	INFORMACIÓN OPERADOR SERVICIO		INFORMACIÓN META SOCIAL											
CENTRO ZONAL	CONTRATO No.	NOMBRE EAS CONTRATADA	PROGRAMACIÓN SIM			EJECUCIÓN SIM			SALDOS NO EJECUTADOS			BAJAS COBERTURAS		
			UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	Nombre UDS	Cantidad	Motivo
USME	11007122025	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM	1	249	249					0	0		7	
			1	**249**	**249**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**			

INFORMACIÓN SALDOS NO EJECUTADOS META SOCIAL							INFORMACIÓN META FINAN		
CAUSAS QUE GENERAN LAS NO EJECUCIONES							PROGRAMACIÓN PRESUPUESTO MES $	PAGO REALIZADO MES $	SALDO POR PAGAR $
CIERRE Y/O SUSPENSION DE UDS									
Nombre UDS	Código CUÉNTAME UDS	Nombre madre comunitaria	Número y fecha resolución de cierre	Fecha de ejecutoria de cierre	Causal de cierre UDS de acuerdo con el manual operativo espeficando el literal	Solicitud de apertura o reapertura de la UDS indicando fecha y número de radicado			
							151.621.080		151.621.080
							151.621.080	**0**	**151.621.080**

NCIERA	INFORMACIÓN REGISTROS CUÉNTAME				
MOTIVO DESCUENTO PRESUPUESTO	REGISTROS EJECUCIÓN BENEFICIARIOS EN CUÉNTAME		DIFERENCIAS REGISTROS SIM VERSUS CUÉNTAME		MOTIVO DIFERENCIAS SIM CUENTAME
	UNIDADES	BENEFICIARIOS	Columnas (G-AA)	Columnas (I - AB)	
			0	0	
	0	0	0	0	

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 7:30 am	Fecha 28 de febrero de 2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	PEDAGOGICO
Objetivo	Realizar grupo de estudio correspondiente al mes de febrero 2025

Agenda

Saludo

1. Sentido de la educación inicial
2. Guía orientadora gestión del riesgo
3. Minuta
4. Remito información con el fin de que conozcan la ruta para revisar los manuales técnicos y guías operativas de la actual vigencia
5. Ajustes a Guías Operativas de los servicios de educación inicial para la atención a la primera infancia

Desarrollo

Siendo las 7:30 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Sentido de la Educación Inicial

¿Qué es la educación inicial?

El enfoque de la educación inicial debe ser integral, es decir, no solo centrado en el aprendizaje académico, sino también en el desarrollo afectivo, social y físico. Esto se logra a través de experiencias significativas que fomentan la curiosidad, la creatividad una de las ideas principales del documento es que la educación inicial no debe ser vista solo como un espacio para que los niños se preparen para la educación primaria, sino como una etapa fundamental en sí misma.

Principales que juegan un papel clave en el proceso educativo son los niños son el centro del proceso educativo. La educación inicial debe estar diseñada para satisfacer sus necesidades y potenciales, promoviendo su desarrollo integral. Se considera que cada niño tiene su propio ritmo de aprendizaje y sus características particulares que deben ser respetadas.

Enfatiza varios hechos claves que subrayan la importancia de los primeros años de vida en el desarrollo integral de los niños. Algunos de los hechos más importantes que destacan en el documento son:

a. La importancia de los primeros años, los primeros años de vida (0-6 años) son cruciales para el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños.
b. El documento señala que durante esta etapa se sientan las bases para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que la educación inicial debe ser considerada como una inversión en el futuro de los niños.

La política pública de Atención Integral a la Primera Infancia actual, que se materializa a través de la Estrategia De Cero a Siempre, ha plasmado los avances en las concepciones sobre primera infancia, desarrollo infantil, educación inicial, atención integral, entre otros; esta propone orientaciones de política para el trabajo con las niñas y los niños en el país y en los territorios, y deja abierta la construcción para que la nación y los territorios participen en ella mediante un diálogo constructivo basado en los saberes y experiencias actuales.



2. Guía orientadora gestión del riesgo en la primera infancia

¿Qué son los accidentes en la primera infancia?

Los accidentes pueden suceder por motivos diversos (factores de riesgo) y tener consecuencias muy diferentes. Se define entonces un accidente como cualquier suceso que es provocado por diversos factores de riesgo a partir de una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario.

¿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. Lo anterior privilegiando

a las niñas y niños en las relaciones de los adultos cuidadores que se encuentran en los diferentes entornos

¿Por qué ocurren los accidentes en la primera infancia?

Factores Ambientales: Son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos, tales como: ubicación geográfica, cambios climáticos, condiciones y características de la arquitectura, estructuras e infraestructura, estado de las viviendas, material didáctico, entre otros; es decir, el objeto, elemento o mecanismo que desencadena el accidente y que puede ser peligroso por sí mismo (enchufe, cable, pesticida, etc.) o que lo es debido a un defecto de diseño o de fabricación, o bien a una utilización incorrecta (sobrecargar un enchufe, no sujetar cuadros, armarios, archivadores a la pared, etc.).

se continua con la socialización de la guía, quedando como compromiso terminar la lectura y poner en practica el conocimiento de la misma en el quehacer en el CDI,

3. MINUTA

Se realiza trabajo durante la jornada de análisis, reflexiones y teniendo en cuenta las orientaciones del ICBF, la minuta patrón y las voces de las familias de manera colectiva para ajustar la minuta de la vigencia 2025.

4. **Se comparte información emitida por el ICBF** centro zonal Usme de la ruta para conocer la ruta para revisar los manuales técnicos y guías operativas de la actual vigencia 2025

¿Como encuentro los Manuales Técnicos y sus Guías Operativas?

1. Buscamos la página del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar e ingresamos. También es posible colocando en el buscador este enlace: https://www.icbf.gov.co/

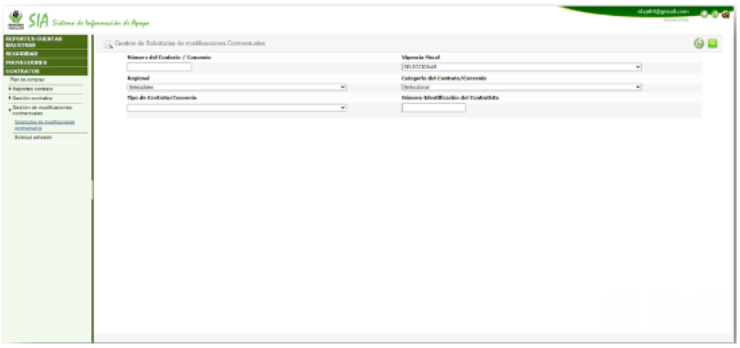


La opción 1. En su teclado oprima "Ctrl" y "F" al mismo tiempo, por lo que se abrirá un pequeño recuadro en la parte superior derecha en donde deberá escribir "Manual Técnico" y automáticamente se resaltará la ubicación de estas palabras, le damos clic en la flecha que apunta hacia abajo y será visible la búsqueda como en la imagen, encontraremos el "Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia v1" con sus respectivas guías, debajo de todas ellas podrán encontrar todos los manuales técnicos y sus respectivas guías operativas.



Así mismo se comparte información de asistencia técnica de **SITCO:**

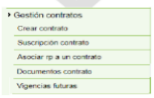
Es una herramienta tecnológica para la práctica y eficaz gestión contractual, así como para la realización de consultas y generación de reportes de la adquisición de bienes y servicios del ICBF, integrado a los demás sistemas del que en el Instituto intervienen en el proceso.





Esta herramienta es utilizada únicamente por el funcionario de ICBF, debe poseer un usuario autenticado en el ICBF y contar con los permisos otorgados por el rol administrador; una vez obtenga acceso al sistema.

➢ **Gestión contratos**



➢ **Gestión de Garantías**



➢ **Gestión de Modificaciones contractuales**



5. **Ajustes a Guías Operativas** de los servicios de educación inicial para la atención a la primera infancia se comparte la información del ajuste a Guías Operativas de los servicios de educación inicial para la atención a la primera infancia

   Atendiendo a inquietudes recibidas frente a su contenido, se ha identificado la necesidad de incluir los siguientes ajustes en los perfiles relacionados a continuación de las Guías Operativas de los diferentes servicios para la atención a la primera infancia, publicadas el pasado mes de noviembre de 2024.

   se presentan los ajustes a realizar, para efectos de ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio respectivo:

Documento	Descripción del ajuste
Guías operativas de los servicios de Educación Inicial en las modalidades Institucional, Familiar y	3.1.4. Componente talento humano, Estándar 30, en las orientaciones para el cumplimiento del estándar, Tabla Roles y perfiles del talento humano del servicio Educación Inicial, se ajusta la descripción del perfil y experiencia requeridos, así: Se adiciona la siguiente **Nota:** Para las madres y padres comunitarios que vienen desempeñando su cargo por seis (6) años o más, en alguno de los perfiles definidos en la relación técnica, no será necesario adelantar el proceso de selección en la medida en que se reconoce su trayectoria y se debe garantizar su incorporación en el equipo del servicio acorde con los perfiles establecidos en la **Tabla Roles y perfiles del talento humano** de las Guías en mención, en el cargo que venía desempeñando. Esta disposición será válida únicamente cuando se presente certificación de participación, vinculación o compromiso (en el semestre académico de su contratación o para el inmediatamente siguiente) en procesos de formación o cualificación* relacionados con educación inicial, desarrollo infantil y Política de
Guías operativas de los servicios de Educación Inicial: Modalidad Institucional: Centro de Desarrollo Infantil - CDI, Centros de Educación Inicial, Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER Modalidad Familiar y Comunitaria: Educación Inicial en el Hogar	En el perfil Auxiliar Pedagógico, se incorpora el Perfil Optativo 1, el cual aplica para madres y padres comunitarios transitados con estudios en básica primaria y con mínimo 6 años de experiencia en dicho cargo. Sin embargo, deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente, para lo cual deberán entregar constancia expedida por la institución educativa correspondiente, donde se acredite su vinculación o permanencia y avance en su proceso formativo.

Guías operativas de los servicios de Educación Inicial: Modalidad Institucional: Centro de Desarrollo Infantil - CDI, Centros de Educación Inicial Modalidad Familiar y Comunitaria: Educación Inicial en el Hogar	Se realiza ampliación de estudios para el perfil de Coordinador/Apoyo a la coordinación establecido en la ***Tabla Roles y perfiles del talento humano*** de las Guías en mención, como se señala a continuación: **Estudios:** Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, licenciatura en educación, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, educación comunitaria, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística. Profesional en ciencias sociales y humanas con titulación en psicología, sociología, trabajo social, antropología.

Los ajustes indicados serán formalizados mediante publicación de la Versión 2 de los respectivos documentos, una vez se surtan los procesos de publicación, retroalimentación y aprobación correspondientes, por lo que, entretanto, se agradece dar aplicación a lo indicado en el presente memorando.

Siendo las 5:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	FEB 2025

Proceso: PEDAGOGICO.		**Fecha** 28 febrero de 2025	
Tema Grupo Estudio febrero		**Responsable** Coordinación AE.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	M. Rocio Padilla Cruz	Agente educativa	M. Rocio Padilla C.
2	Maira I. Vargas Vargas	Agente educativa	
3	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
4	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
5	Lady Viviana Ombavira	Agente Educativa	Viviana Ombavira
6	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
7	Sandra Diaz	Agente Educativa	
8	Paola Giraldo	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
9	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
10	Yurani Cortes RICO	Agente educativa	Yurani Cortes R
11	Elizabeth Suan	Auxiliar. Pedagog	
12	Yanerya Franco	Agente educativa	Yanerya Franco
13	Grayes Montero	Auxiliar Pedagogia	Grayes Montero.
14	Angie Tatiana Perez	Auxiliar Pedagogico	Tatiana Perez
15	Deisy Yamile Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
16	Ing Ruth Guzman G.	Agente Educativo	Ing R. Guzman G.
17	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Serv. Generales	
18	Juzmin Goleano Mendez	A. G. Alimentos	Juzmin G.
19	Isabel Sepulveda	Gestor Almentos	Isabel S.
20	Rocio Gonzalez	G. Alimentos	Rocio Gonzalez.
21	Alcira Gonzalez	G Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Luz Mery Agudelo	Auxiliar pedagogica	
23	Ricardo Suan Romero	Aux - serv Generales	
24	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
25	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
27	Laura brigith Murcia galeano	Aux. Servicios G.	LAURA MURCIA
28	Paola Gonzalez.	Auxi. Administrativo	Paola Gonzalez.
29			
30			
31			
32			

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

CRONOGRAMA GENERAL CDI SUEÑOS DEL MAÑANA 2025

MES	DIA	ACTIVIDAD Y/ O TEMA	OBJETIVO	METODOLOGIA	DIRIGIDO A	RESPONSABLE
FEBRERO	3a 11	INDUCCION Y REINDUCCION AL TALENTO HUMANO CONTRATADO	Realizar inducción y reinducción A los colaboradores para la vigencia 2024 de acuerdo al manual operativo. 20 horas en total	Reuniones, Talleres, Asambleas, Lecturas	Talento Humano	Coordinadora, Equipo interdisciplinario,Agentes educativo,operarios.
	10	CRONOGRAMAS	Realizar cronograma de actividades de acuerdo a lo establecido en el MO vigente desde cada perfil	Reunión	Equipo Interdisciplinario	Coordinadora, Equipo interdisciplinario,Agentes educativo,operarios.
	7	EXAMENES DE INGRESO	Realizar exámenes pre ocupacionales	Examen Ocupacional De Ingreso	Talento Humano	Entidad encargada IPS
	6 a 10	CURSO DE MANIPULACION	Realizar curso de manipulación de alimentos	Capacitación	Talento Humano	Entidad encargada
	3 a 28	PREINSCRIPCIONES- MATRICULAS NN	Inscribir NN nuevos formalizar el ingreso	Entrevistas, Visitas	Usuarios NN	AE,Equipo interdisciplinario administrativo
	8	INVENTARIO	Revisar, Inventario en formato actualizado. Acta y registro fotográfico	Diligenciar Formato Actualizado	Unidad	Coordinacion , AE, administrativo
	6 a 9	PROVEEDORES	Revisión y análisis de proveedores, documentación ,conceptos sanitarios, que den cumplimiento a lo establecido en MO	Selección, Revisión De Documentos	Proveedores	RL, Nutricionista, coordinacion
	10	MINUTA AVAL MINUTA	minuta vigencia 2024, inicio de analisis ajuste 2025	Realización de Ajustes En Formatos ICBF	Nutricionista	Nutricionista
	10	VERIFICACIONES INTERMEDIAS EQUIPOS ANTROPOMETRICOS	Solicitar y realizar verificaciones intermedias de los equipos antropométricos	Llevar al CZU Equipos	Coordinacion	Nutricionista -Coordinacion
	3 a 11	ALISTAMIENTO PLANTA FISICA	Realizar adecuaciones planta física(pintar, realizar mantenimiento, cambiar y organizar lo requerido, recarga extintores)	Arreglos Locativos	Coordinacion	Persona encargada, coordinacion.
	11	PRIMERA REUNION A FAMILIAS	Realizar la 1ª reunión del año firmar compromisos, formar los comités de apoyo, socializar cronograma de actividades 2025	Reunión	Familias	Coordinadora, Equipo interdisciplinario,Agentes educativo
	12	INICIO PRESTACION DEL SERVICIO	Dar inicio a la prestación del servicio a los niños y las niñas vigencia 2025	Inicio Prestación del Servicio	Niñas y niños	Coordinadora, Equipo interdisciplinario,Agentes educativo,operarios.
	12 a 28	VINULACION	Generar apego seguro y confianza, mediante ambientes acciones de cuidado, ambientes enriquecidos, en el nuevo entorno donde se encuentran.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativas
	17 a 21	CONTROL ANTROPOMETRICO	Realizar la primera toma de peso y talla, activación de rutas de acuerdo a los resultados	Toma Individual NN	Niñas y niños	Nutricionista, AE
	17	PACTO DE CONVIVENCIA	acuerdos a los que llegan entre el talento humano, las familias, las niñas, los niños y las mujeres gestantes de la UDS, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al desarrollo oportuno de la prestación del servicio	Taller	Talento Humano	Psicosocial
	18	DIA MANOS ROJAS	Generar conciencia en la comunidad, para detener el reclutamiento de NYN en la guerra	Infografía	Comunidad Educativa	Agentes Educativas
	20	BPM	Realizar taller participativo dando a conocer los diferentes programas del BPM y formatos respectivos a diligenciar durante la prestacion del servicio procesos	Socializacion	Gestores alimentos servi, grales	Nutricionista
	21	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	participacion de los gestores de alimentos y auxiliares de servicios dar a conocer formatos, y poner en practica los procedimientos, conocer el glosario y	Socializacion	Gestores alimentos servi, grales	Nutricionista
	26 a 28	ACOMPAÑAMIENTO EN AULA	General espacios de observación	Acompañamiento	Niñas y niños	Psicosocial
	28	PROTOCOLO INOBSERVANCIA,AMENAZA VULNERACION DE DERECHOS	Socializar protocolo, rutas de atención al T.H,	Lectura ,Taller, Video	Talento Humano y Colaboradores	AE, equipo interdisciplinario
MARZ	1a 4	CARNAVAL DE BARRANQUILLA	Promover la participación de los Niños y Niñas en el carnaval, reconociendo tradiciones, costumbres y valores	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativas
	4	DIA MUNDIAL DE LA OBESIDAD	Sensibilizar a las familias acerca de la importancia de la prevención de la obesidad para la salud de los NN	Infografía, Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Comunidad Educativa	AGENTES EDUCATIVAS
	7	DIA DE LA MUJER	Conmemorar el papel de la mujer dentro la sociedad	Infografía, Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	AE ,equipo interdisciplinario
	11	DÍA DE LA BIENESTARINA	Promover en los Niños y Niñas el consumo de la bienestarina a traves de la estrategia chef,Realizar recetas con BNA,	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativas
	18	DIA DE LA FECLICIDAD	Reconocer la importancia de la felicidad y el bienestar para los Niños y Niñas.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativas
	19	DIA DEL HOMBRE	Promover el papel del hombren el hogar. Reflexion acerca de las nuevas masculinidades	Infografía, Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños, Familias,Talento Humano	AE ,equipo interdisciplinario
	21	DIA DEL AGUA	Promover el cuidado y uso adecuado del agua	Infografía, Actividades PP	NN, Talento Humano	AE ,equipo interdisciplinario
	21	**CONTROL SOCIAL**	Socialización de los servicios de primera infancia.	Asamblea	Comunidad General Entes control	RL,Coordinascion AE, equipo interdisciplinario
	26	DIA DEL TEATRO	Provocar a NN a traves de expresiones artisticas mediante el teatro y la importancia en la expresión de emociones.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica,Taller Laboratorio	NN y Familias	AE ,equipo interdisciplinario
	28	DESARROLLO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS	Entender de una manera particular a los niños y niñas, sus capacidades y la importancia de sus ideas y emociones	Jornada de Reflexión	Agentes Educativos	coordinacion equipo interdisciplinario

