ACTA DE REUNIÓN		
Hora: 12:30 PM		Fecha: 03 DE MARZO DEL 2026
Lugar:	CASETA COMUNAL SAN MARINO	
Convoca:	PSICOSOCIAL	Modalidad: EIH
Servicio:	Educación inicial en el hogar	UA: MIS HUELLITAS
Objetivo:	Realizar la validación de los documentos de identidad de los beneficiarios vinculados a la modalidad de educación inicial en el hogar.	

Agenda:

1. Revisión de carpetas.
2. Registro fotográfico.

Desarrollo

Se llevó a cabo una jornada exhaustiva de revisión, verificación y organización de las carpetas individuales de los niños y niñas beneficiarios del servicio.

Durante el desarrollo de la actividad, se efectuó una revisión detallada y minuciosa de cada una de las carpetas, con el propósito de garantizar que la documentación requerida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) se encontrara completa, actualizada, organizada y en adecuado estado de conservación.

En este proceso se verificó la existencia y correcta inclusión de los siguientes documentos: registro civil de nacimiento del niño o niña, documento de identidad (cuando aplica), fotocopias de los documentos de identidad de los padres o acudientes, certificación del SISBÉN, afiliación al sistema de seguridad social en salud, carné de crecimiento y desarrollo, formatos institucionales diligenciados, así como otros soportes requeridos dentro de la modalidad.

De igual manera, se revisó que cada carpeta contara con la documentación ordenada de manera lógica y cronológica, debidamente foliada y clasificada, facilitando su consulta y garantizando un adecuado control documental. Se hizo énfasis en la importancia de mantener la integridad, legibilidad y confidencialidad de la información, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la protección de datos personales de los beneficiarios.

La actividad se desarrolló en el espacio destinado para el archivo, verificando condiciones adecuadas de almacenamiento, organización, limpieza y seguridad, con el fin de preservar la documentación bajo custodia responsable y evitar el deterioro o pérdida de la misma. Como resultado de la revisión, se evidenció que un alto porcentaje de las carpetas cumple con los requisitos exigidos; sin embargo, se identificaron algunos casos con documentación incompleta, desactualizada o pendiente por anexar.

Frente a estas situaciones, se brindaron las orientaciones correspondientes a las familias,

indicando la importancia de completar los documentos requeridos y mantener la información al día para garantizar la continuidad y calidad en la atención del servicio.

Adicionalmente, se realizaron acciones de organización, ajuste y depuración documental, contribuyendo a mantener el orden institucional, fortalecer los procesos administrativos y facilitar futuras revisiones, seguimientos y auditorías por parte de las entidades competentes.

La jornada se desarrolló de manera organizada, responsable y conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF, dejando constancia del compromiso con la adecuada gestión documental, el orden de las carpetas y la garantía de los derechos de los niños y niñas beneficiarios del programa.

Compromisos	Responsables	Fechas
Seguir asegurando que los documentos de los niños y niñas permanezcan protegidos y bajo adecuada custodia.	Agentes educativas, psicosocial, auxiliar administrativo	Todo el año 2026

Anexo registro fotográfico



Responsable del acta:

Angelica Rodriguez G.

_____

Nombre Completo: ANGELICA Mª RODRIGUEZ GARCES

Cargo: PSICOSOCIAL