ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 049		
Hora: 8: 30 AM		**Fecha:** septiembre 11 de 2026
Lugar:	Centro Zonal Norte Centro Histórico	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Norte Centro Histórico	
Proceso:	Promoción y Prevención (Primera Infancia)	
Objetivo:	Realizar primer comité Técnico Operativo de la Entidad administradora de servicio organización social de comunidades negras Angela Davis bajo el contrato # 08005732026 con el fin de coordinar acciones, revisar y validar procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.	

Agenda:

1. Bienvenida y presentación
2. Conformación e inducción del talento humano.
3. Gestión de espacios físicos y dotación.
4. Formalización de la población a atender
5. Elaboración y presentación del presupuesto
6. Plan para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique
7. Selección de proveedores de alimentos
8. Plan de Trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS
9. (Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes - Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.)

Desarrollo:

1.Bienvenida y presentación: Se procede a realizar la presentación de los asistentes, correspondiente a la Entidad Administradora de Servicio Organización Social de Comunidades Negras Angela Davis representada legalmente por la señora María Herrera Miranda, en calidad de Coordinadora del Centro Zonal Norte Centro Histórico del ICBF Ligia Agredo Díaz y con participación de los profesionales del equipo de primera infancia y equipo de seguimiento a la ejecución.

2.Conformación e inducción del talento humano.
La conformación del talento humano comprende el proceso de selección, contratación e inducción del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 33, las orientaciones del Estándar 31, la relación técnica de la estructura operativa de cada servicio y con los perfiles del Estándar 30: Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños y mujeres gestantes con un enfoque diferencial.
La contratación del talento humano debe realizarse conforme a lo establecido por la Ley, y lo orientado en los Estándares 52 y 53. En los casos en que los servicios sean operados directamente por el ICBF, para la contratación del Talento Humano se deben acoger las orientaciones que la entidad expida para tal fin.
• El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de las EAS, debe realizarse en el comité técnico operativo, para lo cual se presentarán las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido los

PÚBLICA

Estándares 30 y 33 de la guía operativa del servicio, y así, ser aprobado y proceder a su contratación.
• Garantizar la contratación de los perfiles 1, para los casos en que se requiera aprobar otros perfiles, se debe demostrar que se realizó el debido proceso de convocatoria en el territorio y que en este no se cuenta con el perfil 1, por lo tanto, se debe iniciar el proceso de convocatoria del perfil 2, el cual debe ser aprobado en el comité técnico operativo.
• Se debe registrar y actualizar el talento humano vinculado en la prestación del servicio en el sistema de información o herramienta que el ICBF determine. La actualización, debe incluir las formaciones certificadas, así como los datos de contacto del talento humano.
En atención a lo anterior, La EAS, realizo el cargue de los documentos requeridos del talento humano que laborará durante el presente contrato, las cuales se relacionan a continuación:

Dentro de este proceso se encuentra el siguiente personal, vinculado al servicio desde la vigencia anterior, que se encuentran sindicalizadas o madres comunitarias en tránsito:

Hogar Infantil Barrio Abajo

No	CARGO	SINDICALIZADO/TRANSITO	NOMBRE
1	COORDINADOR	SINDICALIZADO	VIVIAN PEDROZA PEDROZA
2	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	TERESA ANA GONZALEZ GONZALEZ
3	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	ASUNCION MARIBEL REDONDO REDONDO
4	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	MAIBER ROJAS MEJIA
5	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	NELLY AIDA SERPA SERPA
6	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	MILDREY SANDY MOYAS MOYAS
7	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	ISABEL JISELLA CARRANZA CARRANZA
8	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	ELENA FRANCIA SARMIENTO SARMIENTO
9	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	MARIA LILIANA GARCIA GARCIA
10	AUXILIAR DE LOGISTICA	SINDICALIZADO	JOSE DEL CARMEN MEZA MEZA
11	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	JAVIER BERMUDEZ GOMEZ
12	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	JANETH CAROLINA QUIÑONEZ SALINAS
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SINDICALIZADO	MARIA SUGEY GARCIA GARCIA

PÚBLICA

HI La Playa

No	CARGO	SINDICALIZADO/TRANSITO	NOMBRE Y APELLIDOS
1	COORDINADOR	SINDICALIZADO	NORELA YELENIS ANDRADE DEL TORO
2	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	ZULAY PATRICIA AYALA AVILA
3	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	YARELIS LISBETH ARZUZA AVILA
4	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	PATRICIA TATIANA OCHOA TORRES
	AGENTE EDUCATIVO	TRANSITO	JAQUE SNEIDA VENGOECHEA BURGOS
5	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	DORELYS ORFELINA OCAMPO FONTALVO
6	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	CLARA GUTIERREZ DE ORO
7	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	YOLANDA DE JESUS GARCIA PORTES
8	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	YOBANY MARIA ALFARO REALES
9	AUXILIAR DE LOGISTICA	SINDICALIZADO	SALOMON JOSE ALVAREZ GARCIA
10	AUXILIAR DE LOGISTICA	SINDICALIZADO	CRISTOBAL SEGUNDO MADERA CARABALLO
11	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	ONEDY DEL ROSARIO JARAMILLO VEGA
12	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	JANNY VIVIANA ARAGON REALES
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SINDICALIZADO	ARLETH ELOISA ROYERO PACHECO

HI Santa Rosa de Lima

No	CARGO	SINDICALIZADO/TRANSITO	NOMBRE Y APELLIDOS
1	COORDINADOR	SINDICALIZADO	LIBIA ESTHER ACUÑA RAMIREZ
2	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	ELVIRA DE LA CRUZ LLERENA

