara el desembolso como está programado y luego se realizara el ajuste correspondiente a la nueva canasta 2026.



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME FINANCIERO HCB													F3.MO15.PP Versión 8 Clasificación de la Información: Pública	12/05/2021 Página 1 de 1
1. INFORMACION GENERAL														
Regional	ATLANTICO							Centro Zonal	ORIENTE					
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION DASEIN							Municipios donde se presta el servicio	BARRANQUILLA					
N° del convenio	8009512024			Fecha de legalización del convenio		30/12/2024		Plazo de ejecución	Desde: 31/12/2025 Hasta: 30/06/2026					
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio	2/02/2026							Periodo sobre el cual reporta	Desde: 1/01/2026 Hasta: 30/06/2026					
SERVICIO CONTRATADO		No. DE UNIDADES	CUPOS POR UNIDAD	No. DE CUPOS CONTRATADOS	VALOR INICIAL DEL CONTRATO			ADICIONES	FECHA ADICION	REDUCCIONES	FECHA REDUCCIONES	VALOR FINAL DEL CONTRATO		
HCB TRADICIONAL		43	13	559	$1.161.163.956							$1.161.163.956		
TOTALES				TOTALES				$0		$0				
2. PRESUPUESTO														
DIAS DE ATENCION POR PERIODO														0
Concepto/Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	
1.1. Presupuesto de Ingresos														
Recursos ICBF	$104.706.505	$206.559.753	$206.559.753	$206.559.753	$206.559.753	$230.218.439							$1.161.163.956	
Contrapartida 1 valores tecnicos agregados													$0	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$104.706.505	$206.559.753	$206.559.753	$206.559.753	$206.559.753	$230.218.439	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1.161.163.956	
DIAS DE ATENCION POR PERIODO		20	20	20	20	20							100	
CONCEPTO	1.2. Presupuesto de Gastos													
INTEGRALIDAD		$16.718.580	$16.718.580	$16.718.580	$16.718.580	$16.718.580							$83.592.900	
REPOSICION DOTACION		$4.320.167											$4.320.167	
MAT.DIDACT.DE CONSUMO		$1.240.980	$1.240.980	$1.240.980	$1.240.980	$1.240.980							$6.204.900	
MAT.DIDACT.DURADERO (DOTACION DE BIOSEGURIDAD)													$0	
ASEO,COMB.Y SERV.P.		$2.169.780	$2.169.780	$2.169.780	$2.169.780	$2.169.780							$10.848.900	
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD													$0	
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS		$3.071.705											$3.071.705	
APOYO LLAMADAS TELEFONICAS													$0	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$1.104.025	$1.104.025	$1.104.025	$1.104.025	$1.104.025	$1.913.586							$7.433.711	
GASTOS OPERATIVO DE ALISTAMIENTO (madres)													$0	
GASTOS ADMINISTRATIVO DE ALISTAMIENTO (EAS)													$0	
APORTE AL TALENTO HUMANO	$54.750.524	$54.750.524	$54.750.524	$54.750.524	$54.750.524	$54.750.524							$328.503.144	
SUBSIDIO DE TRANSPORTE													$0	
S.S. PENSIONES	$9.034.687	$9.034.687	$9.034.687	$9.034.687	$9.034.687	$9.034.687							$54.208.122	
S.S. SALUD	$6.399.561	$6.399.561	$6.399.561	$6.399.561	$6.399.561	$6.399.561							$38.397.366	
S.S. ARL	$785.997	$785.997	$785.997	$785.997	$785.997	$785.997							$4.715.982	
PARAFISCALES	$7.058.321	$7.058.321	$7.058.321	$7.058.321	$7.058.321	$7.058.321							$42.349.926	
PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087							$37.644.522	
PROVISION VACACIONES	$3.137.022	$3.137.022	$3.137.022	$3.137.022	$3.137.022	$3.137.022							$18.822.132	
PROVISION % A LAS CESANTIA	$752.887	$752.887	$752.887	$752.887	$752.887	$752.887							$4.517.322	
PROVISION CESANTIAS	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087	$6.274.087							$37.644.522	
PROVISION DOTACION TALENTO HUMANO	$1.743.435	$1.743.435	$1.743.435	$1.743.435	$1.743.435	$1.743.435							$10.460.610	
VALOR RACIÓN PREPARA		$89.115.780	$89.115.780	$89.115.780	$89.115.780	$89.115.780							$445.578.900	
VALOR RPP													$0	
VALOR RPP FORTALECIDA													$0	
* VALOR RACION VACACIONES REGIONALES						$22.849.125							$22.849.125	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$97.314.633	$213.961.625	$206.559.753	$206.559.753	$206.559.753	$230.218.439	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1.161.163.956	

7. Selección de proveedores de alimentos:

La entidad administradora de servicio-EAS Fundación DASEIN, relaciona en el formato de listado de proveedores de alimentos debidamente diligenciada la información de dos proveedores, A y CCM distribuciones S.A.S y la Cooperativa Multiactiva de Servicios Empresariales y Pequeños Productos de la Costa, sin embargo, solo presenta el concepto sanitario favorable de este último.