O	31	MINUTA PATRON,CICLOS DE MINUTAS,LISTA DE INTERCAMBIOS,Y PORCIONES DE ALIMENTOS, FORMATOS	Socializar de la minuta avalada para la vigencia	Jornada de Reflexión	AE,Manipuladores ,Servicio De Alimentos	Nutricionista
	28	SALUD MENTAL	Aprender habilidades como resolver problemas, Mejorar la capacidad de hacer frente a las situaciones difíciles que ocurren en la vida. Hábitos saludables	Capacitación	AE, Colaboradores ,Manipuladores ,Servicio de Alimentos	SUBRED SUR
		PREVENCION ENFERMEDADES PREVALENTES INFANCIA(EDA,ERA) ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES	Como prevenir e identificar situaciones de riesgo en las enfermedades prevalentes de la infancia. Pausas activas, plan de saneamiento básico	Jornada de Reflexión	AE, Colaboradores, Familias	SUBRED SUR
		PACTO DE CONVIVENCIA.	Revisión y ajuste de manera participativa con las familias el manual de convivencia	Reunión	Familias	Coordinadora,docentes equipo interdisciplinario
		PROTOCOLO INOBSERVANCIA,AMENAZA VULNERACION DE DERECHOS	Socializar protocolo, rutas de atención al T.H,	Lectura ,Taller, Video	Talento Humano y Colaboradores	AE, equipo interdisciplinario
	31	MINUTA PATRON,CICLOS DE MINUTAS,LISTA DE INTERCAMBIOS,Y PORCIONES DE ALIMENTOS, FORMATOS	Socializar de la minuta avalada para la vigencia , estandarizacion de recetas	Jornada de Reflexión	AE,Manipuladores ,Servicio De Alimentos	Nutricionista
A B R I L	6	DIA DE LA ACTIVIDAD FISICA	Concientizar a las familias y comunidad obre su importancia y los beneficios que representa para la salud la actividad física	Infografía Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños y Familias	Coordinadora,AE, equipo interdisciplinario
	8	DIA DE LA SALUD	Promover acciones de salud en niños, niñas familias y comunidad	Infografía, Actividades Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños y Familias	Agentes educativos
	8	RUTAS DE ATENCIÓN, PREVENCION DE ABUSO SEXUAL	Reconocer las actuaciones a seguir, activación de la ruta. Identificación de riesgos y prevención del abuso sexual en NN	Formación A Familias	Familias	Psicosocial
	11	LACTANCIA MATERNA	promover la lactancia materna exclusiva	formacion th	th	subred sur
		DIA DEL DEPORTE Y LA PAZ	Concientizar en los Niños y Niñas sobre la importancia del deporte para la promoción de la paz.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes educativos
	23	DIA DEL IDIOMA	Promover la literatura en los niños y niñas, en diferentes espacios enriquecidos	Infografía,Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes educativos
	25	DIA DE LA TIERRA	Propiciar experiencias que motiven el cuidado del medio ambiente	Infografía,Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños y Familias	Agentes educativos
	25	GRUPO DE ESTUDIO	Realizar grupo de estudio mes de abril Identificar el conflicto, características y alternativas de solución.prevencion de las Violencias. BPM.Bienestar laboral, reunión copass	Jornada De Reflexión	Talento Humano	Coordinadora,AE, equipo interdisciplinario
	30	DIA DE LA NIÑEZ, Y DANZA	Celebrar el motivo de ser niño o niña, con derechos en la sociedad	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes educativos
M A Y O	2	DIA DEL TRABAJO	Resaltar con los Niños y Niñas la importancia del trabajo desde el juego e interacción con las profesiones de sus padres.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños y familias	Agentes educativos
	5	SIMULACRO DE EVACUACION	Realizar simulacro de evacuación	Actividades Pedagógicas Programadas	Todo la Comunidad Educativa	Coordinadora,AE, equipo interdisciplinario
	9	GABAS MENOERES DE 2 AÑOS	Reconocer y socializar Las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABAs) menores de 2 años	Infografías, Reunión	Familias	Nutricionista
	9	DIA DE LA MADRE	Celebración día de la madre	Infografías, Carteleras, Actividades Pedagógicas Programadas	Madres	Agentes Educativas
	14	DIA DEL RECICLAJE	Guiar el aprendizaje de los Niños, Niñas sobre la importancia de cuidar el medio ambiente, desarrollando su creatividad e imaginación	Infografías, Carteleras, Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños , Familias y La Comunidad	Agentes Educativas
	16	DIA DE LA FAMILIA	Conmemorar el día internacional de la familia a través de expresiones artísticas en niños y niñas y familias, asi mismo resaltar la importancia de realizar reciclaje para cuidar el planeta	Movilización	Familias	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	17 a 21	CONTROL ANTROPOMETRICO	Realizar la segunda toma de peso y talla, activación de rutas de acuerdo a los resultados	Toma Individual NN	Niñas y niños	Nutricionista, AE
	20	DIA DE LA AFROCOLOMIANIDAD	Promover la cultura afro	Infografías, Carteleras, Actividades Pedagógicas Programadas	Niños y Niñas, Familias y La Comunidad	Agentes Educativas
	26 a 30	FESTIVAL VALLENATO	Homenajear la música y diversidad del vallenato a través del juego.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes educativos
	30	PRACTICAS HIGIENICAS	Recordar y evaluar practicas higienicas , orden y aseo	taller	gestores de alimentos	Nutricionista
	26 A 30	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	Realizar primera EVCDI-R primer trimestre	Diligenciar Formato	Niñas y niños	AE, Psicosocial
	29	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	Hacer entrega primer informe a familias	Formato Informe	Familias	Coordinacion,AE,psicosocial
	30	GRUPO DE ESTUDIO	Realizar grupo de estudio mes de mayo, reflexión pedagógica. Salud oral, Referentes técnicos de educación inicial. Actividades rectoras. Bienestar laboral, reunión copass	Jornada Pedagógica	AE,Colaboradores	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	4	DIA DEL CAMPESINO	Reconocer la importancia de la labor del campesino en la seguridad alimentaria,	Actividad En Huerta La Esperanza	Niños Niñas , Agentes Educativos	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario

JUNIO	6	DIA DEL MEDIO AMBIENTE	Promover prácticas de cuidado del medio ambiente	Infografías, Carteleras, Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	12	DIA DE NO AL TRABAJO INFANTIL	Sensibilizar a la comunidad sobre las condiciones adversas de los Niños y Niñas que trabajan.RECHAZO AL TARBAJO INFANTIL EN TODAS SUS FORMAS	Infografías, Carteleras, Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños Familias	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	13	DIA DEL PADRE	Resaltar la importancia del rol de padre responsables, concepto de paternidad responsable.	Infografías, Carteleras, Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños Familias	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	17-20	EL DESAFIO	Fortalecer habilidades corporales y seguimiento de instrucciones en las niñas y los niños	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes educativos
	20	PRACTICAS DE CUIDADO Y CRIANZA	Reconocer la concepción de niño y niña y su desarrollo. reflexionar frente al papel de la familia y el	Formación A Familias	Familias	Psicosocial
		ETAS	Recordar que son las ETAS Ycomo se previenen	formacion	AE y Servicos de Alimentos	Nutricionista
		AULA ABIERTA	Sensibilización a la comunidad educativa frente a la importancia del buen trato para el desarrollo de los NN. Dar a conocer actividades realizadas en el proyecto pedagógico	Actividades Pedagógicas Programadas , Involucrando Las Actividades Rectoras	Familias	AE, equipo interdis interdisciplinario y colaboradores
	27	GRUPO DE ESTUDIO JUNIO	Realizar grupo de estudio mes de junio, reflexión pedagógica,Capacitación al equipo en cuidado calificado, Recordar que son las ETAS y como se previenen	Jornada de Reflexión Pelágica	Agentes Educativos	Agentes Educativos
JULIO	4 A 8	DIA DEL DIBUJANTE	Motivar en los niños y niñas el interés por el arte trazos, pintura y otras formas de expresión	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	8	PREVENCION DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO	Comprender las Violencias basadas en género, sus tipos a partir del reconocimiento de sus elementos y la identificación de acciones para su prevención.	formacion familias	familias	Agentes Educativos psicosocial
	15 A 19	SEMANA DE LA COLOMBIANIDAD-ONUC	Resaltar las características culturales del paisa través de las expresiones artísticas	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	25	EVALUACION DE CALIDAD DEL SERVICIO	Realizar análisis de la evaluación de calidad del servicio que permita proceso de contacto con el cliente, con el objetivo de identificar aquellas áreas donde puedan realizarse mejoras.	Formatos de Evaluación	Familias	Coordinacion
	25	GRUPO DE ESTUDIO; ETAS	Realizar grupo de estudio mes de julio, reflexión pedagógica. violencia basada en género, Transito armónico, pautas y normas de crianza. Bienestar laboral, reunión copass	Jornada Pedagógica	AE,Colaboradores	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	28	ESTADO VACUNAL	Reconocer la importancia de la vacunación oportuna durante la infancia es fundamental porque ayuda a brindar inmunidad antes de que los niños estén expuestos a enfermedades que podrían ser mortales	Infografía ,Reunión	Familias	Nutricionista
AGOSTO	1	CUMPLIEAÑOS CDI SUEÑOS DEL MAÑANA 19 AÑOS	Conmemorar el aniversario del CDI Sueños del mañana	Cartelera, Infografía, Reunión	Familias, Comunidad	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario, colaboradores
	4 a 6	LACTANCIA MATERNA	Celebración semana mundial de la lactancia materna	Mural En El CDI De Infografía, Carteleras, Movilización	Familias, Comunidad	AE, Nutricionista
	8	CUMPLEAÑOS DE BOGOTA	Acercar a los niños y niñas a las fechas importantes del país.	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	9	PARTICIPACION DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS	Garantizar los cumplimientos de los derechos fundamentales de los NN.	Reunión	Niñas y niños	Psicosicial
	13	DIA DEL HUMORISTA	Generar espacios que permitan a niños y niñas, mostrar sus habilidades, y emociones	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativos
	15	TRANSITO ARMONICO	Iniciar el acompañamiento a las familias a un tránsito armónico y efectivo de NN a educación formal	Reunión ,APP	Niñas y niños	Agentes Educativos
	16	TRANSITO ARMONICO	Iniciar el acompañamiento a las familias a un tránsito armónico y efectivo de NN a educación formal	Reunión ,Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	17-21	CONTROL ANTROPOMETRICO	Realizar tercera toma control antropométrico	Pesar Y Tallar	Niñas y niños	Nutricionista, AE
	20	DIA ANIMALES SIN HOGAR	Sensibilizar en niños y niñas, familias, cuidado y protección a los animales	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativos
	26	COMETAS	Crear espacios de esparcimiento, por medio de juegos tradicionales	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativos
	28	ADULTO MAYOR	Compartir momentos agradables, desde la palabra, resaltando la importancia, respeto por los abuelos	Actividades Pedagógicas Programadas	Abuelos NN, Familia	Agentes Educativos
	26 A 28	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	Realizar 2° Seguimiento EVCDI-R	Diligenciar Formato Escala de Forma Individual	Niñas y niños	AE, Psicosocial
	28	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	Hacer entrega informe a familias	Formato Informe	Familias	Coordinacion,AE,psicosocial
	29	GRUPO DE ESTUDIO AGOSTO	Realizar grupo de estudio mes de Agosto, reflexión pedagógica. Formación a talento humano en alimentación y educación nutricional, Recibido de alimentos,hábitos saludables. Derechos de NN ,Liderazgo trabajo en equipo. Bienestar laboral, reunión copass	Jornada Pedagógica	AE,Colaboradores	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
SEPT	2	GABAS MAYORES DE 2 AÑOS	Reconocer y socializar Las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABAs) mayores de 2 años	Socialización de Las GABAS	Familias	Nutricionista
	9 A 10	SEMANA DEL TURISMO MUNDIAL	Fortalecer la imaginación en niños y niñas, por medio de diferentes sitios turísticos del mundo	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	16 y 17	SEMANA DE LA PAZ	Mitigar acciones de violencia entre niños y niños	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos

I E M B R E	12	VÍNCULOS AFECTIVOS	Proporcionar herramientas teórico-prácticas para comprender el papel de los vínculos afectivos en el desarrollo emocional	Taller	Familias	Psicosocial
	23-25	SEMANA DE HABITOS SALUDABLES-(master chef)	Realizar actividades que promuevan factores protectores para los NN y familia . alimentación saludables, actividad física	Carteleras, Registros RF,	Niñas y niños y Familias	Agentes Educativos
	26	GRUPO DE ESTUDIO SEPTIEMBRE	Se realiza formación al talento humano en prevención y atención de emergencias, Rutas de atención. Seguridad en los niños y las niñas. Bienestar laboral , reunión copass	Jornada Pedagógica	AE,Colaboradores	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	30	DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD	Fortalecer vínculos afectivos entre pares	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
O C T U B R E	7	DIA DEL CAFÉ	Provocar la interacción en los niños y niñas con los diferentes usos del café.	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	3	SIMULACRO DISTRITAL	Participar en el simulacro distrital	Simulacro Programado	Toda la Comunidad Educativa	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario, colaboradores
	3	DIA INTERNACIONAL DE LA NIÑA	Empoderar a la niñas en el liderazgo, en su vida cotidiana centra la atención en la necesidad de abordar los desafíos que enfrentan las niñas y promover su	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	8 a 10	SALUD MENTAL	Fortalecer en NN el control de emociones y el bienestar emocional.	Actividades Programadas Planeación Pedagógica	Niñas y niños	Agentes Educativos
	10	RUTAS DE ATENCION INTEGRAL A CASO	Reflexionar sobre los factores de riesgo y factores protectores en los NN de primera infancia estudio de casos, identificación de riesgos. Prevención del abuso sexual	Taller	Familias	Psicosocial
	16	DIA DE LA DIVERSIDAD ETNICA Y CULTURAL	Resaltar y homenajear la riqueza cultural de nuestro país; indígenas afros ...	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	16	DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION	Conmemoración el Día Mundial de la Alimentación 2024, para concienciar a las personas sobre los problemas alimenticios del mundo	Infografías, Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	16	PARTICIPACIÓN INFANTIL	Promover la participación infantil como una relación con los adultos, considerada como un proceso de aprendizaje mutuo tanto para los niños como para los adultos.	Reunión Video	Familias	Psicosocial
	27 a 30	DIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	Celebrar el día más dulce del año con niños y niñas , a través de la literatura	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	31	GRUPO DE ESTUDIO OCTUBRE	Realizar grupo de estudio mes de octubre, reflexión pedagógica. Formación a talento humano en claves para manipular efectivamente los alimentos. BPM, Bienestar laboral, reunión copass	Jornada Pedagógica	AE,Colaboradores	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
N O V I E M B R E	14a 7	SEMANA DEL BUEN TRATO	Promover acciones de buen trato en las familias, niños y niñas.	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	10a 14	TRANSITO ARMONICO	Inniciar proceso pedagogico que permita a niños y niñas un transito armonico y efectivo; visita a colegios	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	12	BUEN TRATO	Generar estrategias que permitan identificar los valores de comportamiento y actitudes como responsabilidad, amor, respeto, honestidad, tolerancia, con el fin de mejorar las relaciones interpersonales e intrafamiliares que redunden en una sana convivencia.	Actividades Pedagógicas Programadas	Familias	Psicosocial
	17 A 21	CONTROL ANTROPOMETRICO	Realizar toma control antropometrico	Pesar y Tallar	Niñas y niños	Nutricionista, AE
	21	DIA DEL MUSICO	Promover las expresiones artisticas	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	25	DIA DE NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Promover el buen trato respeto hacia la mujer.	Actividades Pedagógicas Programadas	Niñas y niños	Agentes Educativos
	25 A 28	CONTROL ANTROPOMETRICO	Realizar toma control antropometrico	Pesar y Tallar	Niñas y niños	Nutricionista, AE
	25 A 28	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	Realizar 3° EVCDI-R primer trimestre	Diligenciar Formato Escala De Forma Individual	Niñas y niños	AE, Psicosocial
	26	**CONTROL SOCIAL**	Segunda Socializacion de los servicios de primera infancia.	Asamblea	Instituciones, entes de control,falilias y Comunidad en general	Representante Legal,Coordinascion AE, equipo interdisciplinario
	27	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, TRANSITO ARMONICO	Entregar informe a familias	Ceremonia y Entrega De Informe	Familias, Niños y Niñas	Coordinacion,AE,psicosocial
	28	GRUPO DE ESTUDIO NOVIEMBRE	Realizar grupo de estudio mes de noviembre, reflexion pedagogica evaluacion del proyecto.Bienestar laboral, reunion copass	Jornada Pedagógica	AE,Colaboradores	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
D I C I E M B R E	2	EVALUACION DE CALIDAD DEL SERVICIO	Realizar analisis de la evaluacion de calidad del servicio que permita proceso de contacto con el cliente, con el objetivo de identificar aquellas áreas donde puedan realizarse mejoras.	Formatos de Evaluación	Familias	Coordinacion
	9 a 12	CLAUSURA	Celebracion de cierre de actividades CDI sueños del mañana 2024	Actividades programadas	Talento Humano	Coordinacion, AE,equipo interdisciplinario
	15	EVALUACION DE DESEMPEÑO TH	Realizar evaluacion de desempeño	Formatos de Evaluación	Talento Humano	Coordinacion
	16 a 23	ETAPA DE CIERRE	Realizar actividades contractuales de cierre del contrato 11007122025	Documentos, Actas, Formatos,	Administrativo	Coordinacion

Las fechas programadas son flexibles, estas pueden ser modificadas de acuerdo a las necesidades o dificultades que puedan presentarse . Los seguimientos de salud y nutricion DTN se realizaran semanalmente, riesgo quincenalmente , las visitas del comité de control social se realizaran mensualmente de acuerdo a la disponibilidad de los miembros del comite. se realizaran actividades de articulacion interinstitucional con IDARTES, SUBRED SUR, DILE, BOMBEROS, CASA DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES , ICBF ,entre otras.

INTRODUCCION

Con la entrada en vigencia de la Ley 1755 de 2015, el ICBF realizó la actualización de sus procedimientos conforme a las reglas contenidas en esta normativa, articulando los diferentes tipos de petición que se reciben en la entidad, a los términos allí contemplados. La asociación sueños del mañana da cumplimiento en pro de la mejora continua, teniendo en cuenta que el usuario es el eje de prestación del servicio y la razón de ser de la institución.

OBJETIVO GENERAL

Proponer una metodología para la planeación, diseño, operación, mantenimiento y mejora de un proceso para el manejo de Las peticiones quejas o reclamos de los usuarios o padres de familia en el CDI Sueños del Mañana.

ALCANCE

Inicia con la recepción de las peticiones a través de los diferentes canales de atención, realizando su clasificación en aplicación de los parámetros fijados por la Ley 1755 de 2015, y termina con la evaluación del adecuado registro, direccionamiento, respuesta al usuario, seguimiento y cierre.

DEFINICIONES

Derecho de petición: permite registrar las peticiones relacionadas por motivos de interés general en cuanto al servicio prestado en el CDI. El **derecho de petición** es un **derecho** fundamental establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de **Colombia**

Derecho de petición Información y orientación: es aquella información que es solicita por los usuarios acerca de los programas y servicios que presta el ICBF y el SNBF. Dentro de esta se incluyen las peticiones que no requieren trámite y que su respuesta puede ser inmediata.

Derecho de petición Queja: cuando se ponen en conocimiento de la entidad posibles conductas irregulares de los agentes educativos, contratistas, colaboradores.

Derecho de petición Sugerencia: es aquella petición relacionada con propuestas para el mejoramiento en la prestación de los servicios del ICBF.

Petición: es la solicitud verbal, escrita o electrónica que puede presentar toda persona natural o jurídica, por cualquiera de los canales de interacción establecidos para tal fin por el ICBF, con el fin de obtener un pronunciamiento, sin que necesariamente tenga que invocar el derecho de petición.

Respuesta inicial al peticionario: se refiere a la confirmación de la recepción de la petición, la cual debe contener el número del radicado.

Respuesta de fondo: se registrará cuando el funcionario o dependencia encargada de tramitarla brinde respuesta oportuna y congruente al peticionario, la cual debe registrarse con una breve descripción de la gestión realizada indicando el número de comunicación con la que se dio respuesta o el correo electrónico.

ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO DE PETICIÓN QUEJA SUGERENCIA O RECLAMO

Las peticiones se pueden realizar de manera verbal, escrita o electrónica y puede ser presentada por toda persona natural o jurídica, con el fin de obtener un pronunciamiento sobre algún tema en particular en relación con la prestación del servicio del CDI.

Termino de las peticiones: Las peticiones deberán resolverse en los siguientes términos: dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.

Toda Petición debe Contener: Nombres y apellidos completos del solicitante, objeto, razones en las cuales se fundamenta, documentos de ser necesario, firma, dirección, teléfono, correo electrónico

Peticiones anónimas: Las peticiones de carácter anónimo deben ser admitidas para trámite y resolución de fondo, cuando exista una justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad.

Respuesta a peticiones anónimas

Cuando se radique una solicitud y se desconozca información sobre el peticionario, se procederá de conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, publicando un aviso con copia íntegra de la respuesta en la página web y en un lugar de acceso al público en el CDI. Por el término de cinco (5) días. Esta publicación sólo aplica para respuestas a Derechos de Petición.

Desistimiento expreso de la petición: Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que puedan ser nuevamente presentadas con el lleno de los requisitos legales o que se decida continuar de oficio la actuación sí se considera necesaria por razones de interés público. Con las funciones descritas en el Decreto 987 de 2012.Canales de atención.

Presencial, en un horario de 8:00 a 4:00 pm

Peticiones Verbales: Las peticiones podrán presentarse de manera verbal. Sin embargo, debe quedar constancia de esta por escrito o por cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos.

Radicación: La radicación la pueden realizar a través de correo electrónico el cual tendrá un numero como constancia, el número del registro deberá ser informada al usuario, por el mismo medio de recepción.

Respuesta de derecho de petición verbal La respuesta al derecho de petición verbal debe darse en los plazos establecidos en la ley y en el evento en que esta se dé verbalmente, se deberá indicar de manera expresa la respuesta suministrada al peticionario, dejando constancia de ello.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.

En el CDI sueños del mañana, Los profesionales agentes educativos quienes reciban peticiones deberán cumplir la política de tratamiento de los datos personales y protección de la información de quienes presentan verbalmente sus solicitudes, para ello tendrán en cuenta los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Escrito: Se refiere a los documentos radicados en EL CDI. De igual manera, las peticiones recibidas por buzón de sugerencias se consideran escritas.

Buzón de peticiones: EL CDI deberán tener un buzón de peticiones en un lugar visible y de fácil acceso, para que los usuarios puedan realizar cualquier tipo de petición en forma escrita. De igual manera, deben disponer de los formatos aprobados Gestión de Calidad para tal fin. La apertura del buzón se realizará mensualmente, los viernes en horario de la mañana por parte de responsable de la unidad, en presencia de otro profesional y un o colaborador. En el evento en que el viernes sea festivo, la apertura se realizará el día hábil siguiente. Posteriormente, levantarán un acta.

Telefónico: A través de este canal, se reciben las peticiones que ingresan telefónicamente

Virtual: Cualquier persona, podrá realizar peticiones a través del portal web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o de cualquier otro medio electrónico que se implemente para tal fin. Actualmente, se cuenta con Chat, Portal, Correo Electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, Video Llamada, Click to Call, Redes Sociales, Aplicaciones App Familiar.

RESPUESTA A LAS PETICIONES

Es cuando se brinda respuesta al peticionario, para lo cual debe registrar, indicando el número de radicado y fecha con la que se dio respuesta o el correo electrónico y fecha de remisión de este, adjuntando copia del documento elaborado donde se evidencie dicha gestión o la imagen del correo electrónico, en el que se observe la respuesta.

Respuesta Oportuna

Al recibir un reclamo se debería acusar recibo por parte del CDI Sueños del Mañana e iniciar de manera inmediata, de acuerdo con la urgencia, el respectivo tratamiento.

Quienes reclaman deberían ser tratados con cortesía y mantenerse informados sobre el progreso de su reclamo.

Objetividad

Cada reclamo debería ser tratado en forma equitativa, objetiva e imparcial.

La información identificada como restringida debería estar disponible donde y cuando sea necesario, únicamente para propósitos de tratamiento del reclamo.

Confidencialidad

Deberá estar protegida dentro de la organización y ser divulgada solamente bajo consentimiento expreso del padre o usuario o de quien reclama.

Obligación de reportar

El CDI Sueños del Mañana debería asegurar que el reporte sobre las acciones y decisiones de la organización con respecto al manejo de reclamos están claramente establecidos.

Rastreo del reclamo

El reclamo debe ser rastreado a través de todo el proceso, desde su recepción hasta la toma de decisión final o hasta que se haya satisfecho a quien reclama.
La etapa o el estado en que se encuentra el reclamo deberían estar actualizado y disponible para quien reclama.

- Evaluación inicial del reclamo

Después de recibir cada reclamo debería ser evaluado en términos de severidad, implicaciones de seguridad, complejidad e impacto entre otros, con el propósito de tomar acciones inmediatas.

- Investigación del reclamo

Todos los esfuerzos deberían estar encaminados a investigar las circunstancias pertinentes y la información relacionada con el reclamo. El nivel de investigación debería estar acorde con la seriedad y severidad del reclamo

Respuesta
Siguiendo una investigación apropiada se deberá ofrecer una respuesta. Si no es posible resolverlo en forma inmediata entonces El CDI Sueños del Mañana debería dirigir sus esfuerzos de manera que se de una solución eficaz tan pronto como sea posible.
COMUNICACIÓN Y DECISIÓN

La decisión o cualquier otra acción tomada relacionada con el reclamo, debería ser comunicada a quien reclama o al personal involucrado tan pronto se tomen las acciones o decisiones.

- Cierre del reclamo

Deberá llevarse a cabo y registrarse las decisiones o acciones tomadas, relativas a los reclamos aceptados.

Si el reclamante rechaza la decisión o acción propuesta, el reclamo debería mantenerse abierto. Esto Deberá ser registrado y el reclamante deberá ser informado acerca de los mecanismos alternativos Disponibles tanto internos como externos.

El CDI Sueños del Mañana deberá continuar con el seguimiento al progreso del reclamo hasta que todas las opciones de recursos internos y externos hayan sido agotadas, o el que reclama haya quedado satisfecho.

- Recolección de la información

Establecer procedimientos para el registro de los reclamos y sus respuestas, con el propósito que estos Registros sean gestionados protegiendo la información personal y asegurando la confidencialidad de los reclamos. Con los formatos que ya están establecidos

- Análisis y evaluación

Todos los reclamos deberían ser clasificados y analizados para identificar en forma sistemática su recurrencia, problemas o incidentes aislados y tendencias, con el fin de ayudar a eliminar de raíz las Causas de estos reclamos.

Verificación de los resultados del proceso

- Deberían tomarse acciones regulares para determinar los niveles de satisfacción de quienes reclaman con el proceso de atención de reclamos. Pueden utilizarse encuestas aleatorias.
- Un método para mejorar la satisfacción con el proceso, es la simulación de un contacto con un reclamante.

Seguimiento al proceso de manejo de reclamo

Para el seguimiento continuo del proceso de manejo de reclamos, deberán tenerse en cuenta los recursos requeridos (incluyendo personal) y los datos recolectados.

REVISION POR LA DIRECCION

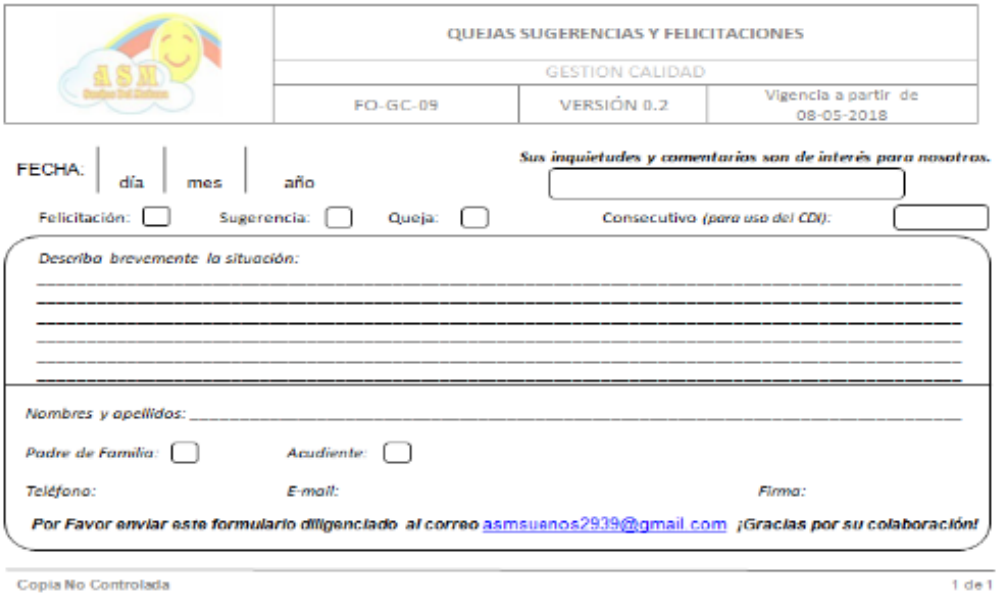
Asegurar la continua conveniencia, adecuación y eficacia del proceso.
Identificar y abordar las instancias de no cumplimiento con requisitos de seguridad, salud, ambiente, cliente, regulatorios y otros legales.
Identificar y corregir las deficiencias de producto y proceso. Evaluar las oportunidades de mejora y las necesidades de cambios, al proceso que maneja los reclamos y a los productos ofrecidos.
Evaluar los cambios potenciales a la política y objetivos del manejo de reclamos.

- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Acciones de mejora

El CDI Sueños del Mañana debería continuamente mejorar la calidad de sus servicios mediante el uso de acciones correctivas, preventivas y de mejora, eliminando las causas de problemas reales y potenciales relacionados con los reclamos, de manera que prevenga su recurrencia y ocurrencia.

Considerar los siguientes aspectos:

- Explorar, identificar y aplicar las mejores prácticas en manejo de reclamos.
- Promover un enfoque al cliente dentro de la organización.
- Incentivar la innovación en el desarrollo de manejo de reclamos
- Reconocer de manera ejemplar el comportamiento del manejo de reclamos



	QUEJAS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES		
	GESTION CALIDAD		
	FO-GC-09	VERSIÓN 0.2	Vigencia a partir de 08-05-2018

FECHA: día | mes | año

Sus inquietudes y comentarios son de interés para nosotros.

Felicitación: ☐ Sugerencia: ☐ Queja: ☐ Consecutivo *(para uso del CDI)*:

Describa brevemente la situación:

Nombres y apellidos:

Padre de Familia: ☐ *Acudiente:* ☐

Teléfono: *E-mail:* *Firma:*

Por Favor enviar este formulario diligenciado al correo asmsuanos2939@gmail.com ¡Gracias por su colaboración!

Copia No Controlada 1 de 1

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 8:00 am	Fecha 05/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Revisar y verificar asistencia inducción en la etapa de alistamiento con el talento humano que prestara sus servicios en el cdi durante la vigencia 2025 contrato 11007122025

Agenda

saludo

1. Verificación asistencia a la inducción de acuerdo al cronograma
2. Compromisos

Desarrollo

Siendo las 8:00 a.m del día 05 de febrero de 2025, Se procede a revisar y verificar asistencia al cronograma de actividades talento humano para inducción presente vigencia contrato 11007122025.se cuenta con la participación de la representante legal, Gloria Arias, coordinadora del CDI Marlen Suan, administrativo, psicosocial y colaboradores

Revisión del plan de inducción de acuerdo a lo establecido en el contrato, las actas respectivas se encuentran en el archivo correspondiente

Las actas respectivas Se ubicaran en el archivo digital, las firmas en físico permanecerán en su AZ correspondiente, carpeta llamada inducción talento humano, así mismo en cada hoja de vida de manera individual.

Objetivo de la inducción :

Orientar al trabajador en su proceso de integración a la entidad mediante el conocimiento de la historia, Misión, estructura y su cultura, estimulando su aprendizaje y su desarrollo individual, el cual ayudará a la construcción de nuestra Visión, para generar sentido de pertenencia en el nuevo Colaborador a través de la exposición de los objetivos, principios, valores y la ruta estratégica del ICBF y de la Asociación y así Brindar una orientación general sobre el nuevo rol que desempeñara en la Asociación.

En la siguiente tabla se evidencia tematicas y fechas

JORNADAS DE INDUCCION 2025

N°	TEMATICA		FECHA
1	Misión visión objetivos, SIGE ICBF, presentación de la institución		06/02/2025
2	Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico y guía operativa del servicio.		06/02/2025
3	Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de Trabajo.		06/02/2025
4	Reglamento interno de trabajo –pacto de convivencia		06/02/2025
5	Competencia s y habilidades, cargos y responsabilidades th		06/02/2025
6	Ley 1804 de 2016.		06/02/2025
7	Documento 20. Sentido de la educación inicial. referentes técnicos de educación inicial		07/02/2025
8	Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.		07/02/2025
9	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia		07/02/2025
10	Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial		07/02/2025
11	Técnicas adecuadas para la toma de peso, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma.		07/02/2025
12	Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.		08/02/2025
13	Guía orientadora gestión del Riesgo		08/02/2025
14	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.		08/02/2025
15	Formas de evaluación del desempeño.		08/02/2025
16	Transito armónico		08/02/2025
17	Proyecto pedagógico, orientaciones y ajuste al proyecto		10/02/2025
18	Bases curriculares para la educación inicial		10/02/2025
19	Socialización tabla 6 y 7 guía 51		11/02/2025
20	Actividades rectoras		11/02/2025
21	Plan de gestión del riesgo		12/02/2025
22	Póliza- novedades		12/02/2025
23	Guía focalización del servicio		13/02/2025
24	Prevención del maltrato institucional		13/02/2025
25	Prevención de accidentes laborales		
26	Lectura del contrato		
27	Inducción SGSST		

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Siendo las 10:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Dar cumplimiento al cronograma de acuerdo a lo establecido	Coordinación y agentes educativos	Febrero 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
PAULA GONZALEZ	Administrativo	

INDUCCION TH 2025
CDI SUEÑOS DEL MAÑANA

N°	FECHA	TEMATICA	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	METODOLOGIA
FEBRERO		INDUCCION	COORDINACION	TH	ASAMBLEA
1	06/02/2025	Misión visión objetivos, SIGE ICBF, presentación de la institución	COORDINACION	TH	SOCIALIZACION
2	06/02/2025	Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico y guía operativa del servicio.	COORDINACION	TH	SOCIALIZACION
3	06/02/2025	Guia Operativa Lineamiento Técnico V1	COORDINACION	TH	LECTURA DE GUIA
4	06/02/2025	Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de Trabajo.	COORDINACION COORDINACION	TH TH	SOCIALIZACION SOCIALIZACION
5	06/02/2025	Reglamento interno de trabajo –pacto de convivencia	COORDINACION	TH	ACTIVIDAD GRUPAL, CONSTRUCCION
6	06/02/2025	Competencia s y habilidades, cargos y responsabilidades th	COORDINACION AE	TH	LECTURA OBLIGACIONES
7	06/02/2025	Ley 1804 de 2016.	AE COLABORADORES	TH	SOCIALIZACION
8	07/02/2025	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia	PSICOSOCIAL	TH	SOCIALIZACION
9	07/02/2025	Documento 20. Sentido de la educación inicial.	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTURA COMPARTIDA
		referentes técnicos de educación inicial	AGENTES EDUCATIVOS	TH	REFLEXION
10	07/02/2025	Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial	COORDINACION PSICOSOCIAL	TH	LECTURA REFLEXION
11	07/02/2025	Técnicas adecuadas para la toma de peso, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y signos de alarma.	NUTRICIONISTA	TH	TALLER
12	08/02/2025	Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.	PSICOSOCIAL	TH	LECTURA REFLEXIVA
13	08/02/2025	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.	ADMINISTRATIVO	TH	LISTADO PAG WEB ICBF
14	08/02/2025	Transito armónico	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTURA EJERCICIO
15	10/02/2025	Proyecto pedagógico	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTURA REFLEXION
16	10/02/2025	Bases curriculares para la educación inicial	AGENTES EDUCATIVOS	TH	LECTUYRA EN GRUPO
17	11/02/2025	Socialización tabla 6 y 7 guía 51	SER GRALES	TH	SOCIALIZACION
18	11/02/2025	Actividades rectoras	AGENTES EDUCATIVOS	TH	TALLER
19	12/02/2025	Plan de emergencia	COORDINACION	TH	LECTURA DE CARGOS PROTOCOLOS
20	12/02/2025	Póliza- novedades	COORDINACION	TH	DAR A CONOCER POLIZA
22	14/02/2025	Lectura contrato	COORDINACION	TH	LECTURA
23	18/02/2025	Inducción SGSST	COORDINACION	TH	INDUCCION Y REINDUCCION

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 10:30 am	Fecha 05/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socializar al talento humano la misión, visión, valores del ICBF. Los programas de la primera infancia vigencia 2025.

Agenda

Saludo

1. Presentación Misión, Visión,
2. Socialización contrato 11007122025

Desarrollo

Siendo las 10:30 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

A continuación se realiza la socialización de la Misión, Visión, Valores de ICBF.

Misión: Lideramos la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en Condiciones de equidad y libres de violencias.

Visión: promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de la transformación social.

Funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.

Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:

Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;
b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:

a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
c) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.

Según los Manuales Técnicos y Guías Operativas adoptadas en la Resolución 5539 del 25 de noviembre de 2024, con relación a las Atenciones priorizadas para promover el desarrollo integral de la primera infancia, se establece que, la Ruta Integral de Atenciones -RIA, referenciada anteriormente, es la herramienta que ordena las atenciones en cada uno de los territorios para el pleno desarrollo de cada niña y niño, materializando cada una de las realizaciones planteadas en la política “De cero a siempre” para el goce efectivo de los derechos de las niñas y niños en primera infancia. Por tal razón, las nueve atenciones priorizadas (donde algunas son a cargo de las EAS en el marco de la ejecución de los Contratos de Aporte, y otros de las autoridades en salud), son:

a. Educación Inicial
b. Documento de identidad
c. Afiliación efectiva al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
d. Esquema de vacunación completo para la edad
e. Asistencia a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y en las mujeres gestantes, asistencia a los controles prenatales.
f. Valoración y seguimiento del estado nutricional.
g. Familias y cuidadores en procesos de formación en cuidado y crianza
h. Acceso a libros y contenidos culturales especializados
i. Talento humano cualificado



Siendo las 12:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	
PAULA GONZALEZ	Administrativo	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administativo		Fecha 6/02/2025	
Tema Misión, visión, objetivos, SIGUE, ICBF, presentación de la institución.		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Eugedes Montero	Auxiliar Pedagógica.	Eugedes Montero
2	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
3	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMAPEREZ
4	Sandra Diaz	Agente Educativo	
5	M. Rocio Pachón Cruz.	Agente educativa.	
6	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
7	Luz Mery Agudelo Buila	Auxiliar pedagógica	Luz Mery Agudelo
8	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
9	Yuroni Cortes Rico	Agente educativa	Yuroni Cortes
10	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedag.	
11	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
12	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
13	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativo	Andrea Arenas
14	Yamira Franco	Agente educativo	Yamira Franco
15	Angie Tatiana Perez Nieto	Aux Pedagogica	Tatiana perez
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Maria L. Vargas V.	Agente educativo	
18	Rocio Gonzalez M.	G-de Alimentos	Rocio Gonzalez.
19	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
20	Algira Gonzalez	Gestora Alimento	Algira Gonzalez
21	Jazmin Galeano Mendez.	Gestora Alimento	Jazmin Gal
22	Sevastian Cfuentes A.	Aux. Servicios G.	
23	Maria Isabel Sepulveda.	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
24	Paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo
25	Deisy Peña	Agente Educativa	Deisy Pena
26	Laura Marcela galeano	AUX. SERVICIOS G	LAURA MARCELA.
27	Jedy Natalia Perez	Aux. Servicios. G	Jedy Perez

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 10:00 am	Fecha 06/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socializar la guía operativa del servicio del CDI, versión 1.	

Agenda

Saludo

1. socialización de la guía operativa del servicio del CDI, versión 1.
2. compromisos

Desarrollo

Siendo las 10:00 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

A continuación se realiza la socialización de la guia técnica versión 1.

Dando cumplimiento a las directrices del ICBF se procede a socializar la guia técnica versión 1 para el contrato 11007122025

Introducción

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: *"Colombia, potencia mundial de la vida"* se Resalta la importancia de trabajar por el crecimiento de la nueva generación de la vida y la paz, entendida como las niñas, los niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades como actores centrales en las transformaciones que se requieren como país. Con el propósito de avanzar en el desarrollo de estas disposiciones, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tendrá en cuenta la universalización de la educación inicial, donde cada niña y niño tendrá como mínimo: *i) más tiempo de experiencias de aprendizaje en el hogar, en el entorno educativo o en el entorno comunitario; ii) una alimentación pertinente y permanente con enfoque de soberanía alimentaria; iii) un modelo pedagógico construido con su comunidad; iv) maestras y maestros preparados para educación inicial y (v) ambientes pedagógicos que potencian su desarrollo y aprendizaje*. Y con ello, se avance de manera progresiva en la garantía de este derecho impostergable para la promoción de su desarrollo y aprendizaje, sentando las bases para un futuro más equitativo y productivo, donde cada niña y niño pueda alcanzar su máximo potencial y contribuir al crecimiento sostenible de Colombia.

La guía operativa ofrece entonces, las directrices esenciales para la prestación del servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, en el marco de los referentes técnicos de la educación inicial y las condiciones de calidad establecidas por el Ministerio de Educación Nacional

La guía define insumos, herramientas, procesos, acciones y responsables para la garantía del derecho impostergable a la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y los niños, así mismo, actúa como referente para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, inspección, vigilancia y control, interventoría, control social, formación, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y de las entidades territoriales.

Es importante destacar que los CDI no están solos en el desempeño de este papel educativo, pues la atención a la niña y el niño es también responsabilidad del Estado y la familia. Por tanto, en el CDI se coordinan y armonizan acciones del Estado relacionadas con la nutrición, salud y formación y acompañamiento a familias y cuidadores de las niñas y los niños menores de 6 años, participando en actividades promovidas para articular mejor la atención y educación inicial de acuerdo con las características, necesidades, demandas y atenciones que requieren las niñas y los niños.

Esta guía operativa ofrece entonces, las directrices esenciales para la prestación del servicio, incluyendo los objetivos, componentes, procesos, requisitos y criterios necesarios para garantizar la calidad en la atención de las niñas y los niños participantes.

Podemos identificar claramente la

2. Descripción del Servicio

El Centro de Desarrollo Infantil – CDI son espacios fijos, amplios y adecuados para prestar un servicio de educación inicial en el marco de la Atención Integral y Diferencial, a través de la generación de acciones oportunas, pertinentes y de calidad en cada uno de los seis componentes de atención (familia comunidad y redes, salud y nutrición, proceso pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores, administrativo y de gestión) que permitan el desarrollo integral y el aprendizaje de las niñas y los niños en primera infancia.

El Centro de Desarrollo Infantil – CDI satélite hacen referencia a aquellas UDS que cuentan con una infraestructura independiente en donde se cuenta con la participación entre siete (7) a sesenta (60) niñas y niños en el servicio, este rango puede variar de acuerdo con las necesidades territoriales.

2.1. Objetivo General

Potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia, a partir del fortalecimiento de interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas, que se enmarcan en criterios de pertinencia, oportunidad y calidad, en las que se garantice el goce efectivo de los derechos.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2.3. Población objetivo

El servicio Centro de Desarrollo infantil – CDI están dirigidos a niñas y niños de primera infancia, en el rango de edad de 6 meses hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños desde los 6 meses, cuando la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, con aprobación del comité técnico.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal, a otra modalidad o servicio de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los CDI de manera simultánea o en contra jornada.

2.4. Criterios de focalización

La descripción detallada de los procesos de ingreso al servicio, incluyendo el proceso de focalización y a formalización de la inscripción al proceso de atención, se podrá revisar en el apartado 2.3 Criterios de focalización del Manual Técnico de la modalidad Institucional y en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia* o documento que lo modifique o sustituya.

2.5. Estructura operativa del servicio

Se atiende durante 200 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato. A continuación, se presenta la estructura operativa de este servicio:

Gráfica 1. Estructura operativa Centro de desarrollo Infantil- CDI

Un (1) coordinador por 200 niñas y niños o UDS según corresponda		
Un (1) auxiliar administrativo por 200 niñas y niños		
Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 6 meses y 1 año	Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 1 y 2 años	Un (1) agente educativo por grupo de 20 niñas y niños entre 2 y 5 años
Un (1) auxiliar pedagógico por 50 niñas y niños En caso de que cuente con grupos de niños entre 6 meses y 2 años se priorizará su dedicación a estos grupos		
Un (1) profesional psicosocial por 200 niñas y niños		
Un (1) profesional en salud y nutrición por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar de servicios generales por 75 niñas y niños		
Un (1) gestor de alimentos por 50 niñas y niños		

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

PUBLICA

3. Componentes del servicio

Describen las condiciones que se deben cumplir, para asegurar la calidad de la atención de niñas y niños en primera infancia con el fin de garantizar su derecho a la educación inicial en el marco de la atención integral.

Los componentes del servicio son los siguientes:
(i) componentes de calidad de la atención,
(ii) requisitos
(iii) estructura de costos; que se desarrollan a continuación.

Los componentes de calidad organizan la educación inicial en el marco de la atención integral, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional - MEN y responden a las particularidades del servicio de Centro de Desarrollo Infantil - CDI.

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad. Estos componentes son:

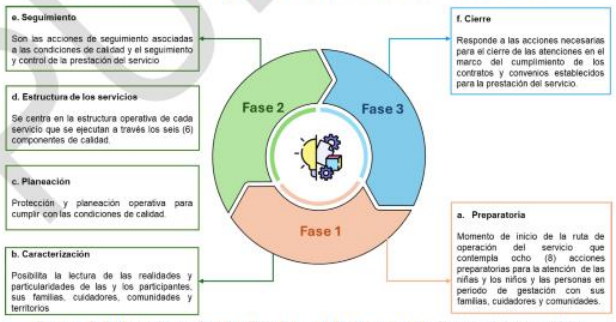
- Familia, comunidad y redes sociales,
- Salud y nutrición,
- Proceso pedagógico,
- Talento humano,
- Ambientes educativos y protectores
- Administrativo y de gestión.

La información ampliada del sentido y de las líneas articuladoras de cada uno de los componentes se presenta en el manual técnico de la Modalidad Institucional para la Atención a la primera infancia.

4. Proceso de Atención

Las tres (3) fases que estructuran el proceso de atención: preparatoria, implementación y cierre (ver gráfica 6) son desarrolladas en el Manual Técnico de la Modalidad Institucional.

Gráfica 9. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Continuar con la lectura de LA GUIA	Talento humano	permanente
FIRMA ASISTENTES		
Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 6/02/2025	
Tema Lineamiento Tecnico Guia Operativa del Servicio		**Responsable** Coordinación	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Elizabeth Suan Romero.	Auxiliar Pedagogo	
2	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
3	Gna Marcela Perez Arias	Agente educativa	
4	Sandra Diaz	Agente Educativo	
5	M. Rocio Pachon Cruz.	Agente educativa	
6	Elayde Montero	Auxiliar pedagogica	
7	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
8	Arleny Marquez.	Auxiliar pedagogico	Arleny Marquez
9	Vivianc imbarica	Agente Educativa	Viviana Imbarac
10	Luz ellery tejedelo avila	Auxiliar pedagogica	luz ellery tejedelo
11	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativa	Gabriela Linares
12	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes
13	Ilsa Martin Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q
14	Marta L Vargas.	Agente educativo	
15	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativo	
16	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
17	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel sepulveda
18	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora de Alimen	Rocio Gonzalez
19	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
20	Angie tatiana perez nieto	Aux pedagogica	Tatiana perez
21	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
22	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
23	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G.
24	Paola Giraldo Vargas	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo
25	Laura marcela galeano	AUX. SERVICIOS G.	LAURA MARCELA
26	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
27	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy Perez

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 8:00 am	Fecha 06/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socializar el Manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia versión 1.

Agenda

Saludo

1. socialización manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia versión

Desarrollo

Siendo las 8:00 am, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

A continuación se realiza la socialización del Manual Técnico Modalidad Institucional para la atención a la primera infancia versión 1.

Con la publicación de este Manual Técnico, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar busca contribuir en la materialización de la educación inicial en el marco de la atención integral, como un escenario en el que los bebés, las niñas y los niños en su primera infancia, cuenten con el cuidado sensible y amoroso de los adultos que los acompañan cotidianamente, encuentren oportunidades para explorar y experimentar, disfrutar el tiempo de comer, jugar, cantar, crear, contar historias, recorrer su territorio, conocer y apropiar su lengua materna, y otras del gran universo de lenguas y lenguajes propios de Colombia y desarrollen su identidad.

En línea con lo señalado, se quiere orientar la creación de estrategias de trabajo y formas de organización para que las niñas y los niños de la primera infancia que participan de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral liderados por el Bienestar Familiar cuenten con:

I. más tiempo de experiencias de desarrollo y aprendizaje en su hogar, en el entorno institucional y comunitario

II. una alimentación pertinente y permanente con enfoque de soberanía alimentaria que parta de reconocer el derecho a la lactancia humana y las condiciones que deben asegurarse para promover y proteger esta práctica desde el tiempo de la gestación
III. un proyecto pedagógico construido de manera colectiva, que recoge las expectativas de sus familias y comunidades, y pone en el centro una comprensión de la educación inicial como un escenario que privilegia el cuidado sensible, el juego, la creación, el disfrute de la literatura, la música y las artes, el contacto con el territorio y el cuidado de la naturaleza, las grandes preguntas que buscan resolver las niñas y los niños en la primera infancia
IV. maestras y maestros preparados para educación inicial, sensibles y con capacidades que atienden su bienestar emocional y propenden por su capacidad reflexiva y el reconocimiento del saber pedagógico y su organización como colectivo.
V. ambientes pedagógicos que promuevan el encuentro y la interacción entre los adultos, las niñas y los niños, alrededor de recursos y materiales que los invitan a participar sin barreras y a aprender desde los lenguajes propios de la primera infancia, y las estrategias pedagógicas de la educación inicial que incluyen entre otras, asambleas, talleres, cestos de tesoros, rincones de trabajo o de juego, los proyectos de investigación.

Se espera que el presente Manual Técnico oriente con claridad y pertinencia el funcionamiento de los servicios de educación inicial de la Modalidad Institucional. Así mismo, brinde insumos y herramientas para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, personas en periodo de gestación participantes, sus familias y comunidades, y, oriente el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte.

Descripción de la modalidad

Esta modalidad cuenta con diferentes espacios que promueven y potencian el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, acompañando a las familias y cuidadores en los procesos de desarrollo, cuidado y crianza, garantizando oportunidades para un óptimo crecimiento, que de manera integral significa que pueden disfrutar de una alimentación balanceada y proporcional a sus requerimientos nutricionales, así como espacios para desarrollar las actividades propias de la primera infancia a través de las actividades rectoras arte, literatura, juego y exploración del medio, entre otras atenciones según el tipo de servicio

Objetivo de la modalidad

Objetivo general

Potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia desde la gestación, a partir del fortalecimiento de interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas, que se enmarcan en criterios de pertinencia, oportunidad y calidad, en las que se garantice el goce efectivo de los derechos, contando con profesionales cualificados para la orientación de las condiciones de calidad que promueven la garantía del derecho a la educación en la atención y que se encuentra desarrollado en el numeral 2.5 Estructura Operativa de las Guías Operativas de cada servicio.

Objetivos específicos

a. Desarrollar acciones pedagógicas, centradas en los intereses de las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, teniendo en cuenta sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
b. Promover la protección integral de los derechos de las niñas, los niños y las mujeres y personas en estado de gestación.
c. Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación.
d. Implementar procesos de acompañamiento a las familias y cuidadores como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral.
e. Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos.
f. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias, cuidadores y comunidades vinculadas al servicio.
g. Generar acciones para propiciar una atención pertinente y oportuna para niñas, niños y mujeres y personas en estado de gestación a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF.

Población Objetivo de la Modalidad

La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, en el rango de edad de 6 meses hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños desde los 6 meses, cuando la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad, siempre y cuando en su entorno cercano no haya oferta de educación preescolar,

Proceso de Focalización

La focalización es entendida como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable", definida en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un insumo

Formalización de la inscripción al servicio de atención

Esta actividad, incluye el proceso de identificación de niñas, niños y mujeres y personas en estado de gestación de las comunidades que serán atendidos en esta modalidad de acuerdo con el proceso de focalización, preinscripción e inscripción descrito en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia,* o documento que lo modifique o sustituya, así como las orientaciones adicionales que sean establecidas por el ICBF.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Tabla 2. Documentos básicos de inscripción

Documento	Proceso	Frecuencia de actualización[42]
Fotocopia del documento de identidad del participante según corresponda a su grupo de edad (legible, sin tachones ni enmendaduras).	Ingreso	Una sola vez.
Fotocopia de documento de identidad de la madre y/o padre y/o cuidador principal.	Ingreso	Una sola vez. Se debe actualizar, en tanto cambie la custodia.
Fotocopia de los soportes que den cumplimiento de alguno de los criterios establecidos en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia* o documento que lo modifique o sustituya.	Ingreso	Una sola vez.
Fotocopia de un recibo de servicios públicos, constancia de la autoridad tradicional o Junta de Acción Comunal cuando sea necesario para identificar lugar de residencia.	Ingreso	En los casos que aplique al inicio y en caso de cambiar de residencia.
Fotografía física o digital de la niña, niño o la mujer y persona en estado de gestación.	Ingreso	Una sola vez.
Documento que acredite la afiliación activa al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente el cual puede ser: Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES Base de Datos Única de Afiliados - BDUA. Certificado emitido por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud - EAPB. En las afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad administradora.	Ingreso y seguimiento	Actualizar en caso de cambio de EAPB. Si es traslado, puede servir un soporte que indique que se encuentra en trámite. Este soporte se actualizará cada seis (6) meses.
Fotocopia del documento que soporte el acceso a la valoración integral en salud, emitido por la entidad adscrita al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	Ingreso y seguimiento	Según la normatividad vigente y edad del participante, según las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños y las mujeres y personas en estado de gestación según la edad o las semanas gestacionales, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Ingreso y seguimiento	Según la edad del niño o niña y edad gestacional de la mujer o persona en estado de gestación, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 11.
Fotocopia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique). Es importante que la EAS oriente la consecución del certificado de discapacidad, en el marco de la Resolución 1239 de 2022 del Ministerio de Salud o normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	Ingreso y seguimiento	Una sola vez y solo para los casos que aplique.
Fotocopia de certificación de asistencia a la consulta de atención para el cuidado prenatal o control prenatal (aplica para las mujeres y personas en estado de gestación).	Ingreso y seguimiento	Conforme a la normativa vigente y de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Certificado de asistencia a consulta en salud bucal.	Ingreso y seguimiento	Conforme a la normativa vigente, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia (en físico o digital) o documento que lo modifique o sustituya.	Ingreso y seguimiento	Según la orientación del estándar 2.

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

Directorio de las familias

La EAS o PDS debe contar con un directorio actualizado que incluya la información de contacto de las familias o cuidadores de los participantes. Esto facilitará la interrelación y comunicación del talento humano de la UDS con ellos, permitiendo una toma de decisiones informada, el acceso a información relevante y la atención oportuna de situaciones de emergencia. Para ello, cada UDS debe construir un directorio que contenga, como mínimo:

- Nombre y apellido de la niña, niño o mujer o persona en estado de gestación
- Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador, en caso de mujeres y personas en estado de gestación un contacto de emergencia
- Dirección o ubicación de la vivienda de la niña, niño y/o mujeres y personas en estado de gestación
- Teléfonos de contacto (fijo o celular)
- Datos de contacto alterno de un familiar o persona cercana (Nombre, parentesco y número de contacto)

Estructura operativa de los servicios de la modalidad

La estructura operativa de los servicios se organiza bajo los siguientes aspectos, fundamentales para garantizar una atención oportuna y de calidad a las niñas y los niños:

- La capacidad instalada del espacio, de acuerdo con las condiciones de infraestructura establecidas y en cumplimiento de las condiciones de calidad indicadas en el presente manual.
- La demanda del servicio.
- La conformación de los grupos deberá corresponder a las proporciones de talento humano - niñas y niños de acuerdo con sus edades y las condiciones de calidad. En aquellos territorios donde la demanda sea escasa y las UDS tengan pocos participantes, deberán integrarse a los diferentes servicios disponibles en el territorio y procurar que sean, administrados por una sola EAS, con el fin de garantizar que la relación técnica del equipo interdisciplinario sea efectiva.
- Todas las UDS de la modalidad institucional deben cumplir con las condiciones de calidad establecidas para la atención de niñas y niños desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años, once (11) meses y veintinueve (29) días.

Componentes de la Modalidad

En este capítulo se describen las condiciones que se deben cumplir, para asegurar la calidad de la atención a niñas y niños de primera infancia con el fin de garantizar su derecho a la educación inicial en el marco de la atención integral y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación.

Los componentes de la modalidad incluyen los componentes de la calidad de la atención y los aspectos mínimos para los cuales se deben formular los criterios de la operación (Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Información y Estructura de Costos).

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

2.4.1. Componentes de Calidad de la Educación inicial en el marco de la Atención Integral

En el presente capítulo, se exponen los componentes y las condiciones de calidad que organizan los servicios de la Educación Inicial en el marco de la atención integral, definidos por el Ministerio de Educación Nacional, y responden a las particularidades de los servicios de la modalidad institucional contratados por el ICBF.

2.4. COMPONENTES DE LA MODALIDAD.....
2.4.1. Componentes de Calidad de la Educación inicial en el marco de la Atención Integral .....
2.4.1.1 Componente de familia, comunidad y redes sociales.....
2.4.1.2 Componente salud y nutrición.....
2.4.1.3 Componente Proceso Pedagógico.....
2.4.1.4 Componente Talento Humano .....
2.4.1.5 Componente Ambientes Educativos y Protectores.....
2.4.1.6 Componente Administrativo y de gestión .....
2.5 SERVICIOS DE LA MODALIDAD.....
2.6 PROCESO DE ATENCIÓN.....
2.6.1 Ruta Operativa de la Modalidad Institucional .....
2.6.1.1 Fase I. Preparatoria .....
2.6.1.1.1 Concertación con comunidades étnicas.....
2.6.1.1.2 Conformación e inducción del talento humano.....
2.6.1.1.3. Gestión y articulación interinstitucional.....
2.6.1.1.4. Gestión del espacio físico y dotación .....
2.6.1.1.5. Formalización de la población a atender.....
2.6.1.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto.....
2.6.1.1.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos.....
2.6.1.1.8 Plan para la ejecución de la contrapartida.....
2.6.1.2 Fase II. Implementación del servicio .....
2.6.1.2.1 Jornada de socialización.....
2.6.1.2.2 Proceso de Caracterización .....
2.6.1.2.3 Planeación .....

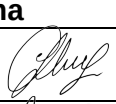
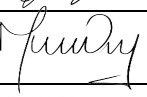
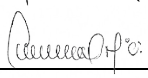


Siendo las 12:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Continuar con la lectura del manual	Talento humano	permanente

En el GET del mes se continuara realizando la lectura hasta apropiarse de todo el documento		

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo **Fecha**

Tema Manual Operativo **Responsable** Coordinación

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Luz Ellery Agudelo Ruiz	Auxiliar pedagogica	Luz Ellery Agudelo
2	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
3	Graydes Montero	Auxiliar Pedagogica	Graydes Montero
4	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M. Rocio Pachón C.
5	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
6	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedagogica	
7	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
8	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
9	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
10	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
11	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes
12	Sandra Diaz	Agente Educativo	
13	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
14	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativo	Ilsa Q
15	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativo	
16	Alexa González	Gestora de Alimento	Alexa González
17	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
18	Maria L. Vargas V.	Agente educativo	
19	Angie tatiana perez nieto	Aux pedagogico	tatiana perez
20	Leidy Natalia Perez Avila	Aux. servicios. G	leidy perez
21	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
22	Laura murcia galeano	Aux. Servicios G.	LAURA MURCIA
23	Yuzmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yuzmin G.M
24	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
25	Dersy Peña	Agente Educativo	Dersy Peña
26	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
27	Paola Giraldo Vargas	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 2:00 pm	Fecha 06/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socialización del Reglamento interno de trabajo de acuerdo al código sustantivo de trabajo y la ley 1429 de 2010.

Agenda

Saludo

1. socialización del Reglamento interno de trabajo de acuerdo al código sustantivo de trabajo y la ley 1429 de 2010.
2. Acuerdos
3. Compromisos y recomendaciones

Desarrollo

Siendo las 2:00 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. A continuación se realiza la socialización del reglamento interno de trabajo capitulo por capitulo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

2025

1. GENERALIDADES

Los capítulos contemplados en este reglamento interno de trabajo de la **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM**, definen las necesidades del momento y las actualizaciones a realizar según la normatividad vigente, lo que es de vital importancia para el manejo y funcionamiento adecuado de la relación entre empleador y empleado.

Para esto se hace necesario enunciar el concepto de Reglamento Interno De Trabajo, el cual "Es el documento normativo administrativo interno, que contiene un conjunto de normas, que permite a la administración regular la relación laboral Colaborador- Empleador, dichas normas se sujetan a la legislación laboral vigente, no requiriendo a la fecha ser aprobado por el ministerio de trabajo para su implementación legal, pero si socializado y publicado de forma visible en la empresa para su validez y aplicabilidad" (Ley 1429 de 2010, Art, 17).

El Reglamento Interno de Trabajo, como instrumento de decisión en los asuntos labores interno de una empresa, requiere ser actualizado y/o modificado, cada vez que promulguen disposiciones labores que exijan su modificación.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política
- Código sustantivo del trabajo
- Estatuto de la Asociación

3. OBJETIVOS

El presente reglamento contiene las disposiciones internas, que regulan las relaciones laborales entre la **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM** y su personal, en la cual se establecen los derechos y obligaciones de las partes; El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del reglamento interno de trabajo serán puestas a conocimiento de los Trabajadores.
Los casos no contemplados en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones que en cada caso dicte la **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.** En el ejercicio del derecho que establece las leyes y normas laborales vigentes.

ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM
RESOLUCIÓN No. 001

Por la cual La **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.** expide el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para adaptarlo también a los requerimientos de la Ley 1429 de 2010, la cual se expide para la formalización y generación de empleo y reseña algunos aspectos de la simplificación de trámites labores; Así como también se hace referencia a la Ley 1010 del 23 de Enero de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, mediante la inclusión de un capítulo especial en dicho Reglamento.

CONSIDERANDO:

El Congreso de la República ha dispuesto una serie de normas tales como la Ley 787 de 2002, la Ley 789 de 2002 y la Ley 1010 de 2006 por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo; así como dispuso la Ley 1429 de 2010, por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo; por lo que hace procedente adoptar tales normativas en el Reglamento Interno de Trabajo para La **ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.**

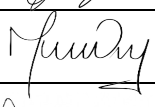
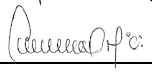
Así mismo, en desarrollo de la Ley 1010 de 2006, el Ministro de la Protección Social expidió la Resolución No. 000734 DE 2006 por la cual se ordenó a las empresas elaborar y adaptar un capítulo al reglamento de trabajo que contemple los mecanismos para prevenir el acoso laboral, así como el

2. Se acuerda haciendo enfasis en los permisos con el equpo de colaboradores del th del CDI : Se concederan los permisos que requiera solicitando previamente por escrito, siempre y cuando no afecte el servicio a olos usuarios, (citas medicas del trabajador o los hijos, citaciones a instituciones educativas o permisos personales) el tiempo sera pagado por el trabajador en el correspondiente mes, el dinero que se reacaude sera utilizado en la realizacion de actividades de bienestar laboral del TH, las citaciones a entrega de informes academicos en las instituciones educativas 3 en el año no seran descontadas las demas citaciones si.
3. el talento humano se compromete a dar cumplimiento al reglament interno de trabajo para lo cual se firma la presente acta.

Siendo las 3:00 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo	Talento humano	permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 6/02/2025	
Tema Reglamento interno de trabajo Pacto de convivencia		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Delsy Peñia	Agente Educativo	Delsy Peñia
2	Elnabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagógica	
3	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
4	Viviana Umbarila	Agente educativo	Viviana Umbarila
5	Sandra Diaz	Agente Educativo	
6	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
7	Alexy Marquez	Auxiliar pedagogica	Alexy Marquez
8	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
9	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativo	M. Rocio Ruiz
10	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz ellery Agudelo
11	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativa	Ilsa Q
12	Erazles Montero	Auxiliar pedagógica	Erazles Montero
13	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativa	Andrea Arenas
14	Marra Vargas	Agente educativo	
15	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
16	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
17	Joanna Vargas Vargas	Agente educativa	
18	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
19	ANGIE TATIANA PEREZ NIÑO	AUX. PEDAGOGICO	TATIANA PEREZ
20	Rosa Gonzalez Moreno	Gestora Alimenta	Rosa Gonzalez
21	Alcira González	Gestora Alimentos	Alcira González
22	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
23	Yazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yazmin G
24	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
25	Laura Murcia galeano	Aux. Servicios G	LAURA MURCIA
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy perez
27	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 3:00 pm	Fecha 06/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Socialización las competencias y habilidades , cargos y responsabilidades al th que prestara sus servicios en la vigencia 2025 contrato 11007122025

Agenda

Saludo

1. Socialización de los cargos y responsabilidades del talento humano contratado para la presente vigencia.
2. Organización del talento humano agentes educativos y auxiliares pedagógicas. Los grupos y ubicación en el CDI para la presente vigencia de acuerdo a las directrices para la vigencia 2025.
3. Compromisos y recomendaciones

Desarrollo

Siendo las 3:00 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. A continuación se realiza la socialización de la Guía operativa del servicio centro de desarrollo Infantil v 1, 2024, en el componente de talento humano con el fin de dar a conocer los roles y responsabilidades de acuerdo al rol a desempeñar durante la vigencia del contrato 11007122025

   Se socializa el procedimiento llevado por la asociación para la gestión del talento humano:
   La Gestión del Talento Humano es el conjunto de actividades necesarias para dirigir a las personas o recursos humanos dentro de la Asociación Sueños del Mañana, partiendo de la selección, capacitación, recompensas, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo y bienestar, entre otros, que conduzcan a la obtención de valor agregado para la Asociación, los empleados y el entorno.

   OBJETIVOS
   El objetivo principal es el diseño e implementación de los procesos básicos de la gestión del talento humano en los programas que opera La Asociación Sueños del Mañana ASM. El cual se ha definido a partir de las necesidades que se han detectado.

   - ✓ Los objetivos fundamentales de la Gestión del Talento Humano son cuatro: sociales, corporativos, funcionales y personales.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- ✓ Los objetivos sociales: Tratar al personal bajo ciertos principios éticos y socialmente responsables, es decir, no usar políticas discriminatorias por razones de sexo, raza, religión, grupo cultural u otros.
- ✓ Los objetivos corporativos; reconocer que su actividad no es un fin en sí mismo, es solo un instrumento para que la Asociación alcance sus objetivos y metas.
- ✓ Los objetivos funcionales: Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado para las necesidades de la Asociación.
- ✓ Los objetivos personales: La administración de personal es un poderoso medio para permitir a cada integrante lograr sus objetivos personales en la medida que son compatibles y coincidan con los de la asociación.

Tabla 5. Roles y perfiles del talento humano

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Coordinador/ Apoyo a la coordinación[15]	Perfil	**Estudios:** título profesional en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, psicología, sociología, trabajo social, antropología. **Experiencia:** treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Agente educativo	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, licenciatura en artes plásticas, escénicas o musicales o etnoeducación. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Profesional Psicosocial	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: psicología, trabajo social, desarrollo familiar o comunitario, psicopedagogía, sociología o antropología. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Profesional en Salud y Nutrición	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: nutrición o nutrición y dietética. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 1	**Estudios:** certificación de culminación del plan de estudios de nutrición o nutrición y dietética, expedida por la Institución de Educación Superior. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título profesional en: enfermería. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 2	**Estudios:** título de: técnico en auxiliar de enfermería **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar pedagógico	Perfil 1	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Gestor de alimentos	Perfil 1	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar de Servicios Generales	Perfil 1	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar administrativo	Perfil 1	**Estudios:** Título técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

PUBLICA

2. Organización del talento humano agentes educativos y auxiliares pedagógicas. Los grupos y ubicación en el CDI para la presente vigencia de acuerdo a las directrices para la vigencia 2025.

   Se acuerda que cada uno de los colaboradores realizara sus obligaciones; en el servicio de alimentos los gestores de alimentos rotaran por semanas la preparación de alimentos y tendrán a cargo el comedor. Los colaboradores de servicios generales rotaran por las diferentes torres manteniendo en óptimas condiciones toda la unidad de acuerdo a la norma 2674, la sala de lectura le realizaran el respectivo lavado y desinfección de la piscina de pelotas, tapetes y aseo general de la misma. Todo lo anterior teniendo en cuenta el plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Personal requerido para la vigencia

CARGO	CANTIDAD
COORDINADORA	1
PSICOSOCIAL	1
NUTRICIONISTA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AGENTES EDUCATIVOS	13
AUXILIARES PEDAGOGICOS	6
GESTORES DE ALIMENTOS	5
AUXILIAR SERVICIOS GRALES	4
TOTAL	32

Se garantiza la atención de los niños y las niñas en un horario de 8 horas diarias 5 días a la semana gratuitamente.

En la puerta al momento de la entrada y salida cada agente educativa es responsable, se contara con el apoyo de las auxiliares pedagógicas, en la sala de lectura estará Elizabeth, igualmente colaborara en la parte pedagógica con todos los niveles.

Siendo las 4:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 6/02/2025	
Tema Competencias, habilidades, cargos y responsabilidades T.H.		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
2	Eraydis Montero	Auxiliar pedagógica	Eraydis Montero.
3	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M. Rocio Pachón
4	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
5	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar. Pedagógica	
6	Sandra Diaz	Agente Educativo	
7	Yeimmy Andrea Arenas	Agente Educativa	Andrea Arenas
8	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
9	Ilsa Martin Quintero	Agente educativa	Ilsa Quintero
10	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linar
11	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
12	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz ellery Agudelo
13	Marta Vargas	Agente Educativo	
14	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
15	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
16	Yoanny Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Arleny Margoes	Auxiliar pedagogica	Arleny Margoes
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Maria Isabel
19	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
20	AGER TATIANA PEREZ NIÑO	AUX PEDAGOGICO	TATIANA PEREZ
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Deisy Peña	Agente Educativo	Deisy Peña
23	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
24	Yazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yazmin Gal
25	Yeidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Yeidy Perez
26	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
27	laura murcia galeano	AUX. SERVICIOS G	LAURA MURCIA

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 4:30 pm	Fecha 06/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socialización LEY 1804 de 2016	

Agenda

Saludo

1. Dinámica de integración.
2. Ley 1804 de 2 de agosto de 2016. Cero a siempre.
3. Actividad de evaluación, concéntrese.
4. Compromisos y recomendaciones.

Desarrollo

Siendo las 4:30 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Se realiza la dinámica “pasando los aros” invitando a los participantes a realizar las diferentes acciones según lo indicado, trabajando en equipo para logar el objetivo final del juego.
2. Las agentes educativas responsables dan inicio a la socialización del tema.

Ley 1804 2 de agosto de 2016 Cero a siempre:

POR LA CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

Artículo 1: Propósito de la Ley. La presente iniciativa legislativa tiene el propósito de establecer

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, la cual sienta las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la Doctrina de la Protección Integral. Con ello busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.

- ✓ Establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.
- ✓ Sienta las bases para garantizar el desarrollo integral. Conceptuales, técnicas, gestión.
- ✓ Protege mujeres gestantes y los niños y niñas de cero a seis años.

DEFINICIONES

Artículo 4: Definiciones. Para efectos de la presente ley se presentan dos tipos de definiciones basadas en los acuerdos y desarrollos conceptuales de la política: conceptos propios de la primera infancia, y conceptos relativos a la gestión de la política.

- ✓ Conceptos relativos a la gestión de la política: Desarrollo integral, realizaciones, entornos.
- ✓ Conceptos propios de la primera infancia: Atención integral, ruta integral de atenciones, seguridad alimentaria y nutricional, seguridad alimentaria y nutricional.
- ✓

LA EDUCACION INICIAL

Artículo 5: La educación inicial. La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. Su orientación política t técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La reglamentación será de obligatorio cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación, inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso.

- ✓ Proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado: juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 6: Ámbito de aplicación. La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, adoptada por medio de la presente ley, **deberá ser implementada en todo el territorio nacional por cada uno de los actores oficiales y privados, tanto del orden nacional como local, que tienen incidencia en el proceso de desarrollo integral entre los cero (0) y los seis (6) años de edad,** durante su etapa

de primera infancia, de acuerdo con el rol que les corresponde, con un enfoque diferencial y poblacional, de acuerdo con los dispuesto en el artículo 204 de la Ley 1098 de 2006.

- ✓ **Prioridad de las atenciones:** la diversidad de niños, niñas y familias en razón de su cultura, pertenencia étnica, contexto, condiciones, dimensiones particulares o afectaciones transitorias, así como la prioridad de su atención ante estados de vulnerabilidad.
- ✓ **Focalización:** De manera concertada entre las autoridades gubernamentales del orden nacional y local en los escenarios del **Consejo de Política Social municipal y departamental.**
  En consonancia con el análisis de situación de derechos y de servicios consignado en la **RIA (Ruta Integral de Atenciones).**
- ✓ **Alta prioridad:** Territorios rurales, territorios indígenas.
- ✓

GESTION INTERSECTORIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL

Artículo 7. Gestión intersectorial para la atención integral. Es la acción organizada, concurrente y coordinada a través de la cual los **sectores estatales de los órdenes nacional y local** (educación, salud, cultura, recreación, bienestar, deportes, planeación, entre otros), así como otros **actores de la sociedad** (familias, comunidad, sociedad civil, academia, empresa privada, organizaciones no gubernamentales, entre otras), se articulan para lograr la atención integral a las mujeres gestantes, y los niños y niñas en primera infancia, a partir de lo que ellos y ellas requieren.

Artículo 8: Fases. En el marco de los Consejos de política Social de orden nacional, departamental y municipal, la Política de Estado para el Desarrollo Integral de Primera Infancia de Cero a Siempre, se deberá desarrollar en las siguientes fases:

- ✓ Identificación.
- ✓ Formulación.
- ✓ Implementación.
- ✓ seguimiento y evaluación.

COORDINACION

Artículo 10: coordinación. La coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, estará a cargo de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, y su implementación territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha Comisión, en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de acuerdo con el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006 o la ley que la modifique.

Artículo 11. Integración. La Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia estará integrada por:

CIPI:

- ✓ Un delegado del Presidente de la República.
- ✓ El director del departamento Administrativo de la Presidencia de Republica, o su delegado.
- ✓ El Ministro de Salud y Protección Social y su delegado.
- ✓ El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
- ✓ El Ministro de Cultura o su delegado que será el Viceministro.
- ✓ El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- ✓ El Director General del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
- ✓ El Director del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social o su delegado.
- ✓ El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o su delegado.
- ✓ El Director de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas o su delegado.
- ✓ El Director del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) o su delegado.
- ✓ La entidad rectora en seguridad alimentaria del país.

Artículo 12: Funciones de la comisión intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia estará integrada por:

- ✓ El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- ✓ El Ministro de Cultura.
- ✓ La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- ✓ Coldeportes.
- ✓ El Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ El Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- ✓ El Departamento Administrativo de la Prosperidad Social.

Artículo 13: Funciones del ministerio de educación.

- ✓ Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos para el reconocimiento **de la educación inicial** Cómo derecho fundamental de los niños y las niñas en primera infancia.
- ✓ Definir las líneas técnicas para la educación inicial a través de la construcción de referentes conceptuales, pedagógicos y metodológicos.

- ✓ Liderar la construcción e implementación de orientaciones de política pública para favorecer **la transición armónica de los niños y las niñas** de primera infancia en el sistema educativo.
- ✓ Orientar y dar directrices frente a **los procesos de cualificación y formación del talento humano** en atención integral a la primera infancia.
- ✓ Estructurar y poner en marcha el **sistema de seguimiento al desarrollo integral y el sistema de gestión de la calidad** para las modalidades de educación inicial, mediante directrices y estándares de calidad.

Artículo 19: Funciones del instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Cómo ente rector articulador y coordinador del SNBF le corresponde:

- ✓ **Liderar la implementación territorial de la política de estado** para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia la RIA.
- ✓ **Promover la participación y la movilización social entorno a la protección integral de la primera infancia** como prioridad social, política, técnica y financiera.

Cómo entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población que le corresponde:

- ✓ **Armonizar los lineamientos** de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia.
- ✓ **Organizar la implementación de los servicios de educación inicial** con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin.
- ✓ **Focalizar la operación de las modalidades** de atención de la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.
- ✓

Artículo 22: implementación Territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la primera infancia de Cero a Siempre.

Implementación territorial deberá hacerse a partir de las competencias y funciones que los alcaldes y gobernadores tienen en relación con la garantía de los derechos de los niños y las niñas. Su alcance y propósito deben de estar en coherencia con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, principalmente en lo relacionado con el diseño, implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones. En concordancia, los alcaldes y gobernadores, para garantizar dicha implementación, deberán incluir la RIA de manera obligatoria en sus planes de desarrollo.

- ✓ **los consejos de la Política Social del orden nacional, departamental, distrital y municipal.**

Artículo 23: Seguimiento.

La Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia y los entes territoriales presentaran al Congreso, a las Asambleas Departamentales y a los Consejos Distritales y Municipales respectivamente, **un informe anual,** sobre la implementación de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Artículo 24: Veeduría.

Los ciudadanos podrán **conformar veedurías** en los términos establecidos por la Ley 850 de noviembre 18 de 2003, para participar en el seguimiento y la vigencia de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

FINANCIACION

Artículo 25: Financiación. EL Gobierno nacional proyectará y garantizará los recursos para la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, de manera consistente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gasto de Mediano Plazo. En todo caso los recursos presupuestados anualmente no podrán ser inferiores a los invertidos en la vigencia inmediatamente anterior. La proyección de recursos se hará sobre la base de las metas de cobertura y gestión que se definan en el marco de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Por su parte, **las entidades del orden nacional y territorial incluirán en su proceso anual de planeación y programación presupuestal,** los recursos destinados para la atención integral de la primera infancia.

3. Las agentes responsables realizan la actividad de evaluación, la cual se hace a través de un concéntrese, los participantes serán seleccionados por medio del juego tingo-tango quienes irán pasando a formar las parejas y asociarlas con algunos conceptos del tema según corresponda. Se tuvo en cuenta el propósito de la Ley 1804, concepto de la Educación Inicial, funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otras.



Siendo las 5:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo — **Fecha** 6/02/2025

Tema Ley 1804-2016. — **Responsable** Coordinación.

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Gma Marcela Perez Arias	Agente educativa	
2	Elizabeth Suan	Auxiliar Pedagogo	
3	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
4	Viviana Umbarila	Agente educativa	Viviana Umbarila
5	Gabriela Linares Heredia.	Agente Educativo	Gabriela Linares
6	Martha Yicela Arias	Agente Educativo	
7	Arley Marquez	Auxiliar pedagogico	Arley Marquez
8	M. Rocio Pachón Cr.	Agente. educativa	
9	Ilsa Marlen Quintero	Agente educativa	Ilsa Q
10	Esayder Montero	Agente educativa	
11	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
12	Sandra Diaz	Agente Educativo	
13	Jeiz ellery Agudelo Avila.	Auxiliar pedagogica	Jeiz ellery Agudelo
14	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
15	Maira Leiber Vargas U.	Agente educativo	
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora de Alimento	Rocio Gonzalez M
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimento	Isabel sepulveda
19	Sevastian Cfuentes A.	Aux. Servicos G.	
20	Laura marcia galeano	Aux. servicios G	LAURA MARCIA
21	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios G.	Leidy perez
22	Alcira González	Gestora Alimentos	Alcira González
23	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
24	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G.M
25	Deisy Pena	Agente Educativa	Deisy Pena
26	Paola Giraldo Vargas	Aux Pedagogica	Leidi Giraldo
27	ANGIE TATIANA PEREZ NIÑO	AUX PEDAGÓGICA	Tatiana perez

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 8:00 am	**Fecha 07/02/2025**
Lugar	**CDI SUEÑOS DEL MAÑANA**
Responsable	**COORDINACION**
Proceso	**FAMILIA COMUNIDAD Y REDES**
Objetivo	SOCIALIZAR AL TALENTO HUMANA DEL CDI EL PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

Agenda

Saludo

1. **Lectura protocolo para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia**
2. **compromisos**

Desarrollo

Siendo las 8:00 am del día 7 de febrero del año 2025, se procede a dar inicio a la inducción al talento humano correspondiente, saludo cordial de parte de la coordinadora Marlen Suan a los asistentes quienes firman al finalizar el acta.

Se inicia con la presentación del nuevo **protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF v2**, en el cual se debe tener como referencia cada uno de los enfoques y principios:

- ✓ **Enfoque de curso de vida**: momentos de la vida, reconocer que el desarrollo humano y los resultados en salud dependen de la interacción de diferentes factores a lo largo del curso de la vida, de experiencias y situaciones presentes de cada individuo influenciadas por el contexto familiar, social, económico, ambiental y cultural.
- ✓ **Enfoque diferencial:** método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo- para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación;

✓ Discapacidad.
✓ Género -centrado en derechos de las mujeres.
✓ Orientaciones sexuales e identidades de género.
✓ Pertenencia étnica.

- ✓ **Enfoque de género:** es una herramienta que facilita el análisis del sistema sexo-género reconociéndolo como una construcción sociocultural y un sistema de representación que asigna significados y valores, por su sexo y edad, a las personas que son parte de una comunidad.
- ✓ **Enfoque de acción sin daño:** "enfoque ético que indaga por los valores y principios orientadores de la acción y se pregunta por las consecuencias y los efectos
- ✓ **Enfoque de interseccionalidad:** diferentes fuentes estructurales de desigualdad (como la clase social, el sexo/género, la sexualidad, la diversidad funcional, la etnia, la nacionalidad, la edad, etc.), mantienen relaciones recíprocas13. Es un enfoque teórico que subraya que el género, la etnia, la clase u orientación sexual, como otras categorías sociales, lejos de ser "naturales" o "biológicas", son construidas, y están interrelacionadas, lo cual implica que un mismo sujeto social puede vivir diversas formas de discriminación.
- ✓ **Enfoque de intersectorialidad:** "intervención coordinada de instituciones representativas de más de un sector social, en acciones destinadas, total o parcialmente, a tratar los problemas vinculados con la salud, el bienestar y la calidad de vida". En este sentido, es pertinente la articulación coordinada y eficaz de las instituciones estatales y territoriales para la garantía de derechos.
- ✓ **Principio de igualdad y no discriminación:** todas las personas son iguales ante la ley y por lo tanto deben recibir el mismo trato y las mismas garantías por parte de las autoridades sin ningún tipo de discriminación por cuestiones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- ✓ **Principio de interés superior:** desarrollado por el Código de Infancia y Adolescencia en el artículo 8 entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.
- ✓ **Principio de corresponsabilidad:** de acuerdo con la Ley 1098 de 2006 en el artículo 10 "se entiende por corresponsabilidad la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas, y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su cuidado y protección.
- ✓ **Principio de oportunidad:** posibilita que los niños, las niñas, los adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y sus familias y/o redes vinculares de apoyo, tengan acceso a la atención en forma eficaz en el momento requerido. Para ello, el talento humano tanto de los equipos técnicos interdisciplinarios de las Autoridades Administrativas competentes, como de los operadores responsables del proceso de atención, desarrollen de manera ética y pertinente sus actuaciones en dichos procesos.
- ✓ **Principio de interculturalidad:** tiene como propósito fundamental el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente.

principales elementos técnicos y conceptuales en el marco para la identificación de alertas o signos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos

Prevención de violencias hacia niñas, niños y mujeres gestantes

La prevención de las violencias contra las niñas y los niños desde la gestación es una prioridad en el marco de la atención en los servicios de primera infancia del ICBF, teniendo en cuenta su prevalencia y efectos en su desarrollo integral

Factores de riesgo y factores protectores para la prevención de las violencias hacia niñas, niños y mujeres gestantes

En la violencia contra niñas, niños y mujeres gestantes intervienen factores de riesgo y de protección en los diferentes entornos en los que transcurre su vida, como en el hogar, en el espacio público, en educación y en salud, los cuales se pueden reconocer con una escucha activa y observación

Tipos de violencias

Violencia contra niños, niñas y adolescentes:

Toda acción, omisión, abuso, uso de la fuerza o del poder que se expresa a través de la violencia física, psicológica, sexual y lanegligencia, así como a través de las amenazas de tales actos, la cual se puede presentar en distintos ámbitos y ser ejercido por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona; produce daño y afecta la integridad personal, el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, llegando incluso hasta la muerte.

Violencia física:

toda acción a través del uso de la fuerza física, la cual puede causar dolor, malestar, lesiones, daños a la salud, o al desarrollo de la niña, niño o adolescente; la violencia física se puede ejercer con cualquier parte del cuerpo, objetos, armas, sustancias, agentes químicos u objetos que producen quemaduras, entre otras formas.

Violencia psicológica:

Toda acción u omisión destinada a degradar, discriminar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de las niñas, niños y adolescentes, a través de formas como: humillar, rechazar, aterrorizar, aislar, ser permisivos, instrumentalizar o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en su salud mental, o en su desarrollo y bienestar socioemocional.

Violencia Sexual: todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido o en presencia de un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

Omisión, negligencia o abandono: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño, niña o adolescente por parte de progenitores o personas encargadas de su cuidado.

Protección	Defensorías de Familia	Encargadas de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de niñas, niños y adolescentes. Son dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de naturaleza multidisciplinaria[31].
	Comisaría de Familia	Son entidades distritales o dependencias o entidades encargadas de brindar atención especializada e interdisciplinaria para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar.[32]
Justicia	Fiscalía General de la Nación	Encargada de ejercer la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio.
	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, - INM y CF	Presta auxilio y soporte científico y técnico a la administración de justicia en todo el territorio nacional, en lo concerniente a medicina legal y las ciencias forenses. Se encuentra adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.
	Inspecciones de Policía	Ejercen funciones de carácter principal tipificadas en el derecho policivo, como promover las relaciones pacíficas y de armonía en la comunidad; conciliar y resolver los asuntos que surgen en el ejercicio de la convivencia ciudadana a través de las normas de policía; y funciones de carácter subsidiario asignadas por la ley, tales como funciones subsidiarias frente a la competencia de las Comisarías de Familia, para los casos en los que el municipio no cuente con las autoridades administrativas tales como, Comisarios de Familia y Defensores de Familia.
	Policía Nacional	Es una entidad que integra el Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Su misión, es garantizar la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, en el marco de las competencias y funciones que le asigna la ley. Tendrá como cuerpo especializado a la Policía de Infancia y Adolescencia que remplazará a la Policía de Menores.
	Ministerio Público	Tiene como misión promover, divulgar, proteger y defender los derechos humanos de la infancia en las instituciones públicas y privadas con énfasis en el carácter prevalente de sus derechos, de su interés superior y sus mecanismos de protección

PÚBLICO

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN E INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

En los casos en los que **se identifique que el talento humano vinculado a los servicios haya realizado presuntas actuaciones** que afecten la integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes, **la EAS** como empleadora **está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral.**

Si debe adelantar de manera inmediata las acciones de tipo legal y/o administrativo a que haya lugar, tales como las denuncias ante las autoridades penales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Penal.

RUTA DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN E INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF

PASO 1: Identificación de signos y síntomas de alerta de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos

Tabla 1. Signos y Síntomas por tipo de violencia*

Tipo de violencia	Signos y síntomas[34]
Física	Moretones, laceraciones, abrasiones o cicatrices Mordeduras Quemaduras y escaldaduras Fracturas Lesiones viscerales o de otros órganos internos Lesión neurológica, lesión en la cabeza Otras lesiones
Psicológica	Alteraciones en el desarrollo motor, del lenguaje y cognitivo Problemas de control de esfínteres Actitud silenciosa y tristeza sin motivo aparente Apatía, inhibición en el juego Trastornos de la alimentación y del sueño, pesadillas recurrentes
	Trastornos de conducta (retraimiento, comportamientos agresivos, negativistas, hiperactividad o falta de atención) Reacciones de ansiedad, temor o de miedo ante estímulos sociales Asilamiento familiar, social o comunitario
Sexual[35]	Lesión genital, anal o perianal (por ejemplo, hematomas, laceraciones, hinchazón o abrasión) Juegos sexuales constantes con otros niños o niñas, juguetes o su propio cuerpo. Desconfianza, temor o rechazo especialmente hacia las personas adultas Dificultad en el control de esfínteres, una vez logrado Dificultades en el aprendizaje del control de impulsos y en su autocuidado Problemas para dormir, pesadillas o terrores nocturnos frecuentes Problemas de atención y concentración Conductas hiperactivas, ansiedad y dispersión[35]
Omisión o negligencia	No se proporcionan las necesidades básicas (comida, ropa adecuada) Infestaciones recurrentes o persistentes, como sama o piojos Falta de higiene Ropa inadecuada para las condiciones climáticas Alimentación y/o hábitos horarios inadecuados Explicación inadecuada de la insistencia a las UDS, UCA, UA Enfermedad crónica sin seguimiento médico regular; no se garantiza el acceso a la atención médica o el tratamiento adecuados (por ejemplo, falta de vacunación, no administrar medicación recomendada) Desnutrición, retraso del crecimiento de causa no orgánica[37] Accidentes recurrentes Infecciones leves recurrentes o persistentes Apatía Hiperactividad Agresividad

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN LOS SERVICIOS CON EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

PASO 2: Notificación por parte del talento humano de la UDS, UCA o UA de la alerta Identificada éste debe informar inmediatamente al coordinador/a de la UDS, UCA o UA y al profesional psicosocial; esta información debe consignarse en el *Registro de novedades*

PASO 3. Análisis de la situación y decisión de activar o no la Ruta Integral de Atenciones en casos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos:
El coordinador/a de la UDS, UCA o UA convoca al equipo interdisciplinario (psicosocial, profesional de salud y nutrición, coordinador/a y agente educativo) para realizar un ejercicio conjunto de análisis de las acciones a desarrollar de manera inmediata.

- Signos y síntomas identificados, si se presentan por primera vez o ya se habían presentado antes
- La información brindada por la persona que permanece más tiempo con la niña, el niño o mujer gestante durante la atención
- Lo consignado en el *Registro de novedades*
- Elementos de análisis que arrojan los insumos del proceso de caracterización (como información del *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, la *Escala de valoración cualitativa del desarrollo revisada EVCDI – R* el seguimiento nutricional, entre otros)
- Otros criterios de análisis que el equipo considere necesario

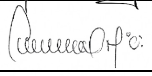
PASO 4. Activación de la Ruta Integral de Atenciones

Cuando en el paso 3 la decisión sea activar la Ruta Integral de Atenciones, porque se determinó una presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de una niña, niño o mujer gestante, por ejemplo, la no atención en salud, el esquema incompleto de vacunación, no contar con registro civil, violencia física, sexual o psicológica, omisión o negligencia, entre otras, el Coordinador/a de la UDS, UCA o UA designa un profesional
del equipo interdisciplinario para que continúe con el procedimiento de activación y seguimiento.

PASO 5. Seguimiento y Cierre

El/la profesional designado de la UDS, UCA o UA será responsable de realizar seguimiento hasta que se verifique que el niño, niña o mujer gestante **está siendo atendida en el sector correspondiente**, de acuerdo con la ruta integral de atenciones ante casos de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos.

Siendo las 10:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Dar cumplimiento al protocolo en cada uno de los pasos	TALENTO HUMANO	Permanente
Estar atentos ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos de NN	TALENTO HUMANO	Permanente
FIRMA ASISTENTES		
Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Marlen Suan	coordinadora	
Marcela molina	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		Fecha 7/02/2025	
Tema Protocolo actuaciones Ante Amenazas Vulneración o inobservancia en la .P.I.		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Aikny Margoth	Auxiliar pedagogica	Aikny Margoth
2	Eraydes Montero	Auxilia, pedagógica	Eraydes Montero
3	Gabriela linares Heredia.	Agente Educativo	Gabriela linares
4	Ilsa Marleni Quintero s	Agente educativo	Ilsa Q
5	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar Pedagógica	Luz ellery Agudelo
6	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativa	M Rocio Pach
7	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar. Pedago.	
8	Sandra Diaz	Agente Educativo	
9	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
10	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
11	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	GMAPA
12	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
13	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
14	Angie tatiana perez Nieb	Aux Pedagogico	tatiana perez
15	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente educativa	Andrea Arenas
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Yoana Vargas	Agente educativo	
18	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
19	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
20	Alcira Gonzalez	Gestora de Alimentos	Alcira Gonzalez
21	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G
22	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
23	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
24	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
25	Laura murcia galeano	AUX. Servicios G.	LAURA MURCIA
26	Delsy Peña	Agente Educativa	Delsy Peña
27	paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 1:30 pm	Fecha 07/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	socialización del anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial

Agenda

Saludo

1. socialización del anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial

Desarrollo

Siendo las 1:30 pm, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. socialización del anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial

La caracterización es un proceso fundamental para la atención de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias; puesto que permite indagar, analizar y usar información que garantiza una atención contextualizada, pertinente y oportuna, partiendo de sus particularidades individuales, familiares, sociales, culturales y territoriales.

Este proceso se inicia desde el primer contacto con el participante y se mantiene durante toda la vigencia de la atención.

La caracterización conlleva identificar las condiciones de vida de mujeres y personas en estado de gestación y el desarrollo de las niñas, los niños, las formas como cada familia, cuidadores y la comunidad viven su rol de cuidado y crianza, las oportunidades del territorio, los escenarios, recursos disponibles, saberes y experiencias familiares y comunitarias, las formas de interacción que inciden en el desarrollo y aprendizaje infantil y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación.

La caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad; es transversal a toda la atención, requiere de un ejercicio interdisciplinar y articulado por parte del talento humano y se concreta en ejercicios de indagación y análisis permanente a través de los instrumentos de recolección de información, consolidación, análisis y uso de la información. Por tanto, este anexo brinda las orientaciones técnicas y operativas para la

implementación del proceso de caracterización, permitiendo la construcción de los planes requeridos para la atención integral desde los diferentes componentes de calidad en el marco de la educación inicial.

El proceso de caracterización

se basa en los siguientes principios que son fundamentales para garantizar una atención de calidad que responda de manera integral a las necesidades de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias. Estos principios permiten una visión global y colaborativa, destacando la importancia del trabajo conjunto del talento humano:

Gráfica 1. Principios del proceso de caracterización



Fuente: construcción Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia - ICBF, 2024.

Transversalidad:
Proceso que transversaliza a todos los componentes de calidad de la atención, y no solo responde a los aspectos del componente de familia, comunidad y redes sociales.
Trabajo interdisciplinar:
La caracterización requiere del trabajo articulado de todo el equipo de talento humano de la unidad de atención y de su aporte en cada uno de los momentos del proceso de caracterización, especialmente en el análisis y construcción de los planes de atención.
Enfoque apreciativo:
se centra en identificar y construir sobre los puntos fuertes y las fortalezas, reconociendo a las
Mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias como sistemas vivos y dinámicos que cuentan con un gran potencial para su desarrollo. Esto promueve una atención que potencie las capacidades existentes en lugar de solo centrarse en las necesidades.

Enfoque diferencial:
Reconoce la diversidad en términos de discapacidad y género, centrado en derechos de las mujeres, orientaciones sexuales e identidades de género, etnia, ruralidad, campesinados y migración, que requieren respuestas específicas según las particularidades de cada participante y/o grupo poblacional.

Enfoque territorial:
Se considera el contexto específico del territorio, las dinámicas sociales, económicas y culturales propias de la comunidad, con el fin de diseñar estrategias y acciones pertinentes y ajustadas a su realidad.

El proceso de caracterización.

El análisis de la caracterización se debe tener en el segundo mes de atención

para la implementación del proceso:

- inicia con el primer contacto con los participantes y culmina con la terminación de la vigencia de atención.
- El análisis de la caracterización se debe realizar el segundo mes de atención como insumo para la construcción de los planes de atención a partir del tercer mes.
- El documento de análisis de la caracterización es el primer verificable del proceso y debe estar listo en el segundo mes de la atención.
- La caracterización puede ser actualizada en los tiempos o en los momentos que se requiera, por ejemplo, alertas en el desarrollo de las niñas y niños, cambio de domicilio, nacimiento de un nuevo integrante de la familia, muerte de alguno de sus integrantes, eventos fortuitos, entre otros; que modifiquen la caracterización de los participantes y sus familias.
- La EAS en la fase preparatoria debe cualificar al talento humano en el proceso de caracterización, su sentido, propósito, instrumentos, insumos y momentos de implementación.

Gráfica 2. Fases y momentos del proceso de caracterización



Para facilitar la recolección de la información se deben utilizar los siguientes instrumentos:
Formato Ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia, o el documento que lo modifica o sustituye:
Este formato debe ser diligenciado máximo al primer mes de la implementación del servicio por participante y contiene la siguiente estructura:

Gráfica 3. Ficha de Caracterización



Fuente: Formato ficha de caracterización febrero 2021

Para tener en cuenta:

- Este formato se encuentra en la página oficial del ICBF como *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia,* o el documento que lo modifica o sustituye.

- La EAS debe garantizar que en la fase de alistamiento todo el talento humano conozca y se apropie del sentido de la ficha, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.

- Para diligenciar la ficha se debe identificar si el participante es una niña o niño o una mujer gestante, y seleccionar el módulo correspondiente. En ambos casos se deben diligenciar el módulo 1 y 4 al momento de asignación del cupo. Es necesario revisar y seguir paso a paso el instructivo adjunto en el formato.

- La ficha de caracterización se puede diligenciar en formato físico o digital, pero en todos los casos la información debe ser cargada al formato digital para cada participante.

La ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad también puede ser aplicado cuando se identifican 2 o más alertas en el desarrollo mediante la valoración del desarrollo que se realiza durante los primeros tres meses. En este caso se debe actualizar la ficha de caracterización.

Formato ficha de caracterización de prácticas y acciones de cuidado y crianza, o el documento que lo modifica o sustituye:

Identificación de sentidos: concepciones, imaginarios y expectativas:

Significa reconocer las creencias e imaginarios de los participantes con respecto a la concepción de niño y niña, primera infancia, desarrollo, la familia, la gestación, la educación inicial, las expectativas del servicio y el rol de la familia o cuidadores en la atención, entre otros; que condicionan la forma como los adultos perciben e interactúan con las niñas, niños y su proceso de desarrollo y aprendizaje.

Para ello, es necesario generar experiencias pedagógicas y espacios de análisis y diálogo de saberes por parte del talento humano con la participación de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias o cuidadores en el marco de los encuentros con la familia y la comunidad de acuerdo con la modalidad de atención. Es necesario que se recoja de manera textual y explicita las formas como los participantes verbalizan sus concepciones, imaginarios y expectativas.

Se recomienda utilizar metodologías participativas y proyectivas que faciliten la conversación con las familias a partir del uso de imágenes, videos, frases, refranes u otros elementos extraídos de la cotidianidad y las narrativas propias de la comunidad donde se presta el servicio. Estos elementos permiten a los adultos reconocer su propios pensamientos y concepciones, pero además identificar las nociones de infancia, desarrollo, aprendizaje, educación inicial, entre otros, construidos culturalmente en sus territorios.

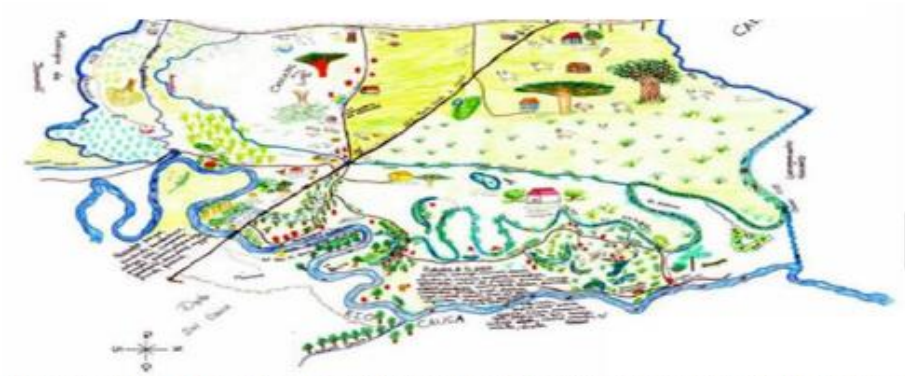
Por tanto, se espera que como mínimo se logre conversar alrededor de preguntas orientadoras como:

¿A que van las niñas y los niños a un servicio de educación inicial? ¿Cómo son las niñas y niños? ¿Para qué sirve la educación inicial? ¿Qué es el desarrollo integral? ¿Qué es la primera infancia?

Cartografía social: Características y particularidades del territorio donde se encuentre la UDS y la comunidad:

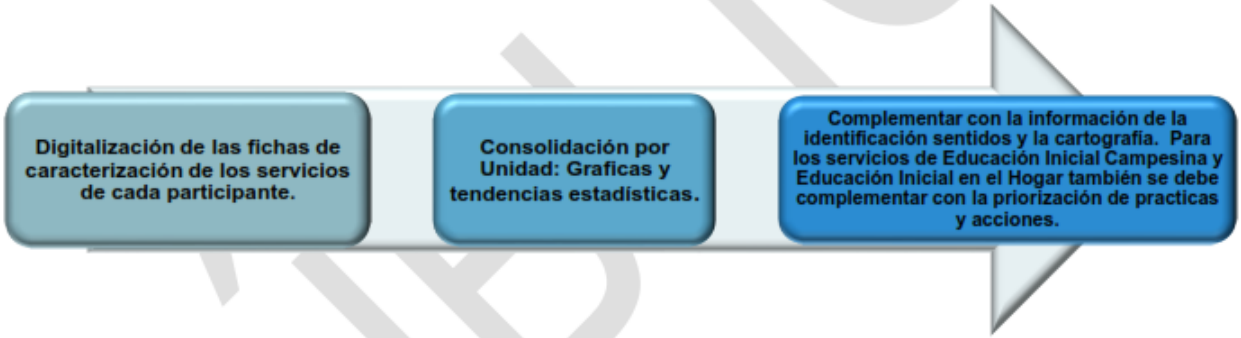
Permite el reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas, los niños desde su gestación y sus familias, comprendiendo el territorio como aquello que se configura socialmente a propósito de las relaciones del ser humano con el entorno, con lo cultural, lo económico, lo político, lo histórico y no solo como un espacio físico.

Gráfica 4.Cartografía



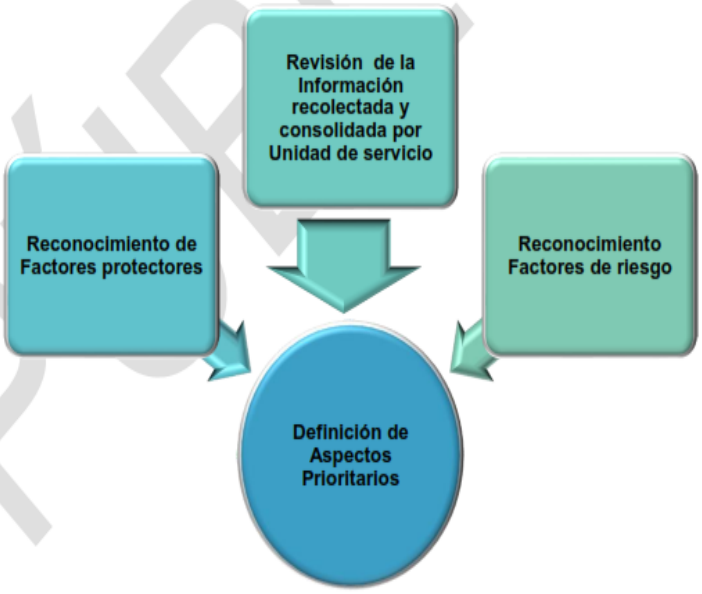
Fuente: construcción Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia - ICBF, 2024.

Gráfica 6. Momento 2. Consolidación de la información.



Fuente: construcción Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia - ICBF, 2024.

Gráfica 7. Momento 3. Análisis interdisciplinar de la información.



Verificables del momento 3:

- Documento en físico o digital que muestre el análisis de la caracterización en clave de factores de protección, riesgo y aspectos prioritarios.

Tener en cuenta:

El documento de análisis de la caracterización debe estar listo para la última semana del segundo mes de atención. Los servicios que no cuenta con equipo interdisciplinar, el análisis debe ser realizado por la madre o padre comunitario con el apoyo de la EAS. A partir del tercer mes de atención, el análisis de la caracterización debe complementarse a partir de la información derivada de:

- ***Valoración y seguimiento al estado nutricional, según los tiempos establecidos en el componente Salud y nutrición, estándar 15.***
- ***Proceso de seguimiento al desarrollo de cada niña o niño, incluyendo el registro y análisis de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada en el formato Registro Individual y Análisis Cualitativo, o el documento que lo modifica o sustituye. según los tiempos establecidos en el componente proceso pedagógico, estándar 28.***

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Momento 4 Proyección planes de atención:

El uso de la información obtenida en el proceso de caracterización responde al propósito final de este: la proyección de los planes de atención para los servicios de educación inicial en el ICBF. De esta manera, se espera que los planes respondan a las particularidades de los participantes y sus territorios. Los planes de atención deben ser oportunos, pertinentes y contextualizados que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación.

- Plan de articulación interinstitucional y comunitaria - Estándar 3
- Plan de formación y acompañamiento a familias - Estándar 6.
- Plan de saneamiento básico - Estándar 17
- Proyecto o propuesta pedagógica - Estándar 24.
- Plan de cualificación del talento humano - Estándar 32
- Plan de gestión de accidentes - Estándar 41.
- Plan de gestión de riesgos - Estándar 45.

Siendo las 3:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo — **Fecha** 7/02/2025

Tema Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios P.I. — **Responsable** Coordinación

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Viviana Cardenas	Agente Educativa	Viviana Cardenas
2	Luz ellery Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	luz ellery agudelo
3	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
4	Elizabeth Sua Ramos	Auxiliar Pedagogica	
5	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani C.
6	Ilsa Marleni Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
7	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
8	Ana Marcela Perez Arias	Agnte educativa	ANAPEREZ
9	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativa	M Rocio Pachon C
10	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Agabriela Linares
11	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativo	Andrea Arenas
12	Graydes Montero	Auxiliar Pedagogica	Graydes Montero
13	Sandra Diaz	Agente Educativo	
14	Maria Vargas	Agente educativo	
15	Aileny Marquez	Auxiliar pedagogica	Aileny Marquez
16	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
17	Angie tatiana perez Nieb	Aux Pedagogica	Tatiana Perez
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
19	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Ricardo Sican	Mantenimiento	Ricardo Sican
23	Jazmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G
24	Dery Pena	Agente Educativo	Dery Pena
25	Laura marcia galeano	AUX. SERVICIOS G	LAURA MARCIA
26	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidy Giraldo
27	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:30 a.m	Fecha 08/02/2025	
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA	
Responsable	COORDINACION	
Proceso	ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Socialización modelo enfoque diferencial de derechos ICBF	

Agenda

Saludo

socialización modelo enfoque diferencial de derechos ICBF

Desarrollo

Siendo las 7:30 a.m, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Se inicia la socialización del documento modelo enfoque diferencial de derechos ICBF

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) reconoce la importancia de generar acciones afirmativas dirigidas a materializar la igualdad y equidad efectiva de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus familias en todo el territorio nacional, fortaleciendo las medidas en las zonas rurales y rurales dispersas, con fundamento en el artículo 13 la Constitución Política de Colombia de 1991 reafirmando su compromiso de llevar a cabo acciones dirigidas al reconocimiento de las particularidades de sujetos de especial protección constitucional, en razón de la pertenencia étnica, género orientaciones sexuales identidades de género diversas, la discapacidad y la edad, fijando parámetros de acción para la concreción del principio de enfoque diferencial en todas las modalidades, programas y servicios para la atención, prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, desde la garantía integral de los derechos.

El Instituto, en virtud de sus competencias y conforme con las disposiciones presenta la actualización del Modelo de Enfoque Diferencial y de Derechos (MEDD) aprobado mediante la Resolución 1264 de 2017. El proceso de actualización del MEDD obedece a la inclusión de los nuevos desarrollos normativos y conceptuales en materia de discapacidad, grupos étnicos, Movilidad humana, campesinado y la ruralidad, género, mujer y de las orientaciones sexuales e identidades de género diversas o no normativas con el objeto de que los mismos sean tenidos en cuenta e incluidos en los procesos, programas, lineamientos y manuales operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familia

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Objetivo

Garantizar la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y las familias, desde una perspectiva diferencial de derechos, reconociendo sus particularidades, necesidades y expectativas, mediante una respuesta institucional que promueva la igualdad, la equidad, la no discriminación y que reconozca las características culturales y contextuales de los territorios.

FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHOS
Enfoque Diferencial

Tiene como propósitos:

a) Reconocer los derechos individuales, indivisibles e interdependientes particulares de las niñas, niños y adolescentes teniendo en cuenta las particularidades debido a su edad, pertenencia étnica, discapacidad, género, contexto territorial, diversidad sexual y condición de migrantes.

b) Contribuir a garantizar la igualdad sustancial, real y efectiva de todos los sujetos de especial protección constitucional.

c) Gestionar y diseñar acciones afirmativas para la eliminación o mitigación de las desigualdades y barreras de acceso a los derechos.

d) Fijar parámetros de análisis que permitan valorar las afectaciones y vulnerabilidades específicas de los individuos y/o colectivos, en contextos territoriales.

e) Orientar la toma de decisiones para la definición de proyectos, planes y estrategias que garanticen la igualdad de los derechos y la equidad de oportunidades para las niñas, niños, adolescentes y sus familias.

3.2 Principios que acompañan el enfoque diferencial

Siete (7) principios acompañan el enfoque diferencial para la garantía de los derechos de la niñez, la adolescencia y sus familias:

Gráfico 1. Principios del Enfoque Diferencial



Fuente: Elaboración propia – Subdirección General

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

a) **Protección integral:** Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes, el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y el cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato, en el desarrollo del principio del interés superior (Código de Infancia y Adolescencia [CIA], 2006, Artículo 7).

Desde el principio de protección integral se debe procurar una atención preventiva y una intervención oportuna, adecuada a los contextos territoriales, poblacionales, culturales y contextuales, en el marco de la garantía de derechos de las niñas, niños y adolescentes. Esta doctrina hace referencia a cuatro acciones afirmativas (ICBF, 2007): reconocimiento, garantía, prevención y restablecimiento de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.

b) **Prevalencia de los derechos:** hace referencia a que, en todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los/as adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona (CIA, 2006, Artículo 9).

c) **Interés superior de los niños, las niñas y los/as adolescentes:** constituye un imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos y es la consideración primordial que se debe tener en cualquier decisión o medida concerniente a las niñas, niños y

d) **Corresponsabilidad:** Es la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los/las adolescentes en el que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección (Constitución Política del 1991, Artículo 44; CIA, 2006, Artículo 10)

e) **Diversidad:** La diversidad incluye todas las formas en que la gente difiere, abarcando las distintas características que hacen a un individuo o grupo diferente de otros. Aun cuando el término diversidad se usa a menudo en referencia a la raza, etnicidad y género, aquí asumimos una definición más amplia de la diversidad, que también incluye la edad, origen nacional, religión, discapacidades, orientación sexual, estatus socioeconómico, nivel educativo, estatus marital, idioma y apariencia física. Nuestra definición también incluye la diversidad de pensamiento: ideas, perspectivas y valores. También reconocemos que los individuos se afilian con múltiples identidades. (Kapila, Hines y Searby, 2016).

f) **Diversidad étnica y cultural:** es un principio constitucional sustentado en la dignidad humana y pluralismo, que reconoce un estatus especial de protección con derechos y prerrogativas específicas a las comunidades étnicas para que bajo sus usos y costumbres hagan parte de la Nación [...] la diversidad cultural está relacionada con las representaciones de vida y concepciones del mundo que la mayoría de las veces no son sincrónicas con las costumbres dominantes o el arquetipo mayoritario en la organización política, social, económica, productiva o incluso de religión, raza, lengua, etc. (Corte Constitucional, T-129, 2011, p. 41).

El principio de diversidad étnica y cultural constitucionalmente es considerado un derecho fundamental, el cual en el marco de los grupos étnicos es determinante, dado que, desde este se promueven la participación, el reconocimiento colectivo de los grupos étnicos y la autonomía, aspectos que se deben tener presentes en todos los procesos que se desarrollen e implementen desde el ICBF con los grupos étnicos a nivel nacional.

g) **Igualdad y no discriminación**: Hace referencia a que, todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por

Gráfico 2. Enfoques interrelacionados con el enfoque diferencial



Fuente: Elaboración propia – Subdirección General

Gráfico 3. Categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos



Fuente: Elaboración propia – Subdirección General

En este marco, se espera que las acciones de inclusión social que emprendan el ICBF y los agentes del SNBF, estén trazadas por una mirada de interseccionalidad, entendiendo que las niñas, niños y adolescentes pueden pertenecer a una o más categorías del enfoque diferencial, lo que requiere una atención integral que garantice sus derechos, y reconozca sus potencialidades.

Tabla 1. Categorías de Discapacidad

Física	Personas que presentan en forma permanente alteraciones a nivel músculo esquelético, neurológico, tegumentario de origen congénito o adquirido, pérdida o ausencia de alguna parte de su cuerpo. Presentan dificultad para el movimiento corporal, al caminar, desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o transportar objetos y realizar actividades de cuidado personal o del hogar.
Intelectual	Personas que presentan alteraciones en las funciones mentales y cognitivas generales como el razonamiento, la resolución de problemas, la planificación, el pensamiento abstracto, el juicio, la conciencia, la orientación, la atención, la memoria, el cálculo, el aprendizaje académico y el aprendizaje de la experiencia. Estas alteraciones afectan el funcionamiento adaptativo, académico y ocupacional. Su capacidad de aprendizaje y aplicación de conocimientos se ve afectada, presentando diferentes grados de dificultad en el desarrollo de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, educativas, formativas, laborales y sociales, entre otras; así como para interactuar con otras personas acorde con su edad y contexto social.
Psicosocial (mental)	Personas que presentan alteraciones en el pensamiento, percepciones, emociones, sentimientos, comportamientos y relaciones con otras personas.
Visual	Personas que presentan en forma permanente alteraciones para percibir la luz, formas, tamaños, o color de los objetos. En esta categoría se pueden ubicar personas ciegas o de baja visión, es decir aquellas que a pesar de usar gafas o lentes de contacto haberse practicado una cirugía, tienen dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos, ver en la noche, ver de lejos o ver de cerca, independientemente que sea por uno o por ambos ojos.
Auditiva	Personas que presentan en forma permanente alteraciones en las funciones sensoriales relacionadas con la percepción de los sonidos y la discriminación de su localización, tono, volumen y calidad. Como consecuencia presentan diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales y, por lo tanto, para la comunicación verbal. Se incluyen personas sordas y personas con hipoacusia.
Sordoceguera	Personas cuya discapacidad resulta de la combinación de una alteración visual y una auditiva, ocasionando dificultades de comunicación, orientación, movilidad y acceso a la información. Algunas personas pueden ser sordas y ciegas totales y otras pueden conservar restos visuales o auditivos.
Múltiple	Personas que tienen dos o más alteraciones asociadas, de orden físico, sensorial, mental o intelectual, las cuales afectan significativamente el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, la comunicación, la interacción social y el aprendizaje, por lo que requieren para su atención de apoyos generalizados y permanentes.

Fuente: Resolución 1239 de 2022

4.1.2 Definición de barreras

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1618 de 2013[16], las barreras son cualquier tipo de obstáculo que impida el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad. Estas pueden ser:

- **Actitudinales:** aquellas conductas, palabras, frases, sentimientos, preconcepciones, estigmas, que impiden u obstaculizan el acceso en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad a los espacios, objetos, servicios y en general a las posibilidades que ofrece la sociedad.

- **Comunicativas:** aquellos obstáculos que impiden o dificultan el acceso a la información, a la consulta, al conocimiento y en general, el desarrollo en condiciones de

Tabla 2. Listado de expresiones apropiadas e inapropiadas para referirse a personas con discapacidad por categoría

Subcategoría	Expresiones Apropiadas	Expresiones inapropiadas o discriminatorias
Discapacidad	Persona con discapacidad[21]	- Discapacitado, minusválido, deficiente, enfermo, incapacitado, disminuido, inútil, anormal, persona especial, persona en situación de discapacidad, persona con necesidades especiales, persona diversamente hábil, persona con diversidad funcional, persona con capacidades diferentes, súper héroe. - A pesar de su discapacidad (…). - Pobrecito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad visual	Persona con discapacidad visual Persona Ciega Persona con baja visión	- Invidente, el ciego, cegatón, corto de vista. - Cieguito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad auditiva	Persona con discapacidad auditiva Persona sorda Persona con hipoacusia Persona hipoacúsica	- Sordomudo, mudo, el sordo, corto de oído, corto de audición. - Sordito o cualquier expresión en diminutivo.
Sordoceguera	Persona con sordoceguera Persona sordociega	- El ciego y sordo. - Sordito y cieguito, o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad intelectual	Persona con discapacidad intelectual	- Despistado, retardado o retrasado mental, especial, mongólico, tonto, bobito, incapaz, tarado. - Angelito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad psicosocial	Persona con discapacidad psicosocial Persona con depresión Persona con esquizofrenia Persona con bipolaridad	- Enfermo mental, loco, demente, trastornado, depresivo, esquizofrénico, bipolar, loquito o cualquier expresión en diminutivo.
Discapacidad física	Persona con discapacidad física Persona de talla baja Persona de talla alta	- Paralítico, cojo, lisiado, inválido, tullido, minusválido, impedido, mutilado, mocho, postrado en una silla, postrado en cama, chuequito o cualquier expresión en diminutivo. - Enano. - Gigante.

Fuente: Sistema Nacional de Discapacidad - SND (2020)

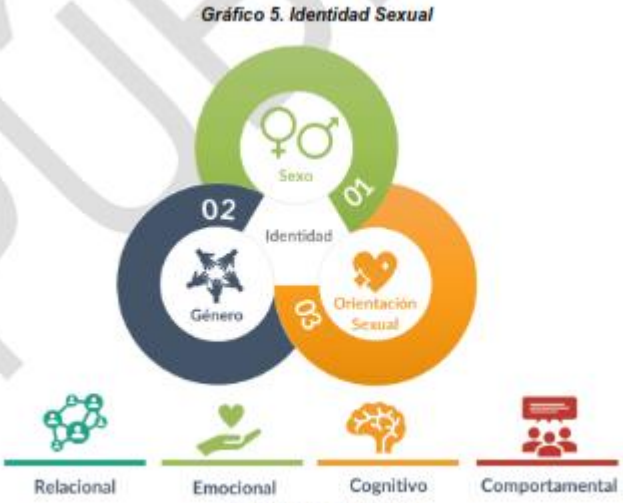
4.2 Categoría Étnica

La Constitución Política de 1991, en el artículo 7 consagra el principio de diversidad étnica y cultural, en el que se fundamenta el reconocimiento de los cinco (5) grupos étnicos para los cuales el Estado debe generar acciones para la garantía efectiva de sus derechos, estos son:

1) pueblos indígenas;
2) comunidades negras, afrocolombianas;
3) comunidad raizal;
4) comunidad palenquera;
5) pueblo Rrom o Gitano.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Gráfico 5. Identidad Sexual



Fuente: Rueda, 2016

a) Tipos de migración de acuerdo con su estancia en el país

- Vocación de permanencia: se refiere a aquellas personas migrantes o retornados que se encuentran establecidos en el país, de manera estable.
- Pendulares: son aquellos/as migrantes que están en el territorio por períodos cortos de estadía, manteniendo como fin abastecerse, trabajar, visitar familiares o amigos, entran y salen de forma periódica.
- Tránsito: utilizan a Colombia como país de paso que les permita llegar al destino establecido por ellos.
- Retornados: colombianos o binacionales que reconocen a Colombia como su país de nacimiento o que, por lazos familiares tienen la posibilidad de solicitar la nacionalidad solicitarla y que regresan al país después de vivir durante un periodo prolongado en otro.
- Comunidades de acogida: comunidades anfitrionas que albergan y acogen a los migrantes.

Orientaciones para la atención a las niñas, niños, adolescentes y familias migrantes:

- Promoción de la educación alimentaria y nutrición mediante la recuperación de producción y sistemas propios del campesinado y su integración a las modalidades y programas del ICBF.
- Definición de estrategias de atención integral a niños y niñas, mujeres migrantes gestantes y/o lactantes y sus hijos y familias mediante su participación en los servicios o modalidades del ICBF.
- Fortalecimiento y promoción del Derecho Humano a la Alimentación y soberanía alimentaria mediante programas de capacitación y fortalecimiento técnico en buenas prácticas que recojan los saberes propios de las familias migrantes, así como sus usos y costumbres dentro de los alimentos o demás insumos que se brindan en cada una de las modalidades o programas del ICBF de acuerdo con los procesos alimentarios de las comunidades.
- Ampliación y fortalecimiento de programas de atención integral en alimentación y nutrición para la eliminación de la desnutrición aguda en las familias migrantes.
- Recopilación y análisis de información de la situación de vulneración de derechos de niños niñas y familias migrantes a partir de la ampliación de los tipos de migración mediante la inclusión de una variable dentro del Sistema Cuéntame del ICBF, para el levantamiento de datos que permitan mejorar la atención y proveer de datos basados

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

5. COMPONENTES DEL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHOS

Los componentes para la implementación del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD constituyen los ejes en los que se orientan las acciones para la materialización del enfoque diferencial, estos son:

Gráfico 6. Componentes del MEDD



Fuente: Elaboración propia

Siendo las 9:30 pm. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo		**Fecha** 8/02/2025	
Tema Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF.		**Responsable** Coordinación.	
N°	**NOMBRE**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**FIRMA**
1	Elizabeth Sua Romero	Auxiliar Pedagogica	
2	Yanira Franco	Agente educativa	Yanira Franco
3	Viviana Umbarila	Agente Educativo	Viviana Umbarila
4	Evagdes Montero	Auxiliar pedagogica	Evagdes Montero
5	Yurani Cortes Rico	Yurani Cortes	yurani Cortes R
6	M. Rocio Pachon Cue	Agente educativa	M Rocio Pachon
7	Luz elleny Agudelo Avila	Auxiliar pedagogica	Luz elleny Agudelo
8	Arley Marquez	Auxiliar pedagogica	Arley Marquez
9	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativo	Ilsa Q
10	Yanira Franco	Agente educativo	Yanira Franco
11	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
12	Sandra Diaz	Agente educativo	
13	Yeimmy Andrea Arenas S.	Agente educativo	Andrea Arenas
14	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
15	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
16	Angie Tatiana Perez Nieto	ACT Pedagogico	Tatiana Perez
17	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
18	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Maria Isabel
19	Maria Vargas	Agente educativo	
20	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
21	Jazmin Goyeneche Mendez	Gestora Alimentos	Jazmin G M
22	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
23	Alcira Gonzàlez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzàlez
24	Deisy Peña	Agente Educativo	Deisy Peña
25	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar pedagogica	Leidi Giraldo
26	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Leidy Perez
27	Laura monca galeano	ACX. SERVICIOS G	LAURA MONCA

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 10:00 a.m	Fecha 08/02/2025
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	COORDINACION
Proceso	ADMINISTRATIVO
Objetivo	Dar a conocer al talento humano del CDI sueños del mañana los formatos utilizados para la prestación del servicio del ICBF y de ASM

Agenda

Saludo
socialización Formatos, herramientas ye instrumentos ICBF y ASM

Desarrollo

Siendo las 10:00 a.m, Se realiza el saludo de parte de la coordinadora Marlen Suan, de la señora Gloria Arias Representante Legal, Claudia Marcela Molina psicosocial a todos los asistentes quienes firman al final del acta.

1. Esta socialización se realiza de forma virtual desde la página del ICBF. por medio de imágenes se evidencian los diferentes formatos, en el siguiente orden:

se realiza la

FORMATOS DEL ICBF
Se revisan a través de la página del ICBF, con el fin de que conozcan la ruta para revisar los manuales técnicos y guías operativas de la actual vigencia, teniendo encuenta la información emitida desde el CZU.

¿Como encuentro los Manuales Técnicos y sus Guías Operativas?

1. Buscamos la página del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar e ingresamos. También es posible colocando en el buscador este enlace: https://www.icbf.gov.co/



2. Ubicamos el puntero encima de "El Instituto" y se desplegara un menú (no hay que dar clic, solo ponerlo encima):

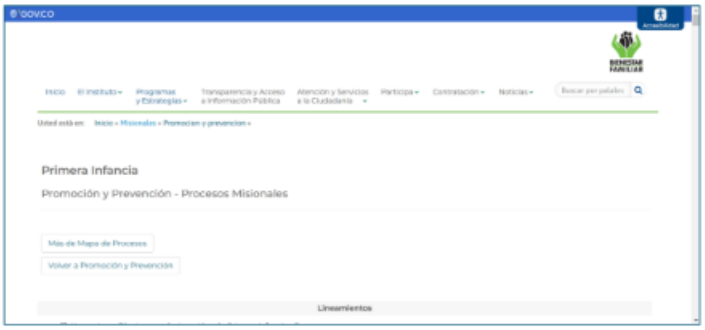




4. Cuando cargue la página se encontrarán en "Mapa de Procesos", es momento de dirigirnos a "Misionales" e ingresar en "Primera Infancia".

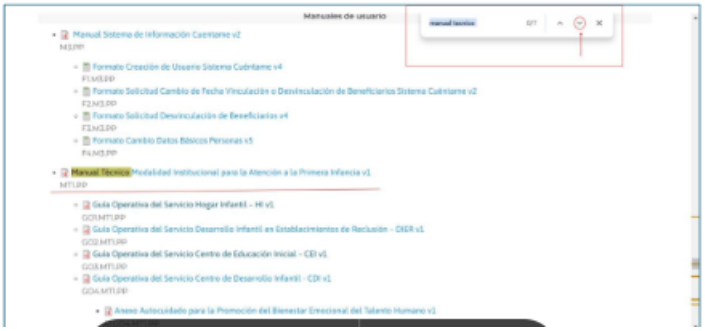


5. Allí evidenciaras el apartado de "Primera Infancia" y "Promoción y Prevención – Procesos Misionales"



Existen dos formas para encontrar los nuevos manuales técnicos y guías operativos.

La opción 1. En su teclado oprima "Ctrl" y "F" al mismo tiempo, por lo que se abrirá un pequeño recuadro en la parte superior derecha en donde deberá escribir "Manual Técnico" y automáticamente se resaltará la ubicación de estas palabras, le damos clic en la flecha que apunta hacia abajo y será visible la búsqueda como en la imagen, encontraremos el "Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia v1" con sus respectivas guías, debajo de todas ellas podrán encontrar todos los manuales técnicos y sus respectivas guías operativas.



La Opción 2. Bajamos en la pagina hasta donde esta marcado la imagen o buscamos "Manuales de usuario", en el segundo punto encontraremos "Manual Técnico Modalidad Institucional para la Atención a la Primera Infancia v1", debajo de esta estarán sus guías operativas, anexos y los demás manuales técnicos con sus respectivos documentos.



¡Gracias por su atención!

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

Así mismo se socializan los propios de la asociación entre ellos

Formatos de verificación y desinfección de áreas

- Fichas técnicas de productos LYD
- Manejo de hipoclorito
- Control de entrada y salida de productos
- Registro de limpieza y desinfección de áreas
- Formato de verificación de limpieza y desinfección de áreas
- Procedimiento de limpieza y desinfección
- Registro de evacuación residuos sólidos
- Inspección de presencia de plagas
- Cronograma
- Plan de saneamiento básico

Salud y nutrición

- Solicitud pedido de mercado
- Tabla de verificación de condiciones de alimentos
- Recepción de materia prima
- Rotulo de alimentos
- Kardex
- Control de temperatura
- Autorización de cambio de menú
- Inspección de alimentos preparados
- Control de entada y salida de productos
- Control de menú
- Manual de BPM
- Verificación de bodega

Pedagógicos

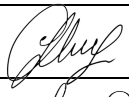
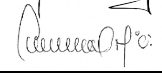
- Registro mensual de asistencia
- Seguimiento al desarrollo
- EVCDI-R
- Novedades
- Seguimiento a experiencias

Entre otros, para finalizar se invita al talento humano a que visiten la página del ICBF, “portal ICBF, intranet” en la cual se encuentran todos los formatos dictados por el ICBF.

Siendo las 11:00 am. Se da por terminada la reunión, en constancia firman los asistentes

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Visitar e interactuar en la página y retroalimentar la información aquí expuesta.	Agentes educativos	A partir de la fecha

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
GLORIA ARIAS	Representante Legal	
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrativo
Fecha 8/02/2025
Tema Herramientas, instrumentos y formatos para la prestación de servicios
Responsable Coordinación.

N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Yuram Cortes Rico	Agente educativo	Yurani Cortes R
2	Ilsa Marlen Quintero S	Agente educativo	Ilsa Q
3	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogico	
4	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
5	Sandra Diaz	Agente Educativo	
6	Yeimmy Andrea Arenas Sanchez	Agente Educativo	Andrea Arenas
7	Luz ellery Izquierdo Avila	Auxiliar pedagógica	luz ellery izquierdo
8	M. Rocio Pachon Cruz	Agente educativo	M. Rocio P C
9	Evelyn Martinez	Auxiliar pedagógica	Evelyn Martinez
10	Ailery Marquez	Auxiliar pedagogica	Ailery Marquez
11	Yanira Franco	Agente Pedagógico	Yanira Franco
12	Andie tatiana perez rueb	AUX PEDAGOGICA	tatiana perez
13	Mario Vargas	Agente educativo	
14	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
15	Gabriela linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela linares
16	Martha Lucia Arias	Agente educativo	
17	Yoanna Vargas V	Agente educativa	
18	Rocio Gonzalez Moreno	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez
19	Sebastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
20	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel Sepulveda
21	Laura meras galeano	AUX. servicios G	LAURA MERAS
22	Akira Gonzalez	Gestora Alimento	Akira Gonzalez
23	Yazmin Galeano Mendez.	Gestora Alimentos	Yazmin G
24	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
25	Leidy Natalia Perez Arias	Aux. servicios. G	Leidy Perez
26	Deisy Pena	Agente Educativo	Deisy Pena
27	Paola Giraldo Vargas	Aux pedagogica	Leidi Giraldo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

	FORMATO DE ACTAS		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-03	VERSIÓN 6	FEBRERO 2025

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 1:00 pm	**Fecha: 08 /02/2025**
Lugar :	CDI Sueños del Mañana
Responsable	Talento humano
Proceso	Pedagógico Tema: transito armonico
Objetivo	Sensibilizar al th frente al tránsito armónico

Agenda

Saludo

1. transito armónico
2. Decisiones y compromisos

Desarrollo

Siendo las 1:00 p.m del día 8 de febrero del año 2025, la coordinadora Marlen Suan, saluda calurosamente a los asistentes a la reunión de familias quienes firman al finalizar el acta.

1. transito armónico

De qué se trata el tránsito armónico en niños y niñas

A medida que crecen los niños y niñas, se ven enfrentados a ciertos cambios que pueden ser difíciles de asimilar. Las transiciones son esos momentos de cambio donde los niños y las niñas experimentan situaciones diferentes a las que venían viviendo y que inciden en la relación que establecen consigo mismos, con sus familias, con los otros y con el medio que les rodea.

En la primera infancia los niños y niñas están en edad de **jugar**, de **aprender a compartir** con amigos y amigas, de **crear, comunicar, expresar, preguntar, explorar**, **hacer hipótesis, de socializar, aprender y desarrollar formas de relacionarse** con otras personas diferentes a las de su grupo primario; por lo tanto, **todavía no es tiempo de hacer tareas,** planas, aprender números, letras y operaciones matemáticas. En Mis Manos Te Enseñan te contamos de qué se trata el tránsito armónico.



¿Qué es un tránsito armónico?
Son las acciones que deben realizar las entidades educativas y territoriales para favorecer la transición de las niñas y niños de las modalidades de educación inicial

¿Que son y por qué son importantes las transiciones?
Las **transiciones** pueden ser interpretadas como momentos clave dentro del proceso de aprendizaje sociocultural mediante el cual los niños modifican su conducta en función de los nuevos conocimientos adquiridos a través de la interacción social con su entorno.

¿Cuáles son las transiciones que viven los niños en la Primera Infancia?
Conceptualizamos las **transiciones como** momentos críticos de cambio **que** viven los **niños** y las **niñas** al pasar de un ambiente a otro, abriendo oportunidades para su desarrollo humano y su aprendizaje para la vida

¿Qué hace un niño en transición?
Aumentar su habilidad para correr, saltar, hacer los primeros lanzamientos y patear. conocer nuevos amigos, compartir y desarrollar sus habilidades

¿Cómo es la transición a la educación infantil dentro del CDI?
hace referencia al cambio que efectúan los niños desde una fase educativa a otra; DE UN NIVEL A OTRO en estos cambios los pequeños se enfrentan a desafíos relativos a las relaciones sociales, el estilo de enseñanza, el ambiente, el espacio, el tiempo, los contextos de aprendizaje y el aprendizaje mismo ...el cual favorece su desarrollo de tal forma que serán mas autónomos, independientes, seguros de si mismos, es mas fluida la comunicación

¿Que son las transiciones efectivas?

son las acciones articuladas entre diversos actores y entidades nacionales y territoriales para favorecer el acceso y perma- nencia." men 2025 las transiciones son momentos de cambio o acontecimientos en la vida de las niñas y los niños, que resultan de situaciones temporales en las cuales experimentan nuevas experiencias por ello el trabajo articulado para ingreso a la educación formal en las instituciones educativas

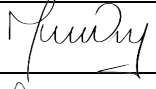
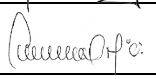
es muy importante estar atentos al momento que se active la plataforma y las orientaciones para que sea efectiva la inscripcion.

asi mismo en el cdi se realizaran diferentes actividades que permitan fortalecer la autonomia de los niños y las niñas y sea menos traumatica su adaptacion al nuevo proceso



Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Hacer acompañamiento a niños y niñas teniendo en cuenta que están en proceso de vinculación	Agentes educativos equipo interdisciplinario	inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
MARLEN SUAN	Coordinación	
MARCELA MOLINA	Psicosocial	

	FORMATO DE FIRMAS ASISTENCIA A REUNIONES Y/O TALLERES		
	GESTION ADMINISTRATIVA		
	FO-GA-37	VERSIÓN 3	JULIO 2023

Proceso: Administrivo		Fecha 8/02/2025	
Tema Transito Armonico		Responsable Coordinación.	
N°	NOMBRE	CARGO / DEPENDENCIA	FIRMA
1	Maria Isabel Sepulveda	Gestora Alimentos	Isabel S
2	Sandra Diaz	Agente Educativa	
3	Marta Vargas	Agente Educativo	
4	Gabriela Linares Heredia	Agente Educativo	Gabriela Linares
5	Elizabeth Suan Romero	Auxiliar Pedagogica	
6	Grayces Montero	Auxiliar pedagógica	Grayces Montero
7	M. Rocio Pachón Cruz	Agente educativo	M. Rocio Pachón C.
8	Viviana Umbarila	Agente Educativa	Viviana Umbarila
9	Luz Mery Agudelo Avila	Auxiliar pedagógica	Luz Mery Agudelo
10	Arleny Marquez	Auxiliar pedagogica	Arleny Marquez
11	Yeimmy Andrea Arenas S	Agente educativa	Andrea Arenas
12	Yurani Cortes Rico	Agente educativa	Yurani Cortes R
13	Ilsa Marlen Quintero S.	Agente educativa	Ilsa Q.
14	Gina Marcela Perez Arias	Agente educativa	
15	Martha Lucia Arias	Agente Educativo	
16	Yasmira Franco	Agente educativa	Yasmira Franco
17	Yoanna Vargas Vargas	Agente educativa	
18	Angie Tatiana Perez Nieb	Aux pedagogica	Tatiana Perez
19	Ricardo Suan	Mantenimiento	Ricardo Suan
20	Rocio Gonzalez Romero	Gestora Alimentos	Rocio Gonzalez M.
21	Alcira Gonzalez	Gestora Alimentos	Alcira Gonzalez
22	Yuzmin Galeano Mendez	Gestora Alimentos	Yuzmin G.
23	Deisy Pena	Agente Educativo	Deisy Pena
24	Sevastian Cifuentes A.	Aux. Servicios G.	
25	Jerdy Natalia Perez Arias	Aux. Servicios. G	Jerdy Perez
26	Paola Giraldo Vargas	Auxiliar Pedagogica	Leidi Giraldo
27	Laura marcela galeano	AUX-SERVICIOS G	LAURA MARCELA

ACTA DE REUNIONES O TALLERES		
Hora 7:00 am	**Fecha** 10/02/2025	
Lugar	CDI Sueños del mañana	
Responsable	Talento humano	
Proceso	Pedagógico	
Objetivo	Socializar el documento - Anexo orientaciones para la construcción o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF al talento humano del CDI Sueños del mañana	

AGENDA

Saludo

1. Dinámica rompe hielo de socialización
2. Construcción o ajuste del proyecto pedagógico
   - ¿Qué entendemos por proyecto pedagógico?
   - ¿Qué caracteriza un proyecto pedagógico?
   - ¿Qué apartados conforman un proyecto pedagógico?
   - El proyecto pedagógico debe definir intencionalidades
   - El proyecto pedagógico debe precisar las estrategias pedagógicas que se van a diseñar, vivir disfrutar y valorar l
   - EL proyecto pedagógico enuncia la manera como la UDS lleva a cabo la planeación
   - Acciones de cuidado Bienestar y buen trato y de las niñas y los niños.
   - El proyecto pedagógico define por qué. Como, cuando hacer seguimiento pedagógico al os niños y las niñas.
   - Recomendaciones escriturales-
   - Control de cambios
3. Conclusiones y compromisos

DESARROLLO

Siendo las 7 am del día 07 de febrero 2025, la coordinadora Marlen Suan y representante legal Gloria Arias saludan calurosamente al talento humano quienes respaldan con su firma al finalizar el acta.

Acto seguido se inicia con la socialización:

- Se realizó actividad rompe hielo donde cada participante canto frases asociadas al tema, se da introducción a las temáticas y modificaciones del documento con preguntas invitándoles a dar una respuesta de lo que conocen o creen que es, posteriormente los asistentes encargados.

- Se inicia dando el concepto de construcción de proyecto pedagógico

"el proyecto pedagógico tiene un carácter dinámico, flexible y orientador, que permite a las maestras, maestros y agentes educativos tener un horizonte de sentido sobre el cual planear las experiencias pedagógicas y organizar los ambientes de manera intencionada para lograr los objetivos propuestos en relación con la educación de las niñas y los niños de primera infancia"

¿Qué entendemos por proyecto pedagógico?

A partir de las imágenes y ejemplos del documento se realizan las preguntas a los grupos de trabajo y se define como : Es el planteamiento detallado de la organización del proceso pedagógico e incluye la definición de las concepciones fundamentales y las formas de trabajo con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias a desarrollar en el día a día de los servicios de educación inicial, partiendo del reconocimiento de sus particularidades territoriales, comunitarias, sociales, familiares y personales

¿Qué caracteriza un proyecto pedagógico?

Se dan a conocer las características del proyecto pedagógico como una hoja de ruta en la organización del que hacer pedagógico, reconoce las particularidades a través de la caracterización de las niñas y niños, desarrolla y define conceptos y prácticas relacionadas con la educación inicial, no se limita a un documento si no a un escrito donde se recopile las apuestas de trabajo por medio del "desde donde" y el "como", es flexible y dinámico
¿Qué apartados conforman un proyecto pedagógico?

A partir de la caracterización socio familiar de cada UDS se definen los siguientes apartados:
de niña y niño, desarrollo infantil, educación inicial, familia y otras propias de la atención





El proyecto pedagógico debe presentar marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial
Todo el proyecto pedagógico debe ser coherente con las apuestas técnicas y políticas del país en la educación inicial, por lo cual es necesario que el talento humano apropie y comprenda dichas apuestas

- puede incorporar elementos relacionados con el enfoque diferencial de derechos, lo que debe redundar en prácticas incluyentes que estén permeadas por el marco de la atención a la diversidad,

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.