



FUNDACION **CORALINA**

SALUD



Mental



Emocional



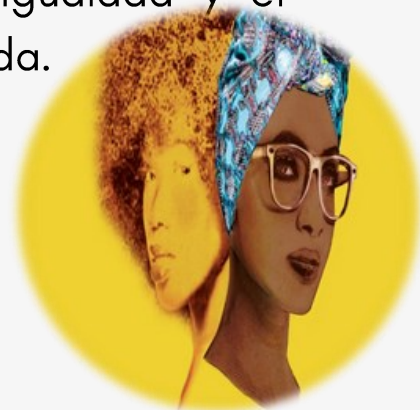
Física

SOMOS

La Fundación Coralina es una organización de la sociedad civil, identificada con el número de identificación tributaria (NIT) 806013845-7. Su fin se centra en la implementación de proyectos de intervención que abarcan diversos ámbitos: social, político, económico y cultural. A través de estas iniciativas, la fundación busca promover la igualdad de oportunidades de manera real y efectiva, fomentando el desarrollo integral de las comunidades a las que sirve con un enfoque inclusivo y sostenible,

la Fundación Coralina trabaja en la creación de alianzas estratégicas con actores clave, tanto del sector público como del privado, para maximizar el impacto de sus acciones. Además, impulsa programas de capacitación, sensibilización y empoderamiento que permiten a las personas y comunidades superar barreras estructurales, promoviendo una sociedad más equitativa, justa y solidaria.

Su compromiso con la transformación social se refleja en cada uno de sus proyectos, diseñados para garantizar el respeto por los derechos humanos, la diversidad cultural y el desarrollo sostenible. La Fundación Coralina es un referente en la construcción de un futuro donde la igualdad y el bienestar colectivo sean una realidad compartida.





MISION

Contribuir al cambio social y político necesario para lograr que la igualdad entre mujeres y hombres sea real y efectiva en todos los ámbitos de la vida y conseguir, de esta forma, mejorar la situación social, la calidad de vida y los derechos plenos de las mujeres

VISION

La FUNDACION CORALINA sera reconocida nacional e internacionalmente como una entidad que al año 2030, aportará al desarrollo humano integral sostenible y al mejoramiento de la salud mental, calidad de vida y bienestar de las mujeres, NN y sus familias





OBJETIVO GENERAL

Realizar acompañamiento e intervención psicosocial a mujeres, niñas y sus familias de cualquier ámbito social, profesional, familiar o individual en función de su entorno, atendiendo sus necesidades, como prevención de riesgo físico, mental y emocional, frente a las diferentes conductas con relación a ellas y sus núcleos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevenir riesgos de salud mental cuando se presentan síntomas de conductas con relación a las adicciones químicas y no químicas contemporáneas .
 - Ejecutar acciones para el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres y sus familias, con respecto a los diferentes tipos y modalidades de violencia y los desplazamientos forzados rurales y urbanos.
 - Propiciar acciones que fomenten la paz, justicia, reparación y equidad, con enfoque diferencial, a través de emprendimientos auto gestionables.
- 



ENFASIS EN PROGRAMAS

- Programas empoderamiento económico de la mujer, mediante el incremento en el empleo, las oportunidades empresariales, el incentivo a la inversión del sector privado impulsado por el mercado y la reducción de las barreras a la participación económica de la mujer.
- Transformar positivamente comportamientos basados en costumbres y actitudes de género para reducir la VBG y promover la equidad de género a través de estrategias de transformación cultural que promuevan corresponsables y de no-violencia.
- Intervención jurídica y psicológica frente a los diferentes tipos y modalidad de violencia.
- Proyectos culturales y educativos que promueven sensibilización y prevengan la comisión de conductas delictivas.





PROYECTOS

- Formación en derechos sociales, políticos y económicos (participación ciudadana).
- Liderazgo, paz y Desarrollo social dirigido a mujeres.
- Prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres (capacitación, rutas de atención, foros, cine foros, talleres teórico-prácticos).
- Actividades en temas psicojurídicos con talleres artísticos y lúdicos para reconstrucción de tejido social (lecturas, manualidades, juegos de roles, opciones de emprendimiento).
- Trabajo de formación con mujeres privadas de la Libertad.
- Charlas de salud física y mental.
- Acompañar a adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía



FUNDACIONCORALINA@GMAIL.COM



3113680656



TRANSVERSAL 49 N° 21 B – 55
DEL BARRIO ALTO BOSQUE



NUESTROS SERVICIOS



Nos adaptamos a las necesidades de su organización de acuerdo a sus metas estratégicas, brindando un acompañamiento ético y profesional en los procesos productivos, financieros, tecnológicos y Humanos.

OBJETIVO CORPORATIVO

Promocionar la innovación, la tecnología y la gestión del conocimiento en el sector público y privado en los siguientes ámbitos o espacios:



ÁMBITO EDUCATIVO

- Escuela de padres

Objetivo: Promover espacios formativo y reflexivo, donde se abordan temas de interés para los padres, con el objetivo de mejorar la educación de sus hijos, a través del mejoramiento de las relaciones al interior de la familia.

Dirigido a: Instituciones educativas e instituciones de asistencia a menores, tanto del sector público como privado.

- Orientación vocacional

Objetivo: Proceso a través del cual se desarrolla en los estudiantes, todo tipo de habilidades y destrezas, con el fin de garantizarles un futuro ocupacional. En los últimos años de colegio, se evalúan los desarrollos adquiridos, con el fin de ayudarles a tomar una decisión.

Dirigido a: Instituciones educativas e instituciones de asistencia a menores, tanto del sector público como privado.

- Evaluación neuropsicológica

Objetivo: A partir de la aplicación de una batería de test, se realiza un diagnóstico que permite establecer la diferencia entre los componentes orgánicos y los psicológicos, en los trastornos de aprendizaje que se estén presentando en los estudiantes, y diseñar un plan de intervención.

Dirigido a: Instituciones educativas e instituciones de asistencia a menores, tanto del sector público como del privado.

- Evaluación psicopedagógica

Objetivo: Realizar una evaluación interdisciplinaria, que permita establecer un plan de mejoramiento que favorezca el desempeño escolar del evaluado.

Dirigido a: Instituciones educativas e instituciones de asistencia a menores, tanto del sector público como del privado.

- Capacitación a docentes y demás integrantes de la comunidad educativa

Objetivo: Actualización permanente del personal de la institución educativa, para que su hacer satisfaga las necesidades de un entorno cambiante, y sea acorde con las características de la población atendida.

Dirigido a: Instituciones educativas e instituciones de asistencia a menores, tanto del sector público como del privado.

- Apoyo a la inclusión e integración escolar

Objetivo: Proveer a la institución educativa de apoyos especializados, para facilitar procesos educativos que contemplen todo tipo de diversidad.

Dirigido a: Instituciones educativas e instituciones de asistencia a menores, tanto del sector público como del privado.





AMBITO COMUNITARIO

- Diseño e implementación de proyectos

Objetivo: Elaborar y ejecutar proyectos de intervención social en diversas comunidades.

Dirigido a: Todo tipo de grupos humanos

- Asesoría En Ideas De Negocios

Objetivo: Creación y consolidación de ideas de negocios.

Dirigido a: Todo tipo de grupos humanos

- Asesoría comunitaria

Objetivo: Orientación a líderes comunitarios, en la resolución de situaciones conflictivas de diferentes grupos humanos.

Dirigido a: Todo tipo de grupos humanos



ÁMBITO ORGANIZACIONAL

- Diseño de perfiles de cargos

Objetivo: Hacer análisis de los puestos de trabajo, con el fin de establecer los requisitos que debe reunir un aspirante a cada uno de ellos, y establecer otros requisitos del cargo.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Procesos de selección

Objetivo: Realizar un diagnóstico de los aspirantes a un cargo, para determinar si reúne los requisitos del mismo.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado

- Proceso de inducción y socialización

Objetivo: Acompañar el ingreso y acople de los empleados, a la cultura organizacional, con el fin de favorecer el adecuado establecimiento del contrato psicológico.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Proceso de desarrollo y formación

Objetivo: Aportar al desarrollo humano de los empleados de la organización, a través de la actualización permanente y el desarrollo de nuevas habilidades laborales y personales.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado

SISTEMAS DE GESTIÓN

- Objetivo: Implementación de sistemas integrales de gestión.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Área de bienestar laboral

Objetivo: Asesorar a la organización en el diseño e implementación de acciones que favorezcan el bienestar del empleado y su familia.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Área de salud ocupacional

Objetivo: Apoyar el área de salud ocupacional de las empresas, realizando acciones puntuales que favorezcan la eliminación de factores de riesgo psicosociales.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Desvinculación asistida

Objetivo: Implementar acciones que beneficien la salud mental de los empleados próximos a desvincularse de la organización por algún motivo, (jubilación, pensión por invalidez, recorte de personal, entre otros).

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Diagnóstico de clima organizacional

Objetivo: Identificar las variables organizacionales, grupales y personales, que interfieren en el adecuado desempeño de las actividades laborales, para diseñar estrategias de intervención.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Proceso de evaluación de desempeño

Objetivo: Asesorar la construcción del proceso de evaluación de desempeño, y brindar la capacitación pertinente a sus responsables.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Desarrollo De Software

Objetivo: software aplicados ajustados estratégicamente a su organización.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

- Programas De Capacitación

Objetivo: Capacitación, actualización y mejoramiento de los procesos de producción, mercadeo, finanzas y gestión del talento humano.

Dirigido a: Todo tipo de organizaciones del sector público y privado.

ÁMBITO DE LA SALUD

- Intervención psicológica

Objetivo: Atención individual, grupal, familiar y de pareja, según la demanda, desde los tres niveles de intervención: el primario, el secundario y el terciario, para apoyar la salud mental de los individuos.

Dirigido a: Todo tipo de público

- Diseñar y ejecutar proyectos que apoyen acciones de promoción y prevención del plan de atención básico de los municipios y/o departamentos.

Objetivo: Aportar al estado de salud mental óptimo de las diferentes comunidades, municipios y departamentos de Colombia, con propuestas de intervención que puedan ejecutarse en alianza con las administraciones locales.

Dirigido a: Municipios y Departamentos de Colombia.

- Atender necesidades de poblaciones específicas vinculadas con el ámbito de la salud

Objetivo: Implementar proyectos de atención a población específica de las entidades de salud (hospitalizados, preparación para cirugía, pacientes terminales, preparación para odontología, etc.)

Dirigido a: Municipios y Departamentos de Colo





ÁREA DE PSICOMETRÍA

- Aplicación de pruebas psicométricas

Objetivo: Ofrecer a los profesionales que lo requieran, el uso de pruebas para apoyar procesos de evaluación.

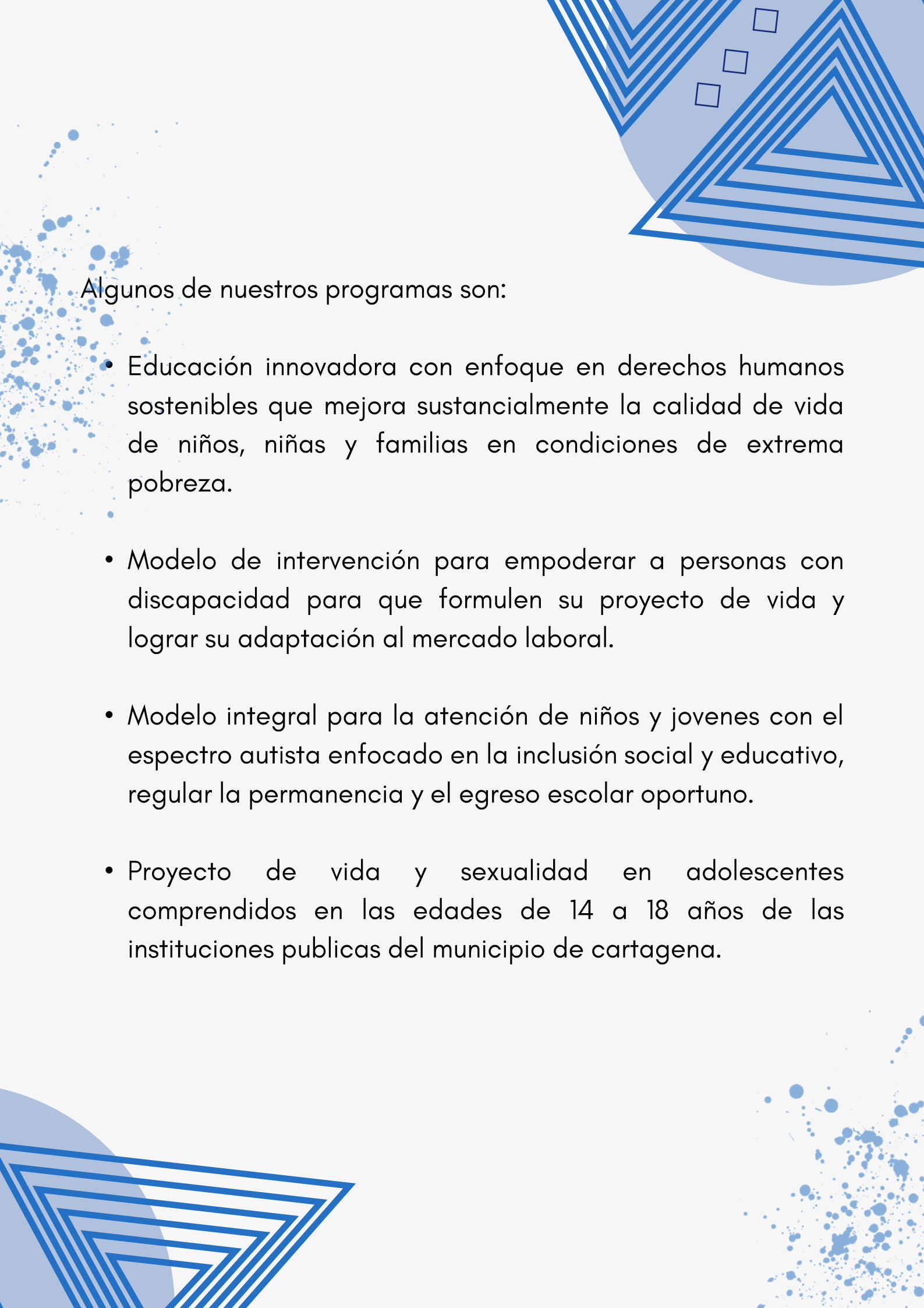
Dirigido a: Profesionales particulares e instituciones.

- Calificación de pruebas psicométricas

Objetivo: Ofrecer a los profesionales que lo requieran, la calificación de pruebas ya aplicadas, para apoyar procesos de evaluación.

Dirigido a: Profesionales particulares e instituciones.





Algunos de nuestros programas son:

- Educación innovadora con enfoque en derechos humanos sostenibles que mejora sustancialmente la calidad de vida de niños, niñas y familias en condiciones de extrema pobreza.
- Modelo de intervención para empoderar a personas con discapacidad para que formulen su proyecto de vida y lograr su adaptación al mercado laboral.
- Modelo integral para la atención de niños y jóvenes con el espectro autista enfocado en la inclusión social y educativo, regular la permanencia y el egreso escolar oportuno.
- Proyecto de vida y sexualidad en adolescentes comprendidos en las edades de 14 a 18 años de las instituciones publicas del municipio de cartagena.

- Estrategias lúdico pedagógicas para lograr que los niños se involucren en la importancia de proteger al medio ambiente.
- Influencia de la música en el aumento de la productividad laboral
- Acciones y estrategias para estimular la felicidad laboral.
- Manejo estratégico de equipos de trabajo.
- Implementación de acciones y estrategias para la recuperación de los espacios públicos- recreativos.
- Implementación de acciones y estrategias para la promoción de la actividad física, hábitos y estilos de vida saludables con enfoque inclusivo en el municipio de cartagena.
- Asesoría técnica y acompañamiento orientado al desarrollo económico incluyente.
- Manejo de conflictos y resolución de problemas



	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 26

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 08:00 AM - 12:30 M	Fecha: 01/03/2025
Lugar:	FUNDACION UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO "TECNAR"
Dependencia que Convoca:	COORDINACION PEDAGOGICA CDI BARULLO
Proceso:	INDUCCION AL TTHH DE LA MODALIDAD DE ATENCION
Objetivo:	Realizar el proceso de inducción al talento humano vinculado a la Modalidad Institucional en Centro de desarrollo Infantil – CDI Barullo contrato 13004262025, con todas las herramientas que le permitan brindar una atención integral con calidad y calidez a los usuarios y sus familias.

Agenda:

ITEM	TEMA	RESPONSABLE
1.	Saludo de Bienvenida	Coordinador Pedagógico y Representante Legal de la EAS
2.	Desarrollo de las Temáticas	Coordinador Pedagógico, Equipos de Apoyo Psicosocial, Equipo de Apoyo Nutricional, Profesional en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la EAS.
3.	Cierre	Coordinador Pedagógico y Representante Legal de la EAS

Desarrollo:

Siendo las 08:00 am del día primero de marzo de 2.025, se da inicio a la inducción del talento humano del contrato 13004262025 pertenecientes al CDI Barullo ubicado en el barrio San Pedro Martir de la Ciudad de Cartagena (Bolívar), con el saludo de bienvenida por parte del Coordinador General de la Fundación Coralina y Representante Legal.

El cronograma de que se desarrollo fue el siguiente:

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 26

TEMA	RESPONSABLE	HORA
Saludo de bienvenida	Coordinador General	8:00 am – 8:05 am
Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS	Coordinador General	8:05 am – 8: 15 am
Lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio.	Coordinador General	8:15 am – 8: 30 am
Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.	Coordinador General	8:15 am – 8: 30 am
Ley 1804 de 2016.	Equipo de Apoyo Psicosocial EAS	8:30 am – 8: 40 am
Documento 20. Sentido de la educación inicial.	Coordinador General	8:40 am – 8: 50 am
Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.	Equipo de Apoyo Psicosocial EAS	8:50 am – 9: 30 am
Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF	Equipo de Apoyo Psicosocial EAS	8:50 am – 9: 30 am
Proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Coordinador General	8:50 am – 9: 30 am
Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma en niñas y niños menores de cinco (5) años.	Equipo de Apoyo Nutricional	9:30 am – 10: 00 am
Receso - Refrigerio	TTHH EAS	10:00 am – 10: 15 am
Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.	Equipo de Apoyo Psicosocial EAS	10:15 am – 11: 00 am

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 26

Primer respondiente con énfasis en niñas y niños en primera infancia.	Equipo de Apoyo Psicosocial EAS	10:15 am – 11: 00 am
Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.	Coordinador General	10:15 am – 11: 00 am
Formas de evaluación del desempeño.	Coordinador General	10:15 am – 11: 00 am
Plan de Gestion de Riesgos y Accidentes	Profesional en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la EAS.	11:00 am – 12: 15 M

Las intervenciones de los responsables de socializar los temas inician en estricto orden de acuerdo a la programación presentada. Cada expositor da las explicaciones necesarias para el cumplimiento de los estándares establecidos por el Instituto colombiano de bienestar familiar, permitiendo durante su socialización la intervención de los asistentes con el fin de aclarar dudas y/o hacer aportes significativos al tema.

Para el desarrollo de los temas, los expositores se apoyan en herramientas tecnológicas que les permitió proyectar ayudas audiovisuales, como presentaciones en power point y videos.

Metodologías usadas en el desarrollo de las Temáticas

Para la realización de esta capacitación se abordó de manera presencial para todo este personal o talento humano perteneciente a la FUNDACION CORALINA; durante el proceso compartimos una presentación en Power point con todos los asistentes, para el inicio de esta jornada plasmamos unas reglas de juego que contribuyeron a mantener la atención activa y permanente de agentes educativos, manipuladores de alimentos, servicios generales y personal en general frente a los temas desarrollados, por otra parte se realizaron espacios de pausa activa y rompe hielo a través de la dinámica Conóceme! Que consistió en que cada uno de los integrantes del TTHH eligiera libremente una forma de presentación única y divertida poniendo en uso sus facultades y capacidades histriónicas, la idea de esta actividad era conocerse un poco más e integrarse como equipo de trabajo de igual manera al finalizar cada tema desarrollado se daba el espacio para que cada uno de los asistentes realizara sus comentarios o expresara sus inquietudes frente a la temática.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 26

Cabe mencionar que dentro de las metodologías usadas en este proceso de cualificación con el talento humano fue apoyados en la lúdica, la música y el juego como elemento de socialización y generador de confianza, que ayudaron a mantener la atención activa y permanente del talento humano, se llevó a cabo la presentación de los capacitadores procurando lograr un ambiente agradable para el trabajo en equipo, seguidamente el capacitador invito al auditorio a realizar el juego de la telaraña con el propósito de seguir ambientando el espacio permitiendo que el talento humano reconociera de manera recreativas la importancia de la unión, la responsabilidad, la tolerancia, el respeto y el compromiso en el ámbito laboral; como recursos tecnológicos se utilizaron computador, vídeo Bean, presentación en Power point, lo cual fue favorable como herramienta técnica.

Por otra parte se realizaron espacios de pausa activa y rompe hielo a través de la dinámica SI y NO, a través de la cual se lanza una afirmación y de acuerdo a su criterio cada miembro del talento humano adopta una postura frente a esta afirmación; la idea de esta actividad era conocerse un poco más e integrarse como equipo de trabajo de igual manera al finalizar cada tema desarrollado se daba el espacio para que cada uno de los asistentes realizara sus comentarios o expresara sus inquietudes frente a la temática.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 26

Contenidos temáticos Abordados

Inducción del Talento Humano FUNDACIÓN CORALINA 2025

Temas para trabajar.

- Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS.
- Lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Ley 1804 de 2016.
- Documento 20. Sentido de la educación inicial.
- Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.
- *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*
- *Proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF* o documento que lo modifique o sustituya.
- Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma en niñas y niños menores de cinco (5) años.
- Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.
- Primer respondiente con énfasis en niñas y niños en primera infancia.
- Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.

Formas de evaluación del desempeño.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 26

FUNDACIÓN CORALINA

Misión

Visión

Lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio

Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y servicio

La socialización y comprensión del manual operativo del programa de atención a la primera infancia modalidad-institucional desde el cual se abordara cada uno de los componentes relacionados con la atención integral a la primera infancia. La contextualización del Manual Operativo: en este espacio se presenta la justificación del documento y todo lo contempla el mismo para soportar la ejecución del programa, así mismo se presenta algunas siglas y definiciones con los cuales deben relacionar el talento humano contratado y demás actores del programa.

Marco conceptual: En este momento se socializa los enfoques para el desarrollo del programa, de igual manera se explican los principios de las políticas públicas de juventud en Colombia y las comprensiones sobre adolescentes y jóvenes dando a conocer porque la ley establece que son sujetos de derecho, sujetos autónomos libres, seres integrales y holísticos, seres plurales y diversos

Descripción del programa: En este espacio se dio a conocer cuál es el objetivo del programa de acuerdo al manual operativo que se quiere lograr con la atención integral a la primera infancia desde cada componente, cuáles son los criterios de la población objeto atender, como se hace el proceso de focalización de los participantes, se resaltó la importancia de la articulación interinstitucional para la garantía de derecho, la organización buenos de ambientes educativos acorde a la características socio culturales de los beneficiarios y la gestión documental para generar la evidencia de los procesos realizados en el marco de la atención.

Talento humano: Se le socializa a los asistentes los distintos cargos, perfiles y funciones que ofrece el programa para su ejecución entre ellos el personal requerido por manual operativo y el equipo de acompañamiento que vincula el operador EAS; la importancia de cada uno y como desde la implementación les aportan a los objetivos de la atención integral.

Etapas Preparatoria: Este ítem se explicó por medio de una línea de tiempo en la cual cronológicamente se le socializo al talento humano como se ha desarrollado cada una de las etapas del programa desde el perfeccionamiento de la firma del contrato, pasando por la contratación del talento humano, gestión para la contratación de proveedores, afiliación del talento humano al sistema de seguridad social.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 26

Proceso de Atención: en este espacio se socializo las etapas de atención del programa se hace énfasis en el desarrollo de los procesos pedagógicos partiendo de las actividades rectoras para la formación en la primera infancia armonizando con la cotidianidad cultural de las comunidades, todo enfocado en la promoción para la garantía de derecho de los niños y las niñas

Cierre: Para finalizar la intervención se explica la etapa de cierre en donde se detalla principalmente la realización del último encuentro para esto se le detallan herramientas al talento humano para que ellos logren captar las perspectivas y valoraciones, así como las capacidades y habilidades esenciales fortalecidas durante el desarrollo del programa de atención a la primera infancia modalidad institucional. Se deja claridad que para el impacto del cierre del programa es importante involucrar las familias de los beneficiarios y actores sociales con el fin de evidenciar los aprendizajes y logros de las y los participantes en el Programa; para ello se sugiere utilizar las mismas herramientas y metodologías recreativas, lúdica, cultural, artística, enfocadas en los usos y costumbres de las comunidades atendidas.

Contextualización Control Social de la Modalidad

¿Qué es Control Social?

Es la participación que pueden ejercer las familias usuarias de los servicios de educación inicial y la comunidad en general, con el propósito de velar por la correcta prestación del servicio e incidir de manera efectiva en la mejora continua del mismo.

¿Para qué se Hace el Control Social a los Servicios?

- ♣ Ejercer el derecho ciudadano a la participación y el control social.
- ♣ Velar por la calidad de los servicios prestados a la primera infancia.
- ♣ Contribuir con el mejoramiento continuo de los servicios de la primera infancia.
- ♣ Conocer la atención que se brinda en los servicios de educación inicial, de acuerdo con las modalidades de atención del ICBF.
- ♣ Ejercer la corresponsabilidad en la garantía de derechos de la primera infancia, identificando oportunidades de mejoramiento en los servicios.
- ♣ Involucrarse en el proceso de educación inicial de las niñas y de los niños.
- ♣ Fomentar la participación ciudadana y el control social durante la prestación de los servicios a la primera infancia.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 26

Organización del Comité de Control Social.

- ❖ Un (1) comité de control social por cada hogar comunitario de bienestar agrupado y por cada hogar comunitario de bienestar-HCB. Mínimo tres personas.

- Líder
- Representante
- Secretario

Pasos para Conformar el Comité de Control Social.

- Manifestar Interés
- Diligenciar el acta de conformación de comité de control social.
- Elegir de un(a) líder/lideresa/representante y un(a) secretaria(o).
- Informar la conformación del comité de control social a las familias usuarias de los servicios y comunidad. Ruta del Control Social
- Conformar el comité de control social.
- Construir y ejecutar plan de acción.
- Elaborar el informe o reporte de los resultados de la visita.
- Solicitar respuesta frente hallazgos.
- Hacer seguimiento a los hallazgos y soluciones.

¿Cada cuanto se reúne el comité de control?

- Según el plan de acción/trabajo; pero, podrían reunirse una o dos veces al mes.

¿Dónde se pueden reunir?

- UDS
- Centro zonales
- Centros educativos
- Salones comunales
- Instalaciones comunitarias
- Espacios que acuerden

Protocolo para las Visitas de Verificación o de Control Social

- ¿Quiénes pueden ingresar? Integrantes del comité de control social.
- ¿Cuándo pueden ingresar? Durante la prestación del servicio de la modalidad.
- ¿Como se realiza la visita? Recorrido en la unidad. Entrevista a familias, niños y madres comunitarias. Conversaciones grupales.
- ¿Para que ingresan a la unidad los comités de control social? Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad del servicio.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 26

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

Valoración antropométrica

COMPONENTE PEDAGOGICO

TALENTO HUMANO

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

LEY 1804 DE 2016:

- Doctrina de la Protección Integral.
- Articulación intersectorial: familia, estado y sociedad.
- RIA
- <https://www.youtube.com/watch?v=RpKOx2UuHEg&feature=youtu.be>
- Derecho impostergable.
- Talento humano
- Estado social de derecho.
- Dignidad humana.
- Igualdad.
- Derechos fundamentales.
- Principio de diversidad étnica y cultural: sujetos de especial protección constitucional.
- Poblaciones con particularidad en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 26

COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

ORGANIGRAMA DEL CDI BARULLO



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 26

FORMATOS

- Acta de desvinculación y permanencia.
- Acta de jornada pedagógica.
- Formato de entrevista.
- Certificado niños.
- Control de actualización del proyecto pedagógico.
- Directorio talento humano.
- Ficha salida pedagógica.
- Formato evaluación planeación.
- Informe trimestral.
- Plan de mejora.
- Planeador diario.
- Registro de novedades diarias.
- Registro de novedades y situaciones especiales.

PLAN DE GESTION DE RIESGOS Y ACCIDENTES fundación coralina

• Que son los accidentes en la primera infancia

suceden sin intención y pueden o no generar lesiones físicas y psicológicas a las niñas y los niños.

¿Qué significa Gestionar los Riesgos de accidentes en la primera infancia?

La gestión de riesgos de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzcan, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse.

¿Por qué es importante Gestionar los riesgos de accidentes? La protección de las niñas y los niños contra los peligros físicos es un derecho impostergable de la primera infancia

1. Revisar estabilidad, estado y seguridad de las sillas, para evitar que se tuerzan o partan causando accidentes.
2. Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
3. Nunca se deben instalar sobre sillas, mesas, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como, por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
4. No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
5. Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 26

6. Cuidar que los niños, no se suban a las mesas, sillas, artefactos sanitarios, ventanas, etc., porque se pueden caer.

CAÍDAS Y GOLPES:

1. Evitar que los niños, corran libremente dentro de la sala por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
2. Cuidar que los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
3. Estar atentos a la prevención de caídas de los niños especialmente en los de 2 años, cuando inician solos su desplazamiento.
4. Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- 5.
6. En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

CAÍDAS Y GOLPES:

MORDEDURAS:

- Vigilar que no ingresen animales (perros, gatos) al interior del CDI.
- Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas para evitar mordeduras entre ellos.

Araña de rincón Roedores o Murciélagos

Posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Se debe solicitar que se realicen fumigaciones, tomando en cuenta que estos animales pueden morder y transmitir infecciones a través de su saliva.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):

- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, pilas, monedas, etc.
- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.
- Cuidar que los niños no usen cintas, gorros, u otros elementos, porque pueden enrollarse en su cuello y ahogarlo.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 26

COMO ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE Y TRASLADO AL SERVICIO A LA SALUD

Se debe tener presente lo siguiente:

- ✓ Si el accidente no pudo evitarse, la agente educativa o auxiliar debe atender al niño, niña en forma inmediata y adecuada e informar a la persona encargada de apoyo salud- nutrición o la docente capacitada en primeros auxilios, para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- ✓ Si el accidente no fue grave y el niño, niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones.
- ✓ Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora y apoyo en salud y nutrición, debe trasladar de inmediato al niño, niña al centro de salud más cercano, en compañía de los padres o adulto responsable del niño.
- ✓ Tener siempre a disposición las pólizas de Seguro contra accidentes de los niños, niñas y mujeres gestantes, organizadas por UDS y en un sitio establecido para ello
- ✓ Recoger la información necesaria para la descripción del accidente y llevar el Registro de declaración Individual del accidente.
- ✓ Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.

ORGANIZACIÓN DEL CDI PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial más cercano al CDI.
- Mantener una ficha o carpeta personal de los niños, niñas que cuente con datos actualizados de sus servicios salud y sistema de atención.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del niño: teléfono de servicio de ambulancias

PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAÍO

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son la llegada y la salida de los niños, niñas, en el CDI.

Ninguna medida excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:

- La coordinación del CDI debe indagar con la persona responsable o personas cercanas las circunstancias presuntas en que se extravió y el último lugar y momento en que fue visto.
- En caso de existir puntos de información, avisar y organizar el cierre de la salida del lugar.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 14 de 26

• La coordinación del CDI informara de inmediato a:

- La Policía
- La Familia
 - Con el liderazgo de la coordinación del CDI, iniciar un proceso de búsqueda .
 - La coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño y la niña.
 - La coordinación del CDI, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades.
 - Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía y de otras autoridades competentes.

PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE

Este procedimiento se refiere a cómo actuar en casos de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que la niña o el niño está bajo la responsabilidad del CDI se debe actuar **CON CALMA** de la siguiente manera:

La coordinación del CDI debe informar de inmediato a:

- La Familia
- La fiscalía
- ICBF

Pedir a la coordinación y además personas adultas de CDI que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito su versión de lo sucedido de tal manera que lo recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo ocurrido.

La coordinación del CDI, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización explícita de una de estas tres instancias.

La docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido.

La posición que debe asumir todas las personas del CDI, es de respeto y acompañamiento al a familia del niño o la niña, En caso de que la familia lo solicite la coordinación del CDI debe remitir a la familia a los servicios de apoyo a la secretaría de Integración Social u otras entidades que ofrezcan.

Únicamente en caso de que la familia este de acuerdo es aconsejable que los compañeros más cercanos al niño o niña fallecido y a las docentes, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo.

Durante los siguientes meses el equipo psicosocial, deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las agentes educativas y debe ser posible de la familia.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 26

MINUTA VERSIÓN 2019.1 -JACID E LUNA TURIZO -NUTRICIONISTA

Se definen para la prestación del servicio en las modalidades de los procesos misionales del ICBF en las que se contempla la entrega de al menos una ración alimentaria, considerando lo establecido en los lineamientos técnicos y/o manuales operativos y la normatividad aplicable.

Se define como el patrón de alimentos por grupos definidos en la Guías Alimentarias para la población colombiana, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos

Energéticos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre. Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo sana y se considera como el punto de partida para la programación de los ciclos de menús.

Para cumplir con el aporte de energía y nutrientes definido y organizar la ración que se suministra en cada programa o servicio, el ICBF ha planificado la alimentación mediante el establecimiento de una Minuta Patrón acorde a los tiempos de comida a suministrar, los grupos de población beneficiaria y el tipo de ración a entregar.

El diseño o actualización de la minuta patrón es responsabilidad de la Dirección de Nutrición en coordinación con las direcciones responsables de los programas y, para tal efecto se considera:

- Grupos de edades, de acuerdo con el rango de población objeto de atención del programa
- Horario de atención y tiempos de comida a cubrir
- Recomendaciones de Calorías y Nutrientes para la Población Colombiana, en su versión vigente
- La Minuta Patrón establece las características mínimas necesarias para programar, entre otras: la distribución de la alimentación por tiempo de consumo, grupos de alimentos, cantidades en crudo (neto y bruto), porción estimada en servido, la frecuencia de oferta y el aporte nutricional promedio semanal (equivalente para un día).

BPM Y PLAN DE SANEAMIENTO BASICO -JACID E LUNA TURIZO -NUTRICIONISTA

QUE SON LAS BPM

Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) hace referencia a todos los procedimientos de higiene y manipulación que constituyen los requisitos básicos e indispensables para un servicio de alimentación inocuo, teniendo en cuenta que la mayoría de los alimentos que se comercializan pueden representar un riesgo para la salud del consumidor. El riesgo más grande que se puede presentar cuando no se realiza un buen procedimiento en la manipulación, es el desarrollo de enfermedades transmitidas por los alimentos, conocidas como ETAS (Enfermedades transmitidas por alimentos).

OBJETIVOS DE EL MANUAL DE BPM

Implementar prácticas higiénico-sanitarias en todos los métodos relacionados con la manipulación de alimentos. Vigilar en forma continua todos los procesos de higiene que se llevan a cabo en el servicio de alimentación con el fin de prevenir la contaminación de los alimentos. Diseñar e implementar los programas de buenas prácticas de manufactura estableciendo buenos hábitos de higiene personal de los manipuladores de alimentos del servicio de alimentación. Mejorar las condiciones higiénico-sanitarias del servicio en general, de esta forma prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmitidas por los alimentos. Capacitar de forma eficiente y continua al personal en general bajo el concepto, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 26

QUE SON LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Los residuos sólidos son desechos que se encuentran en estado sólido o semisólido, y que se generan en el hogar, en la industria, en el comercio, en instituciones y en la limpieza de espacios públicos.

Características

Son materiales que se producen al fabricar, transformar o utilizar bienes de consumo

Pueden provenir del consumo o uso de un bien

Pueden ser aprovechables o no aprovechables

Pueden ser peligrosos o no peligrosos

EJEMPLOS

Envases de plástico, vidrio, papel y cartón

Papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida

Residuos de alimentos

Residuos sanitarios

Residuos de barridos

Residuos de jardinería

Lavado de manos

Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante, antes de comenzar a manipular alimentos, cada vez que salga y regrese a la cocina y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento.

SIGNOS Y SINTOMAS DE DESNUTRICIÓN -JACID E LUNA TURIZO -NUTRICIONISTA

La desnutrición Infantil es una enfermedad que aparece como resultado del consumo insuficiente de alimentos en cantidad y calidad suficiente, de la aparición repetitiva de enfermedades infecciosas y de factores sociales que afectan el estado nutricional de la niñez.

afecta principalmente a niñas y niños en sus primeros años de vida y genera graves consecuencias en su desarrollo físico y cognitivo dependiendo de su nivel de gravedad. incluso, puede llegar a provocar la muerte si no recibe atención adecuada y oportuna.

- ✓ Desnutrición crónica. Un niño o niña que sufre desnutrición crónica presenta retraso en su crecimiento, es decir, su estatura es inferior al estándar correspondiente para su edad.
- Desnutrición aguda. Un niño o niña con desnutrición aguda tiene un peso inferior al que debería tener para su estatura. Este caso requiere atención médica urgente.
- Carencia de vitaminas y minerales. Se le conoce como “el hambre oculta”. Corresponde a la desnutrición por falta de micronutrientes y se manifiesta de distintas maneras. Por ejemplo, un niño que carece de vitamina A es más propenso a las infecciones, pero si la carencia es de Hierro, entonces puede presentar anemia y dificultades en su capacidad de aprendizaje.

Principales causas de la desnutrición infantil

Bajo peso de la madre durante el embarazo.

Bajo peso y talla del niño o niña al nacer.

Ausencia, interrupción o inadecuada lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida (hay que recordar que ninguna fórmula industrializada es capaz de reemplazar la composición de la leche materna).

Malas prácticas de alimentación complementaria a partir de los 6 meses de edad que impiden que los niños y niñas reciban las vitaminas y minerales que requiere en cada etapa de desarrollo.

	<p align="center">PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</p>	<p align="center">F9.P1.MI</p>	<p align="center">31/05/2024</p>
	<p align="center">FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</p>	<p align="center">Versión 10</p>	<p align="center">Página 17 de 26</p>

Presencia recurrente de infecciones respiratorias e intestinales que dificultan el consumo de alimentos, su digestión y la absorción de nutrientes en el organismo de los niños. Factores sociales que inciden directamente en la desnutrición infantil Bajos ingresos económicos de la familia que le impiden acceder a alimentos en cantidad y calidad suficiente. Condiciones insalubres de la vivienda, hacinamiento y bajo acceso a servicios básicos de salud, agua potable y saneamiento básico. Falta de educación a los padres sobre la adecuada alimentación por lo que sus hijos no tienen una dieta balanceada que satisfaga todas sus necesidades nutricionales.



SEÑALES DE ALERTA PARA DETECTAR A TIEMPO LA DESNUTRICIÓN INFANTIL



Señales físicas



La cabeza se ve grande con respecto al resto del cuerpo del niño o niña con poco cabello que fácilmente se cae, está seco o cambia de color.

Al ejercer presión con un dedo sobre la piel de la niña o el niño se genera un hundimiento visible que persiste aún después de haberlo retirado.

*Ambos brazos o piernas se ven muy delgados o, por el contrario, están inflamados.

La niña o el niño se ve más delgado o se siente más liviano al cargarlo.



El rostro luce hinchado y pálido. Los ojos permanecen hundidos.

La piel se torna seca. Luce áspera o escamosa.

El abdomen se ve inflamado o abultado y las costillas se empiezan a marcar en el tórax.

Las plantas de las manos y de los pies lucen pálidas.

Le da diarrea o gripa con facilidad.

Señales comportamentales



❗ El niño o la niña está desganado, luce fatigado o ha perdido interés en el juego y en sus actividades cotidianas. Permanece quieto y sin ánimo.

❗ Está inapetente y se niega a recibir leche materna o alimentos, dependiendo de su etapa de desarrollo.

❗ Llora excesivamente y con frecuencia, está irritable.



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

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

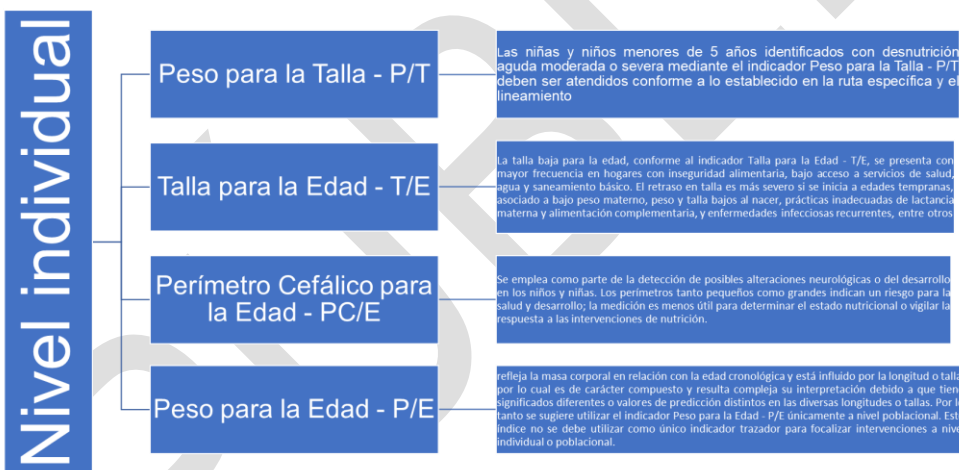
	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 18 de 26

TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMETRICAS-JACID LUNA TURIZO -NUTRICIONISTA

Las medidas antropométricas son importantes porque permiten conocer el estado nutricional de una persona o población, y diagnosticar problemas como el sobrepeso y la obesidad Salud:

- ✓ Detectar y prevenir el sobrepeso y la obesidad en niños en edad escolar
- ✓ Diagnosticar la malnutrición
- ✓ Establecer niveles de reserva orgánica, como la proteica y la calórica
- ✓ Adecuar las dietas a las necesidades personales de cada individuo
- ✓ Predecir la probabilidad de padecer una enfermedad cardiovascular, como la hipertensión arterial
- ✓ Diseño de puestos de trabajo
- ✓ Diseñar equipos y distribuirlos adecuadamente
- ✓ Configurar las características geométricas del puesto
- ✓ Diseñar el mobiliario, las herramientas manuales, los equipos de protección individual, etc.

En Colombia estas actividades se rigen con la resolución 2465 del 2016 la cual establece patrones de referencia para la población colombiana como se describe en el cuadro a continuación.



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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 26

SE CUMPLIO EL OBJETIVO: SI X NO ____ PARCIALMENTE ____
ANEXOS / DOCUMENTOS

ACTIVIDAD: PROCESO DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE: COORDINACION PEDAGOGICA Y EQUIPOS DE APOYO

FECHA: 01/03/2025

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 20 de 26



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

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

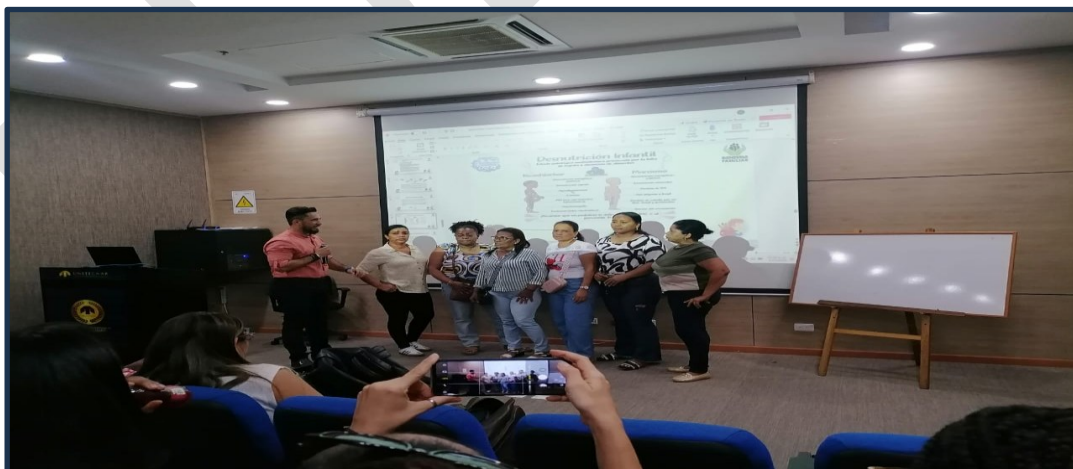
	<p align="center">PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</p> <p align="center">FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</p>	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 21 de 26



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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 22 de 26



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 23 de 26



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 24 de 26

Decisiones: teniendo en cuenta todas las temáticas abordadas se definen los siguientes compromisos:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Brindar una atención integral optima y de calidad a todos los niños y niñas y su familia	Coordinador, equipo interdisciplinario y talento humano en general.	Permanentemente
Cumplir a cabalidad con todas las orientaciones e indicaciones brindadas por el Manual técnico y guía operativa de la modalidad	Coordinador, equipo interdisciplinario y talento humano en general.	Permanentemente

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 25 de 26

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 25 de 26

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Emperatriz Gomez	Agente educativo		Em
Clotilde Ospino Alvarez	Auxiliar Pedagogica		Clotilde Ospino
MARTIN J. AGOSTO TRARRO	AGENTE EDUCATIVO		Martin Agosto
Jorena Villarreal Jorano	Agente educativo		Jorena Villarreal
Higinio Blanco Ortiz	Auxiliar Pedagogico		Higinio Blanco D.
Ketty P. Diaz Perez	Agente Educativo		Ketty Diaz
Hania Mora Blanco	Agente Educativo		Hania Mora
Leidy Daza A	AUX. Pedagogico		Leidy Daza
Elaine Olima Espinoza	Agente Educativo		Elaine Olima
Nelda Suarez Hernandez	Agente Educativo		Nelda Suarez
Noraly Montoya Yeper	Agente educativo		Noraly Montoya
Patricia Huanca Paula	Prosocial		Patricia Huanca
Patricia de la Cruz	Auxiliar de Coordinador		Patricia de la Cruz
Yvonne Perez Ramos	AUX. Pedagogica		Yvonne Perez
Ana Victoria Gual	Manipuladora		Ana Victoria
Betty Arroyo	Agente educativo		Betty Arroyo
Cindy Dazana Jimenez S.	Aux. administrativo		Cindy Jimenez S.
Hileidys Obeso Reyes	Aux de cocina		Hileidys Obeso
Hilda Paola Vargas	Manipuladora		Hilda Vargas
Carolina Madero Avila	Aux. Administrativo		Carolina Madero
Yuliana Yanez delator	Manipuladora		Yuliana Yanez
Haydée García Cordero	Agente Educat.		Haydée García
Graciela C. Quintana	aux. Servicio G.		Graciela Quintana
Mayra Martha Pimental	Agente educativo		Mayra Pimental
Yvonne	Perfiles walters		Yvonne
Carolina Mesajando	S. Generales		Carolina Mesajando
Miguel Cardenas	S. General		Miguel Cardenas
Graciela Diaz B	S. Generales		Graciela Diaz
Jorge Alonzo Benito	Agente educativo		Jorge Alonzo
Jana Gutierrez Blazquez	Aux pedagogica		Jana Gutierrez

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 26 de 26

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 26 de 26

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N.A	N.A	N.A
Colaborador que elabora el acta:		Alfredo Bessa	

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

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

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Emperatriz Gamaz	Agente educativo		EGA
Clotilde Ospino Alvarez	Auxiliar Pedagógica		Clotilde Ospino
MARIA J. AGOSTO IBARRO	AGENTE EDUCATIVO		Maria Agosto
Jorena Villarreal Jorano	Agente educativo		Jorena Villarreal
Flavio Blanco Ortiz	Auxiliar Pedagógico		Flavio Blanco O.
Ketty P. Diaz Perez	Agente Educativo		Ketty Diaz
Maria Mora Blanco	Agente Educativo		Maria Mora
Leidy Betz A	AUX. Pedagógico		Leidy Betz
Elaph Olin Espinoza	Agente Educativo		Elaph Olin
Nelda Suarez Hernandez	Agente Educativo		Nelda Suarez
Norula Munoz Yeper	Agente educativo		Norula Munoz
Jelly Alvarado	Prosocial		Jelly Alvarado
Adelina Beltrán	Auxiliar de Coordinadora		Adelina Beltrán
Yana Perez Ramos	AUX. Pedagógica		Yana Perez
Araceli Viterbo Gual	Manipuladora		Araceli Viterbo
Betty Arroyo	Agente educativo		Betty Arroyo
Cindy Dapena Simón S.	Aux. administrativo		Cindy Dapena
Hilidys Obeso Reyes	AUX de Cocina		Hilidys Obeso
Hilda Paola Vargas	Manipuladora		Hilda Vargas
Carolina Madero Avila	Aux. Administrativo		Carolina Madero
Yurgenis Yanez del Corral	Manipuladora		Yurgenis Yanez
María Alejandra Cruz Ferrer	Agente Educat.		María Alejandra
Graciela Rodríguez	Aux. Servicios G.		Graciela Rodríguez
Mayra Martha Pimentel	Agente educativo		Mayra Pimentel
Isabel	Facilitadora		Isabel
Carolina Mesías Ayala	S. Generales		Carolina Mesías
Miguel Córdoba	S. General		Miguel Córdoba
Emilia Díaz B	S. Generales		Emilia Díaz
Ingrid Vilancho Bero	Agente Educativo		Ingrid Vilancho
Jana Gutiérrez Blanquero	Aux pedagógico		Jana Gutiérrez

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 26 de 26

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N.A	N.A	N.A
Colaborador que elabora el acta:	Alfredo Bossa		

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

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