8. Entrega de la minuta:

Se entregará 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, esta

derivación de ciclos de menús puede ser adoptada 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 en un plazo no mayor a 30 días calendario presentando los siguientes documentos:

- Guía de preparaciones.
- Análisis de contenido nutricional de 1-2 años y 3-4 años
- Lista de intercambios.
- -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 suministrará la derivación del ciclo de menús entregada por el Centro Zonal Suroriente.

8. Espacio de planeación pedagógica

La entidad manifiesta que el viernes de cada semana la atención finalizará dos horas antes del horario habitual, sin embargo, se le manifiesta a la EAS que se debe acordar con los participantes y Madres Comunitarias este horario de atención los días viernes y registrar en actas.

Teniendo en cuanta que las reflexiones pedagógicas se dan el último viernes de cada mes, la EAS manifiesta que, estas dos horas se darán el viernes antes de la jornada de reflexión.

9. 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 presenta un acta donde define que el instrumento de registro para describir el seguimiento al desarrollo de los participantes es el **ANECDATORIO,** se observa un registro fotográfico, pero no se precisa, ni se observa la estructura del instrumento.

PÚBLICA



Instrumento CUADERNO ANECTOTARIO propuesto para registrar el seguimiento al desarrollo mes ames de cada uno de los niños y niñas

10. **Espacio de planeación pedagógica**

Se socializa a la entidad que, según guía operativa, se debe asignar 2 horas semanales a la modalidad comunitaria, con el fin que se realice una planeación pedagógica.

Se establece que la EAS la va a usar cada viernes y para el último viernes del mes, que se realiza jornada de reflexión pedagógica y de cualificación, se tomaran las 2 horas estipuladas el día jueves de 2pm a 4pm.

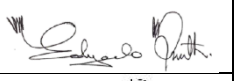
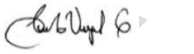
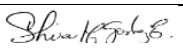
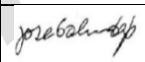
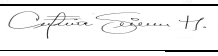
Decisiones:

COMPROMISOS / TAREAS	***RESPONSABLES***	***FECHAS***
Presentar al supervisor de contrato el concepto sanitario favorable del proveedor de alimentos A y CCM distribuciones S.A.S	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	13 de febrero del 2026
Presentar las actas en la cuales se acuerda con los participantes y las Madres Comunitarias el horario de atención los viernes.	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	09 de febrero de 2026
Realizar jornada de socialización con los padres de familia del amparo de la póliza y	Maria Alejandra Redondo Calderón	13 de febrero del 2026

PÚBLICA

soportarlos con listado y acta de socialización y registro fotográfico.	Represéntate legal FUNDACION DASEIN	
Presentar la estructura definida del ANECDATORIO para que la madre comunitaria tenga en cuenta lo que va a observar.	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	13 de febrero del 2026
La EAS debe enviar al supervisor de contrato con copia al referente del componente de ambientes educativos y protectores la póliza de seguro de los participantes y acta de socialización con madres comunitarias, familias y participantes.	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	13 de febrero del 2026
La EAS debe enviar relación e informe de la dotación correspondiente a las unidades cerradas en la vigencia 2025 para devolver los elementos al almacen del ICBF.	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	13 de febrero del 2026
La EAS debe reiterar la solicitud a la oficina de planeación distrital para que expidan los certificados o documento que constate que los espacios o infraestructuras donde se llevan a cabo la atención están localizados fuera de zonas de riesgo.	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	13 de febrero del 2026
La EAS debe enviar las hojas del equipo de integralidad al referente del componente de talento humano para su validación y aprobación.	Maria Alejandra Redondo Calderón Represéntate legal FUNDACION DASEIN	13 de febrero del 2026
FIRMA ASISTENTES		

PUBLICA

Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Edgardo Mario Prenth Tobias	Supervisor, Profesional Universitario con Funciones de Coordinador Zonal Suroriente	ICBF	
Maria Alejandra Calderón	Representante legal	FUNDACION DASEIN	
Jorge Vergel Granados	Enlace de Seguimiento a la Ejecución.	ICBF	
Shira Gomez	Enlace de Seguimiento a la Ejecución.	ICBF	
Jose Galindo	Técnico financiero	ICBF	
Ana Recuero Bellido	Profesional Universitario	ICBF	
Yesica Peña	Profesional Universitario	ICBF	
Cristina Sierra	Profesional Especializado	ICBF	
Maria Alonso Gómez	Profesional Universitario	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA