



FORMATO DE ACTA

DEPARTAMENTO	Putumayo	MUNICIPIO	San Miguel
FECHA	11 Julio 2025	HORA	4:30pm
TEMA	Prevención y mitigación de riesgos presentados en la UDS		
OBJETIVO	Cualificar al talento humano en las diferentes estrategias para mitigación y prevención de riesgos en la unidad de atención.		
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD			
Agenda: <ul style="list-style-type: none">1. Saludo2. Reconociendo los riesgos en la unidad de servicio.3. Estrategias de mitigación de accidentes3. Preguntas y varios4. Cierre de la jornada.			
DESARROLLO			
<p>Siendo las 4:30pm, desde coordinación se da desarrollo a la reunión a todo el personal para hacer el fortalecimiento, del proceso permanente de cualificación, teniendo en cuenta las situaciones que pueden presentar riesgo para la integridad de los niños, durante la prestación del servicio. Se identifican que los toma corrientes deben estar protegidos, los espacios donde los niños tienen las experiencias pedagógicas deben estar libres de rincones inaccesibles para permitir la amplia supervisión, las gradas deben estar bloqueadas de libre circulación de los niños y niñas.</p> <p>De igual manera se retoma la importancia del manejo de grupo, implementado estrategias pedagógicas como la fila, la ronda, las sillas, los grupos por mesitas, para que la visual de la agente sea clara y pueda atender a todos los niños, así mismo, evitar que los niños y niñas mayores jueguen o duerman conjuntamente con los bebés sin supervisión. Además, se guía para que las planeaciones vayan encaminadas a promover la construcción de normas y límites y autocuidado.</p> <p>Se pide evitar distracciones en cuanto a la manipulación de celulares u otros elementos como formatos o cuadernos que desvíen la atención de las agentes educativas y auxiliares pedagógicas, ante esta situación, las agentes educativas refieren, “es que el ICBF, nos pide que antes de las 9 ya deben estar las novedades diligenciadas y los padres envían información del porque no asisten”. Ante esta inquietud, se recuerda que ya en el horario de atención, la prioridad son los niños presentes, ya que cada salita cuenta con 23 cupos asignados y las asistencias son masivas, un momento de distracción puede ser decisivo en el bienestar de los niños.</p> <p>Además, queda como compromiso permanente que, desde el apoyo psicosocial, se eduque a las familias sobre el horario de reporte de inasistencias o novedades con los</p>			

niños, ya que después de recibirlos el celular de las agentes educativas y auxiliares queda guardado. Se resalta la apropiación de los protocolos de actuación ante lesiones o accidentes, donde los niños y niñas reciben atención oportuna y, además, se pide estar atentas siempre a las conductas de los niños y reportar al equipo de apoyo las novedades para realizar las actuaciones pertinentes que aporten a la armonía en la convivencia.

En proposiciones y varios, se retoma las diferentes adecuaciones que se están realizando en la infraestructura del CDI para mitigar riesgos locativos, entre ellos: ajustes de puertas, arreglos de chapas, bloqueo de rincones de riesgo, protección de corrientes de energía. Finalmente, el talento humano reconoce la importancia de organizar las tareas y priorizar la atención de los niños durante la jornada. Se comprometen a notificar las situaciones de riesgo social, de convivencia o locativos que identifiquen con el fin de poder realizar los ajustes necesarios que favorezcan el bienestar de los niño y niñas.

Para el caso específico de las lesiones por mordeduras se cita a la agente educativa y auxiliar pedagógica de la salita implicada y se realiza con ellas las respectivas recomendaciones y compromisos frente las acciones de mejora a implementar para prevenir este tipo de lesiones.



PERSONAL ENCARGADA/O		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Edith Isabel Meneses Parra	Coordinadora Pedagógica CDI Fronteras de paz	

Anexos: Listado de asistencia y registro fotográfico.



Fundación

Alma de Vida

Fomentando caminos de esperanza

LISTA DE ASISTENCIA

FECHA	11/07/2025	LUGAR	CDI. Fronteras de Paz.
MODALIDAD	Institucional	MUNICIPIO	San Miguel
TEMA	Calificación TH prevención y mitigación de riesgos		
HORA DE INICIO	4:30 pm.	HORA TERMINACIÓN	5:30 pm
RESPONSABLE	Coordinación. A.	CARGO	Edith Yanez.

No.	NOMBRES COMPLETOS	No. IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA
1	Ana Solía López	69015789	Agente Educativa	Ana Solía López
2	Marcela Rincón	1130643148	Agente Educativa	Marcela Rincón
3	Olga Pastora Unzueta	27474480	auxiliar	Olga Pastora Unzueta
4	Andrea Montenegro	1122342159	Agente educativa	Andrea Montenegro
5	LICIANA TUTISTAR	59.835499	AG. EDUCATI	Liciana Tutistar
6	Maritza Sicigama	1001772513	Ag. Educativa	Maritza S.C
7	Patricia Coronado	1019971046	auxiliar	Patricia Coronado
8	Mayra R. Vega	1121506777	Ag. Educativa	Mayra R. Vega
9	Roxana Mendez	1005914552	Ag. Pedagógica	Roxana M.
10	Olga Milena Renda	411451417	Ag. Educativa	Olga Milena Renda
11	Magalo Marpea T.	1124340951	Ag. Pedagógica	Magalo Marpea T.
12				
13				
14				
15				
16				



ACTA RECAPACITACIÓN RAM

DEPARTAMENTO	Putumayo	MUNICIPIO	San Miguel
FECHA	22 -07-2025	HORA	4:30PM
TEMA	Orientaciones sobre el adecuado diligenciamiento del Registro de Asistencia Mensual RAM.		
OBJETIVO	Orientar y fortalecer el adecuado diligenciamiento del Registro de Asistencia Mensual - RAM en la modalidad institucional.		