PUBLICA

3	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	JENNIFER PATRICIA PADILLA JIMENEZ
4	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	LUZ ALEIDA MUÑETON HERNANDEZ
5	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	MARIBEL ISABEL JARABA ANDRADE
6	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	LINDSAY JOHANNA MACIAS PEREZ
7	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	ROSIRIS ESTHER ARIZA HERNANDEZ
8	AGENTE EDUCATIVO	TRANSITO	SILENE ALVAREZ DIAZ
10	AUXILIAR PEDAGOGICO	SINDICALIZADO	ELIANA PATRICIA ORTIZ ECHEVERRIA
11	AUXILIAR PEDAGOGICO	SINDICALIZADO	LEILA DE LA HOZ DE ALBARRACIN
12	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	YANIRIS ESTHER DE LA HOZ SANDOVAL
13	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	JESSICA TATIANA URIBE
14	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	NELIS MURILLO PUERTAS
15	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	KELLY DEL CARMEN DE LAS SALAS MEZA
16	AUXILIAR DE LOGISTICA	SINDICALIZADO	JUAN RAMON AVILA BARRANCO
17	AUXILIAR DE LOGISTICA	SINDICALIZADO	ANGEL ANTONIO QUIJADA VASQUEZ
18	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	TERESA ANGULO JIMENEZ
19	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		JOSE MARIA SUAREZ GARIZABALO
20	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SINDICALIZADO	JAVIER ALBERTO BERMUDEZ SALINAS

HI Siape, San Salvador y Tres ave Maria

No	CARGO	SINDICALIZADO/TRANSITO	NOMBRE Y APELLIDOS
1	COORDINADOR	SINDICALIZADO	BLANCA ELENA BOHORQUEZ ESCORCIA
2	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	ZARILSY SANCHEZ FANEYTE

PUBLICA

3	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	GEHOVANA DEL PILAR MACHADO GALLEGO
4	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	ESTHER MUNIRA CASTRO THALIENS
5	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	BRIDYS BARRIOS BUJATO
6	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	CATALINA DEL CARMEN MENDEZ HERNÁNDEZ
7	AGENTE EDUCATIVO	SINDICALIZADO	MARIA CRISTINA MARTINEZ ROJAS
8	AUXILIAR PEDAGOGICO	SINDICALIZADO	AMARILY ESTHER MONTAÑO MENDOZA
9	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	JAZMIN ROCIO MACIAS CABRERA
10	AUXILIAR PEDAGOGICO	TRANSITO	GUADALUIPE YAQUELINE ISAZA HERNANDEZ
11	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	KLEIDY JOHANA CERVANTES PALACIN
12	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	ROSALIA ALTAMAR CAMACHO
13	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINDICALIZADO	DORYS MARIA REYES VARGAS
14	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	ROCIO ELENA RODRIGUEZ MEJIA
15	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SINDICALIZADO	LEDUAR EDUARDO NARVAEZ PACHECO
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SINDICALIZADO	JUAN ESTEBAN OSPINA RUDAS

Así mismo, en el marco del presente Comité Técnico Operativo, se aprueba el talento humano propuesto por la EAS para desempeñar diferentes funciones, previa revisión y verificación de las hojas de vida aportadas, encontrándose estas acordes con los requisitos y perfiles establecidos en el Manual Técnico:

UDS	PERFIL	NOMBRES
BARRIO ABAJO	PSICOSOCIAL	IVONNE PEREZ
PLAYA	PSICOSOCIAL	IVONNE PEREZ
	DOCENTE	KARIME SALGADO
SANTA ROSA	PSICOSOCIAL	YASODARA BARRAZA
SIAPE	NUTRICIONISTA	DIANA RODRIGUEZ

PUBLICA

	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LEDDY HERRERA
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	NINFA PEREZ

Se deja constancia de que no fue presentada la totalidad del talento humano para revisión y aprobación durante el presente Comité Técnico. En consecuencia, la EAS deberá remitir al Centro Zonal las hojas de vida y soportes pendientes para la revisión correspondiente, y su aprobación se efectuará posteriormente en Comité Técnico Extraordinario.

De igual manera, respecto al perfil de apoyo logístico, estos pueden ser aprobados como parte de la estrategia de banco de hojas de vida para su eventual vinculación, en caso de requerirse. No obstante, la orientación brindada por la Sede Nacional y la Regional, de conformidad con lo establecido en la guía, indica un (1) apoyo logístico por unidad de servicio, esto para la contratación mediante Orden de Prestación de Servicios (OPS).

En cuanto al proceso de inducción del talento humano, el cual se realiza en la fase preparatoria; es decir, antes del inicio de la prestación del servicio cuyo soporte es el cronograma de la inducción y su implementación con actas y listados de asistencia, cumpliendo con las orientaciones y temáticas relacionadas en el Estándar 33 del componente talento humano.
• Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cuál debe ser documentado e informado al supervisor del contrato/convenio.
• En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en el acta.
La EAS, aportó en este comité el cronograma de inducción cumpliendo con las orientaciones y temáticas relacionadas en el componente talento humano de la Guía Operativa del servicio.

3.Gestión de espacios físicos y dotación.
La EAS presentó registros fotográficos de las UDS, donde se evidencia las infraestructuras en la que se prestará el servicio y el formato de inventario de dotaciones.

4.Formalización de la población a atender.
Para el proceso de formalización de la población ICBF, crea y promueve la implementación de una herramienta digital que permita el pre-registro en el proceso de matrícula de los niños y niñas de la primera infancia (0 a 4 años, 11 meses y 29 días), a nivel nacional. Esta plataforma es una herramienta clave para garantizar el acceso a los servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), facilitando la identificación de oferta de unidades de atención más cercana a la residencia del usuario.
Para acceder se dispuso el siguiente link https://prematricula.icbf.gov.co/ , al cual los padres de familia y/o acudientes deben acceder para realizar el trámite.
Reemplazando la manera tradicional de inscripción y registro de la población objeto a los servicios de Atención Integral en Primera Infancia. Por tal motivo, es importante mencionar que es diferente a los formatos físicos o digitales que venían empleando las Entidades Administradoras de Servicio (EAS) y deberá ser usado por los padres, madres y/o acudientes de las niñas y niños o personas gestantes para el registro de prematricula en los cupos de servicios de atención. Por otra parte, se menciona que el formato de lista de espera, con sus respectivos memorandos de expedición seguirán siendo implementados, hasta tanto el

PUBLICA

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar modifique, actualice o derogue el mismo.
Los listados o registros de seguimiento de pre-registro serán descargados por los ingenieros desarrolladores del sistema de pre-registro de la Dirección de Primera Infancia y enviados. Al finalizar la etapa de pre-registro, serán analizados por la Dirección de Primera Infancia y posteriormente remitidos a las Direcciones Regionales para formalizar los procesos de matrícula.
Teniendo en cuenta lo novedoso del proceso y que, para el momento de la celebración del comité, se presentan fallas, cambios, inquietudes, etc. para dar cumplimiento a la nueva metodología, la EAS presenta la formalización de la inscripción de los participantes a los servicios de atención a la primera infancia, de las unidades de servicio divididos en la plataforma y en los que no ha sido posible la vinculación a través de esta, en los formatos físicos que se venían empleando, ello a fin de no interrumpir el inicio de la prestación del servicio, siendo esta información el insumo para la entrega de las raciones.
HI Barrio Abajo:86 participantes
HI Siape: 172
HI Santa Rosa de Lima:141
HI La Playa:108

Adicionalmente, en el momento en que quede formalizada la atención a mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños; la EAS debe garantizar la afiliación activa a una póliza de seguros en caso de accidentes, para todos los participantes, de acuerdo con lo descrito a continuación:
La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro en este caso sería la EAS y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.
La EAS debe garantizar que cada participante vinculado al servicio de atención cuente con la póliza de seguro contra accidentes para la vigencia del contrato. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo, donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe describir como mínimo los siguientes amparos:
Muerte accidental.
Muerte por cualquier causa.
Invalidez accidental y/o desmembración.
Rehabilitación integral por invalidez.
Gastos médicos derivados de accidentes.
Riesgo bilógico.
Auxilio funerario por cualquier causa de muerte.
Auxilio funerario en caso del fallecimiento del recién nacido.
Enfermedades tropicales infecciosas.

Enfermedades amparadas.
Gastos de traslado por evento no accidental.
Gastos de traslado por accidente.
Renta diaria por hospitalización.
Rehabilitación psicológica por abuso sexual.
Es responsabilidad de la EAS verificar en el momento de la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes que la aseguradora cubra como mínimo los amparos mencionados y que aplique, tanto para la población atendida como para la zona en la que se encuentra ubicada la UDS, así mismo su cobertura deberá ser 24 horas los 7 días de la semana.

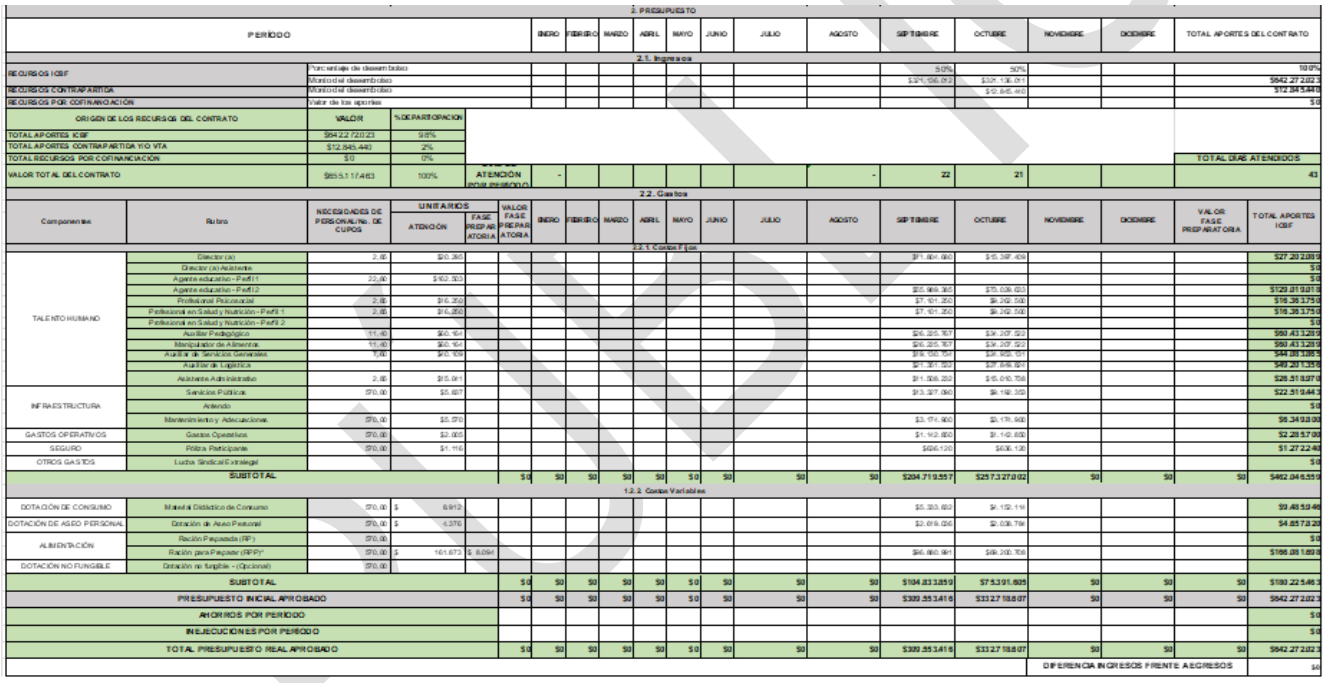
PÚBLICA

Teniendo en cuenta lo anterior, la EAS aportó la información relacionada con la empresa aseguradora y el reporte de la póliza de seguro contra accidentes de los participantes

5. Elaboración y presentación del presupuesto:
Para el primer comité Técnico Operativo de fecha 11 de septiembre, la Entidad administradora de servicio organización social de comunidades negras Angela Davis bajo el contrato numero 08005732026 con el fin de realizar seguimiento a las obligaciones contractuales de carácter financiero:

Valor aporte ICBF: 642.272.023
Valor aporte EAS: 12.845.440
Valor total contrato: 655.117.463

La EAS presentó presupuesto ajustado para la ejecución del periodo contratado de los meses de septiembre y octubre para el servicio de hogares infantiles para 470 cupos de la vigencia 2026 por valor de 642.272.023, como se muestra en la siguiente imagen del formato de presupuesto:



3. PRESUPUESTO

PERÍODO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso									50%	50%			100%
	Monto del desembolso									$321.136.011	$321.136.011			$642.272.023
RECURSOS CONTRAPARTIDA	Monto del desembolso										$12.845.440			$12.845.440
RECURSOS POR COFINANCIACIÓN	Valor de los aportes													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	%DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$642.272.023	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA	$12.845.440	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACIÓN	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$655.117.463	100%

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL CUPOS ATENDIDOS
NUMERO DE CUPOS ATENDIDOS POR PERIODO	-							-	22	21			43

2.2. Gastos

Componente	Rubro	NECESIDADES DE PERSONAL No. DE CUPOS	UNITARIOS ATENCIÓN	UNITARIOS FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1 Costos Fijos																			
TALENTO HUMANO	Director (a)	2,00	$50.365											$51.601.600	$15.397.459				$27.20 2.059
	Director (a) Asistente																		$0
	Agente educativo - Perfil 1	22,00	$162.303																$0
	Agente educativo - Perfil 2													$25.969.360	$75.036.020				$129.01 9.01 9
	Profesional Psicosocial	2,00	$50.365											$7.101.200	$9.202.500				$16.30 3.75 0
	Profesional en Salud y Nutrición - Perfil 1	2,00	$50.365											$7.101.200	$9.202.500				$16.30 3.75 0
	Profesional en Salud y Nutrición - Perfil 2																		$0
	Auxiliar Pedagógico	11,40	$50.101											$16.225.767	$34.207.520				$50.43 3.28 9
	Manipulador de Alimentos	11,40	$50.101											$16.225.767	$34.207.520				$50.43 3.28 9
	Auxiliar de Servicios Generales	7,60	$50.101											$16.150.767	$34.303.107				$44.39 3.87 5
	Auxiliar de Logística													$7.101.200	$37.956.600				$45.29 1.35 0
	Asistente Administrativo	2,00	$50.941											$11.008.250	$15.010.756				$26.31 8.97 0
INFRAESTRUCTURA	Servicios Públicos	$70,00	$5.697											$13.327.000	$9.192.353				$22.51 9.44 3
	Arriendo																		$0
	Mantenimiento y Adecuaciones	$70,00	$5.270											$3.774.900	$3.191.600				$6.34 9.8 00
GASTOS OPERATIVOS	Gastos Operativos	$70,00	$2.000											$1.142.000	$1.142.000				$2.28 3.7 00
SEGURO	Póliza Participante	$70,00	$1.116											$406.140	$406.140				$1.27 2.2 40
OTROS GASTOS	Lucha Sindical Estratégi																		$0
SUBTOTAL					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$204.719.557	$257.327.012	$0	$0	$0	$462.046.55 9
2.2.2 Costos Variables																			
DOTACIÓN DE CONSUMO	Material Didáctico de Consumo	$70,00	$ 6.913											$5.303.600	$4.192.116				$9.49 5.9 46
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	Dotación de Aseo Personal	$70,00	$ 4.378											$2.619.200	$2.036.799				$4.65 5.9 99
ALIMENTACIÓN	Ración Preparada (RP)	$70,00																	$0
	Ración para Preparar (RPP)*	$70,00	$ 161.673	$ 8.084										$66.660.961	$89.200.158				$155.86 1.11 9
DOTACIÓN NO FUNGIBLE	Dotación no fungible - (Opcional)	$70,00																	$0
SUBTOTAL					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$104.833.259	$97.531.605	$0	$0	$0	$180.22 5.46 3
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$309.553.416	$333.218.617	$0	$0	$0	$642.27 2.02 3
AHORROS POR PERIODO																			$0
INEJECUCIONES POR PERIODO																			$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$309.553.416	$333.218.617	$0	$0	$0	$642.27 2.02 3
																DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS			$0

Después de revisar la información contenida en el presupuesto se determina que el valor asignado para este servicio según minuta es de 642.272.023, el cual se encuentra ajustado y concuerda con el valor presupuestado.

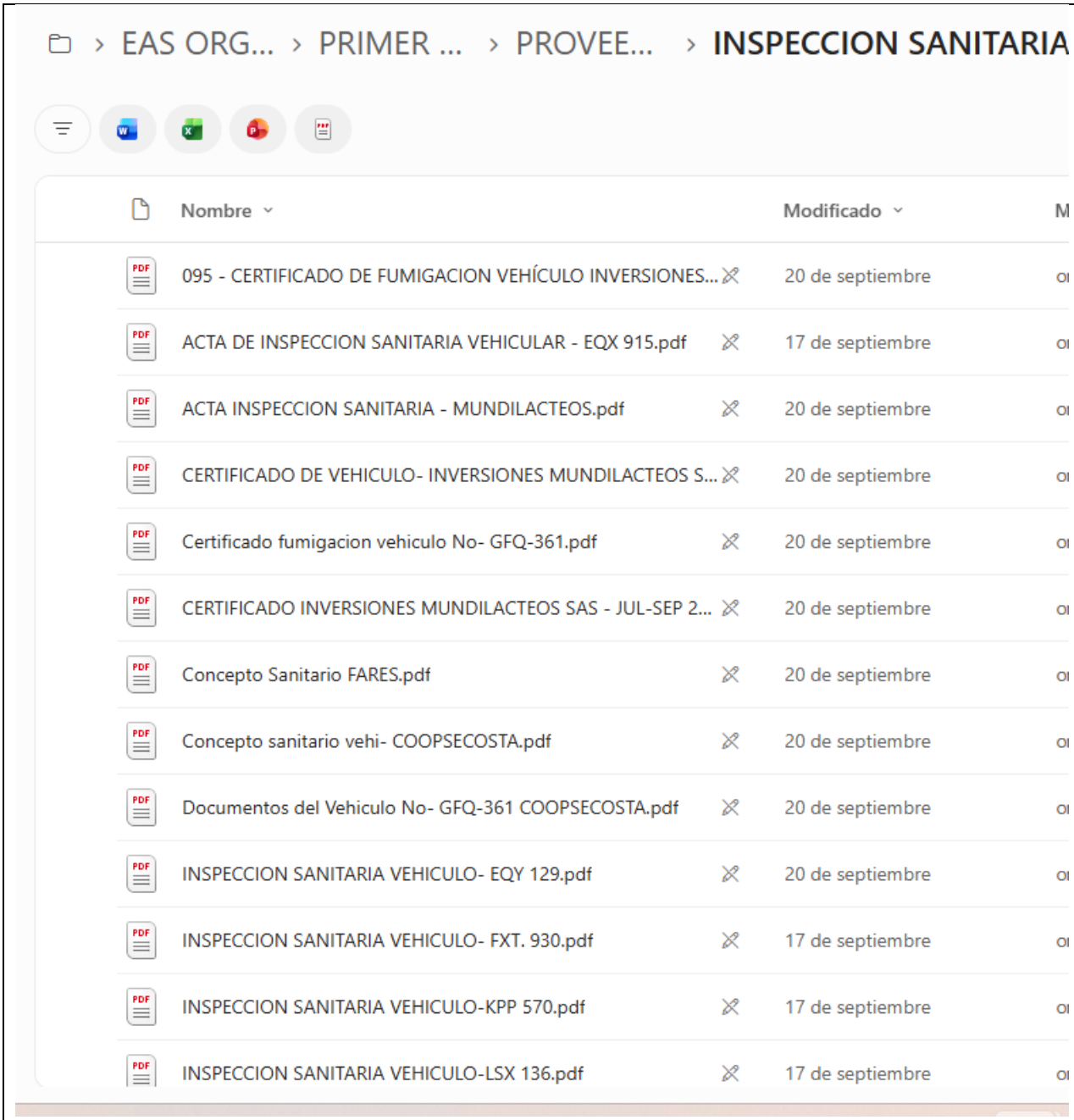
Se observa que el presupuesto cuenta con todos los conceptos establecidos en la canasta de referencia para la vigencia 2026, y adicionalmente para el caso de los hogares infantiles se encuentra los auxiliares de logísticos y las primas extralegales los cuales no están contemplados en la canasta de referencia y que tiene el talento humano por estar sindicalizados y prestando el servicio históricamente.

6.Plan de ejecución contrapartida:
La propuesta de contrapartida presentada por la EAS por valor de 12.845.440 que corresponden el 2% establecido en el contrato de aportes, será destinado al canon de arrendamiento mensual de los beneficiarios del servicio hogar infantil no cubierto por recursos del ICBF.

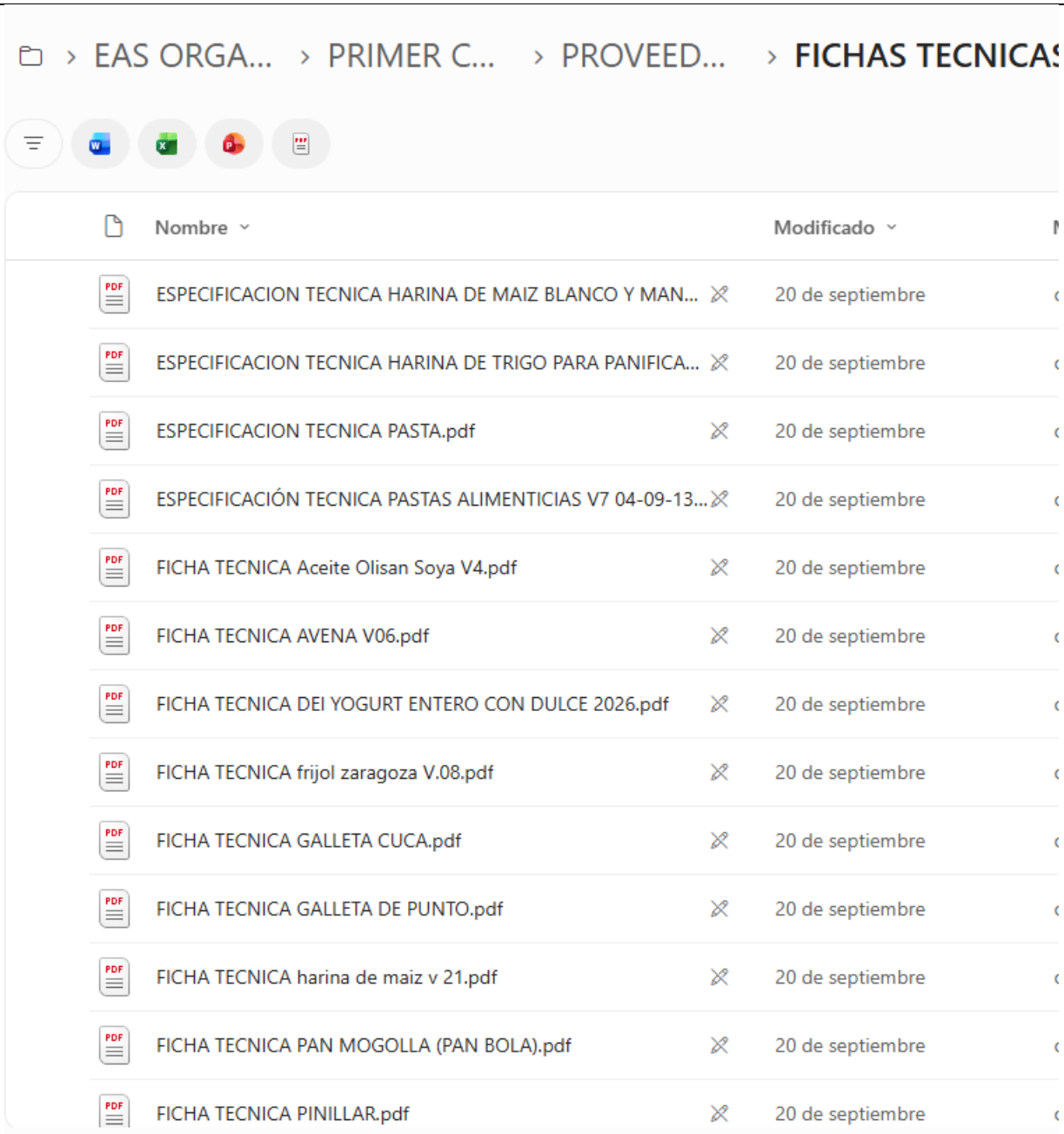
7.Selección de proveedores de alimentos. La EAS Organización Social de Comunidades Negras Angela Davis aportó las evidencias para el cumplimiento de los criterios técnicos de la Selección de proveedores de alimentos, estos son:

Los conceptos sanitarios de los proveedores (conceptos sanitarios favorables y vigentes emitidos por la autoridad sanitaria competente para establecimientos donde se fabriquen, procesen, preparen o envasen alimentos, el cual se mantiene vigente hasta tanto la entidad expida otro que lo reemplace como resultado de la evaluación que realice en la visita de inspección sanitaria y la situación encontrada frente al nivel de cumplimiento de las condiciones que la establece para cada tipo de establecimiento).





- Las fichas técnicas de los alimentos con su respectivo registro sanitario (los memorandos de flexibilización que sean generados por la entidad en cumplimiento con la ley de compras públicas locales 2046 de 2020, para el componente alimentario de las modalidades o servicios de atención del ICBF, que se encuentran de forma permanente en la página web del ICBF).



- Las certificaciones de capacitación del personal gestor de alimentos
- Las certificaciones de manipulación de alimentos y Buenas Prácticas de manufactura



En lo relacionado con el vehículo que transporta los alimentos se debe subir en la carpeta One Drive:

- Inspecciones sanitarias de los vehículos vigentes.
- Registros fotográficos de los vehículos parte externe e interna.

8.Plan de Trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS: La EAS aporta el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual es revisado por el equipo y aprobado en el marco del CTO

9.(Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes - Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.

En el marco del comité se indica a la EAS lo relacionado a la póliza de seguro de los participantes y la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres en las unidades de servicio para su implementación:

Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.
En el momento en que quede formalizada la atención a mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños; la EAS debe garantizar la afiliación activa a una póliza de seguros en caso de accidentes, para todos los participantes, de acuerdo con lo descrito a continuación:
La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro en este caso sería la EAS y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.
La EAS debe garantizar que cada participante vinculado al servicio de atención cuente con la póliza de seguro contra accidentes para la vigencia del contrato. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital

anexo, donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe describir como mínimo los siguientes amparos:
Muerte accidental.
Muerte por cualquier causa.
Invalidez accidental y/o desmembración.
Rehabilitación integral por invalidez.
Gastos médicos derivados de accidentes.
Riesgo bilógico.
Auxilio funerario por cualquier causa de muerte.
Auxilio funerario en caso del fallecimiento del recién nacido.
Enfermedades tropicales infecciosas.
Enfermedades amparadas.
Gastos de traslado por evento no accidental.
Gastos de traslado por accidente.
Renta diaria por hospitalización.
Rehabilitación psicológica por abuso sexual.

Es responsabilidad de la EAS verificar en el momento de la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes que la aseguradora cubra como mínimo los amparos mencionados y que aplique, tanto para la población atendida como para la zona en la que se encuentra ubicada la UDS, así mismo su cobertura deberá ser 24 horas los 7 días de la semana.
El talento humano de la EAS, de la UDS, las familias, cuidadores y mujeres y personas en estado de gestación deben conocer los amparos y el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes, por lo que es necesario realizar las jornadas de socialización y contar con los respectivos soportes como actas y listados de asistencia.

Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. Se reitera a la EAS la obligatoriedad de la EAS sobre el plan de gestión de desastre, en cuanto a que este es un proceso que orienta y formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.

Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas, los niños, las familias, los cuidadores y la comunidad. Para gestionar los riesgos de desastres, es necesario identificar las causas de los factores de riesgo (amenazas y vulnerabilidades), los factores influyentes, los daños y pérdidas que pueden presentarse, con el fin de identificar las posibles medidas de intervención.

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia), es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos que abarcan las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socio-natural, antrópico (intencional y no intencional); su reducción, la preparación para la respuesta y la recuperación en casos de materializarse la emergencia o desastre.
Frente a lo anterior, es importante recordarles que durante el primer (1) mes a partir de la prestación del servicio, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de desastres (Plan de Emergencia) que responda al contexto de cada UDS, los procesos de gestión de riesgos de desastres deben ser respetuosos de las particularidades de cada comunidad, teniendo en cuenta un ejercicio de construcción

PÚBLICA

participativa entre la EAS, el talento humano, los participante, sus familias, cuidadores y la comunidad aprovechando al máximo los recursos culturales de las mismas.

El plan de gestión de riesgos de desastres de cada UDS debe contener como mínimo:

Conocimiento de los riesgos: implica la identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población, la infraestructura y lo identificado en el proceso de caracterización del territorio cercano a la UDS y a la comunidad definidos en el Estándar 2, así mismo, deberán estar contemplados los riesgos relacionados en el concepto técnico de riesgos emitido en el Estándar 34.

Reducción de los riesgos: responden a las acciones de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo.

Respuesta a las emergencias o desastres: incluye la organización de brigadas de emergencia, planes de acción, en los cuales se evidencie que hacer antes, durante y después, de acuerdo con las amenazas identificadas. La EAS o PDS debe definir la estrategia para dar continuidad a la

La UDS debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:

Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados como mínimo dos (2) al año.

Experiencias pedagógicas con las niñas y los niños para la preparación ante situaciones de emergencias o desastres.

Rutas de evacuación señalizadas.

Directorio de emergencia vigente.

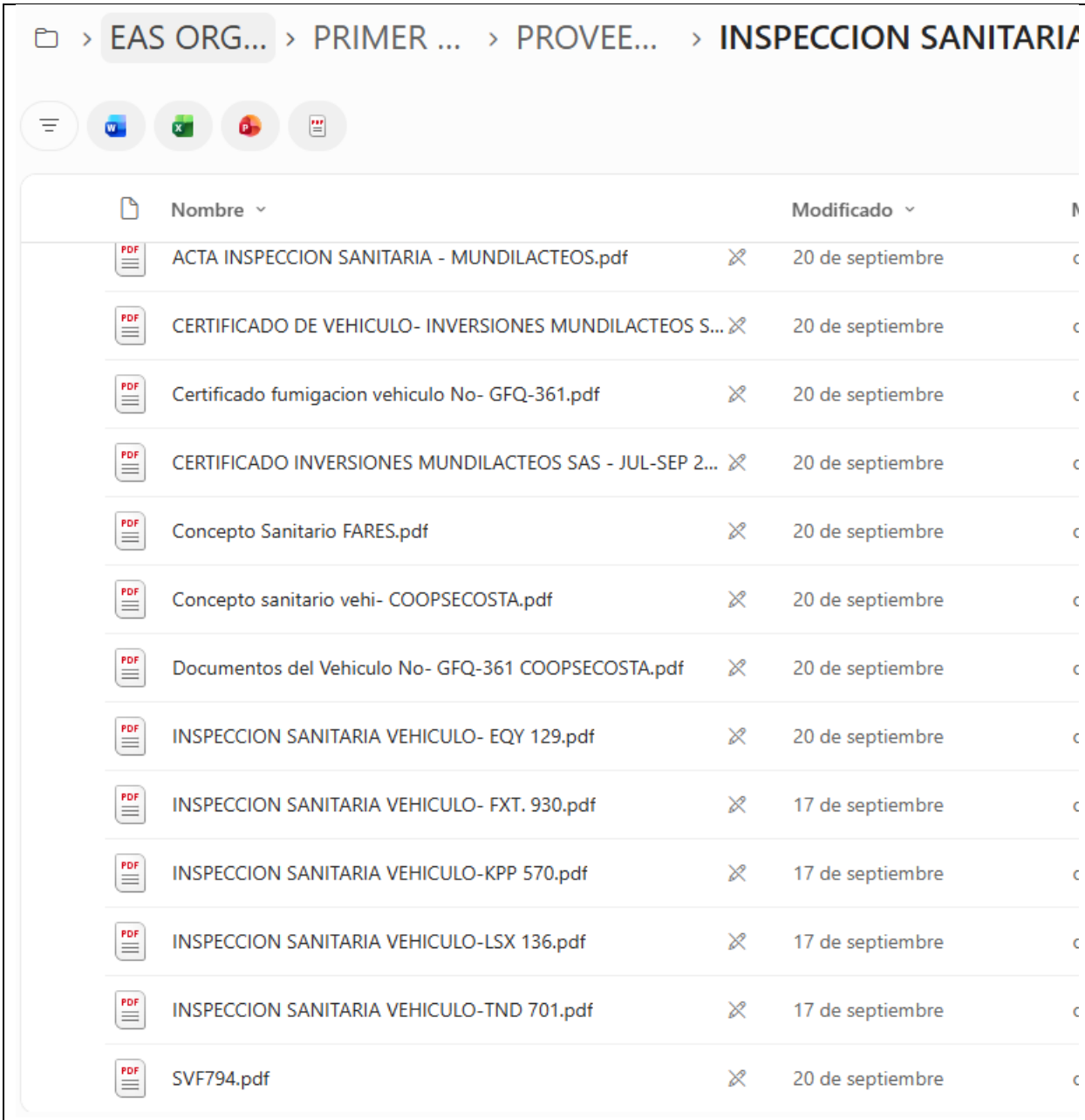
Sistema/mecanismos de alarma.

Conformación del comité o brigadas de emergencia.

Sistemas de apoyo para la población con discapacidad, entre otros.

Todo el talento humano debe conocer el plan de gestión de riesgos de desastres y sus acciones de respuesta, debe socializarlo, dejando claridad de las amenazas, vulnerabilidades, acciones de respuesta, acciones para la continuidad del servicio en caso de emergencia o desastre. El plan se debe actualizar cada vez que haya cambios en los espacios donde se realiza la prestación del servicio y en otras situaciones que se consideren.

PÚBLICA



Una vez revisada la documentación aportada por la EAS Organización Social de Comunidades Negras Angela Davis ha sido **APROBADA** cada uno de los proveedores de alimentos para el servicio debido a que se verifico el cumplimiento de los requisitos sanitarios, legales y técnicos exigidos, incluyendo registro sanitario, concepto sanitario favorable, especificaciones técnicas de productos. Esta aprobación tendrá vigencia durante la ejecución del contrato de aportes y estará sujeta a evaluación periódica de desempeño y cumplimiento continuo de los estándares de calidad establecidos por la EAS Organización Social de Comunidades Negras Angela Davis.

8.Plan de Trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS: La EAS aporta el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual es revisado por el equipo y aprobado en el marco del CTO.

9.Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.
En el momento en que quede formalizada la atención a mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños; la EAS debe garantizar la afiliación activa a una póliza de seguros en caso de accidentes, para todos los participantes, de acuerdo con lo descrito a continuación:
La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro en este caso sería la EAS y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.
La EAS debe garantizar que cada participante vinculado al servicio de atención cuente con la póliza de seguro contra accidentes para la vigencia del contrato. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo, donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe describir como mínimo los siguientes amparos:
Muerte accidental.
Muerte por cualquier causa.
Invalidez accidental y/o desmembración.
Rehabilitación integral por invalidez.
Gastos médicos derivados de accidentes.
Riesgo bilógico.
Auxilio funerario por cualquier causa de muerte.
Auxilio funerario en caso del fallecimiento del recién nacido.
Enfermedades tropicales infecciosas.
Enfermedades amparadas.
Gastos de traslado por evento no accidental.
Gastos de traslado por accidente.
Renta diaria por hospitalización.
Rehabilitación psicológica por abuso sexual.

