ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *(4)*		
Hora: *8:00 am*	**Fecha:** *15 marzo 2025*	
Lugar:	*Caseta Comunal 11 de noviembre – Cra. 49 # 23 Esquina, Neiva, Huila*	
Dependencia que Convoca:	*Coordinadora EAS*	
Proceso:	*Promoción y Prevención*	
Objetivo:	*Socializar al Talento Humano contratado, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE)* *Así como dar a conocer los diferentes documentos Lineamientos Técnicos, Manuales Operativos, procedimientos, Guías, Formatos, entre otros.*	

Agenda:

1. Saludo.
2. Socialización de los temas
3. Despedida.

Desarrollo:

Se brinda una cordial bienvenida por parte del equipo base, Se informa que se realizara orientación en el tema de formación sobre: La Misión, visión Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE. Así como dar a conocer los diferentes documentos Lineamientos Técnicos, Manuales Operativos, procedimientos, Guías, Formatos, entre otros.
Se realiza la debida presentación de la Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS, al talento humano donde se hace énfasis en unir esfuerzos para lograr alcanzar los objetivos misionales del ICBF y la EAS y así garantizar una atención integral a los usuarios que pertenezcan a los programas del ICBF.





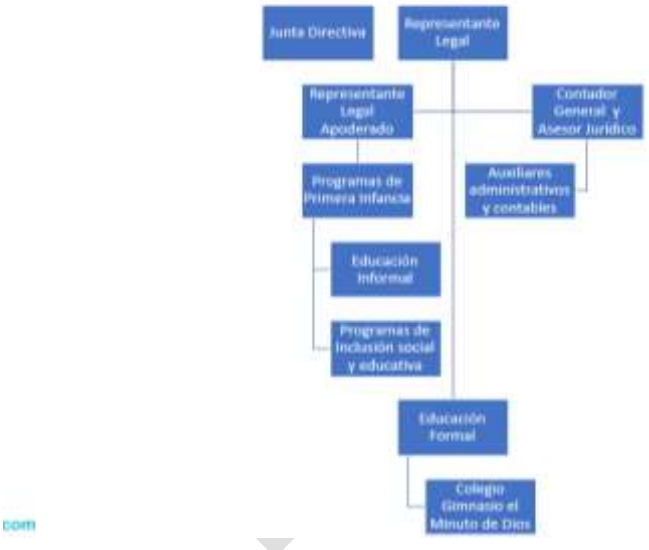
PÚBLICA





Continuando con la socialización se da a conocer al talento humano la manera estructural y la manera organizativa del ICBF y la EAS.