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo.
2. Desarrollo de la temática.

DESARROLLO

En cumplimiento de los lineamientos establecidos para garantizar el adecuado seguimiento a la permanencia de los niños y niñas en el servicio de educación inicial, se realizó una jornada de cualificación dirigida al talento humano, con el fin de fortalecer las competencias necesarias para el correcto diligenciamiento del Registro de Asistencia Mensual (RAM), el cual constituye un soporte legal del número de veces que cada niño o niña asiste o se ausenta del servicio.

Durante la jornada se enfatizó en los siguientes aspectos clave:

Importancia del Registro de Asistencia: Este documento es un soporte legal y administrativo que permite llevar un control preciso de la asistencia de los niños y niñas. Su adecuado diligenciamiento incide directamente en la trazabilidad, continuidad y calidad del servicio.

Marcación de la asistencia: Se debe registrar con la letra "A" cada día que el niño o niña asiste al servicio. Se debe registrar con la letra "I" cada día que el niño o niña no asiste al servicio.

Registro de novedades: Cuando se marque una inasistencia ("I"), se debe registrar la novedad correspondiente en el formato de novedades, especificando el motivo de la ausencia (enfermedad, viaje, causas familiares, entre otros).

En caso de inasistencias prolongadas (más de 3 días consecutivos), se debe realizar seguimiento a la familia para identificar posibles situaciones de vulnerabilidad o necesidad de acompañamiento.

Responsabilidad del Talento Humano

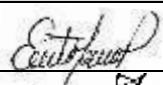
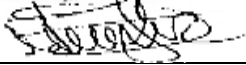
Cada agente educativo es responsable de diligenciar correctamente el registro de asistencia, de manera diaria y oportuna. El documento debe mantenerse actualizado y

estar disponible para revisión por parte de la coordinación, supervisión o entidades competentes.

Revisión y firma: Al finalizar el mes, el registro debe ser revisado y firmado por el agente educativo responsable y el coordinador del servicio.

Compromisos

Los asistentes a esta jornada se comprometieron a aplicar de forma rigurosa y consciente los lineamientos entregados, contribuyendo así a la calidad y transparencia del servicio.

PERSONAL ENCARGADA/O		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Edith Meneses	Coordinadora Pedagógica	
Leydy López	Auxiliar Administrativa	

Anexos: Listado de asistencia y registro fotográfico.

Cualificación Ana Julia López



Cualificación general



Cualificación general



LISTA DE ASISTENCIA

FECHA	22-Julio-2025	LUGAR	CDI. Fronteras de Paz	
MODALIDAD	Institucional	MUNICIPIO	San Miguel	
TEMA	Orientaciones sobre el adecuado diligenciamiento de RDM.			
HORA DE INICIO	4:30 pm	HORA TERMINACIÓN	5:30 pm.	
RESPONSABLE	Coordinación Edith Yeneses	CARGO	auxiliar administrativa leidy Lopez	
No.	NOMBRES COMPLETOS	No. IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA
1	Mylene R. V.	1122337899	As. Pedagoga	
2	Maritza S. S.	1001772513	Docente	Maritza S. S.
3	Regala M. S.	9924314951	As. P. S.	
4	Leidy Johana Lopez P.	1123209793	Auxiliar Admin.	
5	Olga Milena Rondon	41.145.413	Aux. Educativa	
6	Mayra R. Vega	1121506777	A. Educativa	
7	LILIANA TUTISAR	591835499	A. Educativa	Tutisar P.
8	Leidy Marcela R.	1130643148	A. Educativa	Marcela R.
9	Andrea Montenegro	1122342159	A. Educativa	Andrea Montenegro A.
10	Ana Julia Lopez	691015388	A. Educativa	Ana Julia Lopez
11	Alba Pastora Unzueta	27474480	Auxiliar P.	
12	Edith Yeneses	1085267160	Coordinadora pedagógica	
13				
14				
15				
16				

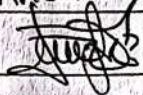


Fundación

Alma de Vida

Fomentando caminos de esperanza

LISTA DE ASISTENCIA

FECHA	22-07-2025	LUGAR	COI Puerto Colon	
MODALIDAD	Institucional	MUNICIPIO	San Miguel	
TEMA	Orientaciones Registro de	Sobre el adecuado diligenciamiento del Asistencia mensual RAM		
HORA DE INICIO	4:30 Pm	HORA TERMINACIÓN	5:30 Pm	
RESPONSABLE	Edith Meneses Leidy Lopez	CARGO	Coordinación Aux Administrativo	
No.	NOMBRES COMPLETOS	No. IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA
1	Maria Nelmis Camasca	41118759	Agente Educativo	Maria Camasca
2	Madeleyne Vargas	211145242	AUX. Pedagog	MADELEYNE VARGAS
3	Leidy Calderon	1006786420	Agente Educativo	Leidy Calderon
4	Andrea Lopez	1122341560	Agente Educativo	ANDREA LOPEZ
5	Leidy Johana Lopez	1123209783	Aux Admon	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

321 48 93 186
321 77 48 798