Es responsabilidad de la EAS verificar en el momento de la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes que la aseguradora cubra como mínimo los amparos mencionados y que aplique, tanto para la población atendida como para la zona en la que se encuentra ubicada la UDS, así mismo su cobertura deberá ser 24 horas los 7 días de la semana.
El talento humano de la EAS, de la UDS, las familias, cuidadores y mujeres y personas en estado de gestación deben conocer los amparos y el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes, por lo que es necesario realizar las jornadas de socialización y contar con los respectivos soportes como actas y listados de asistencia.

Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.

Se reitera a la EAS la obligatoriedad de la EAS sobre el plan de gestión de desastre, en cuanto a que este es un proceso que orienta y formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los

PÚBLICA

riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.

Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas, los niños, las familias, los cuidadores y la comunidad. Para gestionar los riesgos de desastres, es necesario identificar las causas de los factores de riesgo (amenazas y vulnerabilidades), los factores influyentes, los daños y pérdidas que pueden presentarse, con el fin de identificar las posibles medidas de intervención.

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia), es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos que abarcan las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socio-natural, antrópico (intencional y no intencional); su reducción, la preparación para la respuesta y la recuperación en casos de materializarse la emergencia o desastre.
Frente a lo anterior, es importante recordarles que durante el primer (1) mes a partir de la prestación del servicio, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de desastres (Plan de Emergencia) que responda al contexto de cada UDS, los procesos de gestión de riesgos de desastres deben ser respetuosos de las particularidades de cada comunidad, teniendo en cuenta un ejercicio de construcción participativa entre la EAS, el talento humano, los participante, sus familias, cuidadores y la comunidad aprovechando al máximo los recursos culturales de las mismas.

El plan de gestión de riesgos de desastres de cada UDS debe contener como mínimo:

Conocimiento de los riesgos: implica la identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población, la infraestructura y lo identificado en el proceso de caracterización del territorio cercano a la UDS y a la comunidad definidos en el Estándar 2, así mismo, deberán estar contemplados los riesgos relacionados en el concepto técnico de riesgos emitido en el Estándar 34.

Reducción de los riesgos: responden a las acciones de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo.

Respuesta a las emergencias o desastres: incluye la organización de brigadas de emergencia, planes de acción, en los cuales se evidencie que hacer antes, durante y después, de acuerdo con las amenazas identificadas. La EAS o PDS debe definir la estrategia para dar continuidad a la

La UDS debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:

Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados como mínimo dos (2) al año.

Experiencias pedagógicas con las niñas y los niños para la preparación ante situaciones de emergencias o desastres.

Rutas de evacuación señalizadas.

Directorio de emergencia vigente.

Sistema/mecanismos de alarma.

Conformación del comité o brigadas de emergencia.

PÚBLICA

Sistemas de apoyo para la población con discapacidad, entre otros.

Todo el talento humano debe conocer el plan de gestión de riesgos de desastres y sus acciones de respuesta, debe socializarlo, dejando claridad de las amenazas, vulnerabilidades, acciones de respuesta, acciones para la continuidad del servicio en caso de emergencia o desastre. El plan se debe actualizar cada vez que haya cambios en los espacios donde se realiza la prestación del servicio y en otras situaciones que se consideren-

Decisiones: En el marco del comité se aprueba:

- Presupuesto y propuesta de contrapartida presentado por la EAS
- Talento humano de las UDS
- Proveedores de alimentos

Los documentos que soportan este comité técnico operativo se encuentran ubicados en la ruta virtual:

https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/DOCUMENTOS%202026/CONTRATOS%20PI%202026/EAS%20ORGANIZACION%20SOCIAL%20CDADES%20NEGRAS%20ANGELA%20DAVIS?d=wca64c79c3a0f44ea9394e41c11045ef8&csf=1&web=1&e=SgVyjP

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Presentar un plan de trabajo con alternativas y estrategias orientadas al cumplimiento de la meta de cobertura establecida para las diferentes UDS y con sus respectivos registros fotográficos.	María Herrera Representante Legal	Septiembre 15 de 2026

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de PI y seguimiento a la ejecución /CZNCH		

PÚBLICA

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8 P1 MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Actividad organización social de colectivos negros Angela Davis Cabrera 593

FECHA: septiembre 11/2026

HORA INICIAL: :30

HORA FINAL:

LUGAR: CZ Norte centro Histórico

CZ Norte centro Histórico

RES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
						PLANTA	CONTRATO			AM	PM
Barraza Ardila	32675541	Coordinadora	Cs. Angela Davis	Atlantico	Norte.		✓	3215296612	hogarinfantil@gmail.com		
Herrera Miranda	32668736	R/Legal.	Angela Davis	atlantico	N. H			3045452069	organgeladavis2@gmail.com		
Esprilla M.	1129571678	Finanzas	Org D D	Atlantic	NCH		x	3023867217	"		
Olivas M	1042347444	Prof Seg	ICBF	Atlantico	NCH		✓	3012537418	Sandy. Bolivar		
Agredo D.	37538157	Coord.	ICBF	Atlantico	NCH.	✓		3246822772	Ligia. agredo		
160@Uninko	45549792	Prof. Esp Pec.	ICBF	Atlantico	NCH	✓		3215627893	carolina. lugo20		
Loaiza Morales	43973426	Prof. Universitario	ICBF	Atlantico	NCH	✓		3023749009	Cindy. loaiza@icbf.gov.co		
Quintero	72048889	Contratista	ICBF	Atlantico	NCH		✓	3016061702	luis. lemos		
Ca Pdez	32774200	Profesional	ICBF	Atco	NCH	✓		3013509722	diviana.h		

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012