Estructura Organizativa y formas de relación

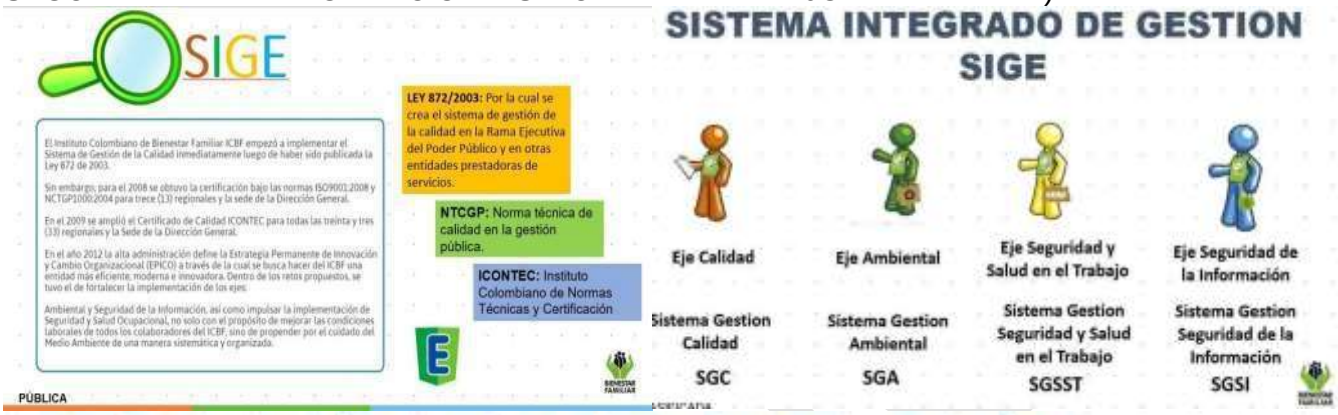


Estructura organizacional ICBF



Socialización del Sistema Integrado de Gestión:
Se socializa mediante el anexo orientaciones técnicas y operativas para la prestación remota de los servicios de atención de primera infancia. (concepto y los 4 ejes de obligaciones contractuales) y la información básica de ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente y objetivos estratégicos en el proceso de inducción.

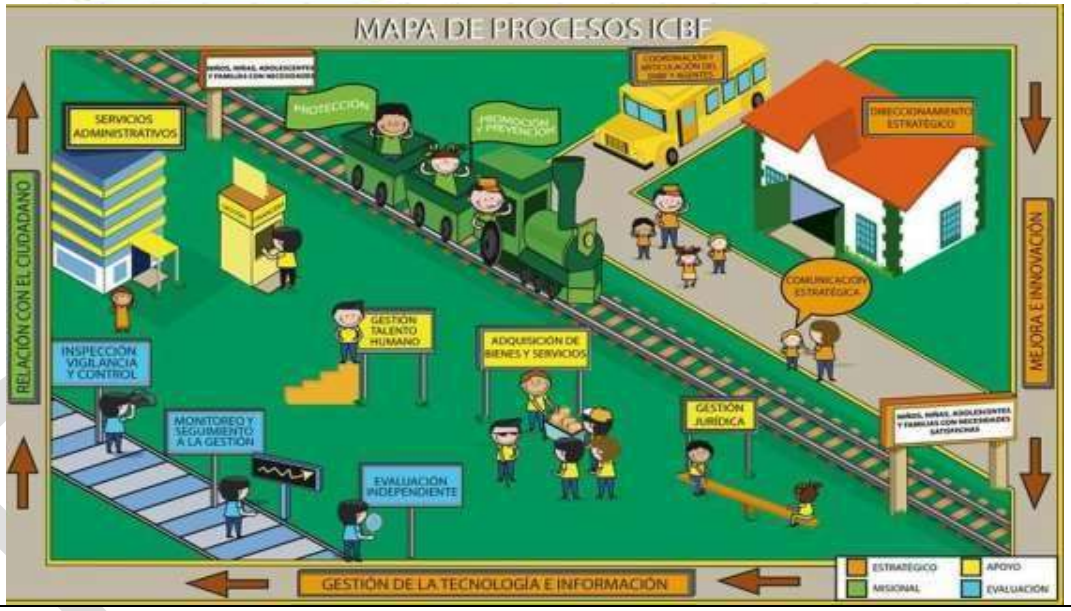
De acuerdo a lo estipulado en las obligaciones contractuales asociadas al sistema de gestión Integrado de Gestión y de las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de las EAS, por lo tanto, es importante mencionar que si bien en las diferentes unidades de servicio de la modalidad familiar, deben garantizar la continuidad de la atención de los usuarios (as) de primera infancia y por lo tanto las EAS debe dar cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionadas en los cuatro (4) ejes (CALIDAD, SEGURIDADDE LA INFORMACION Y SALUD EN ELTRABAJO Y AMBIENTAL).



RELACIÓN FORMATOS GUÍA

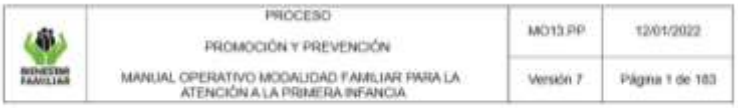
F1.G7.ABS	**Formato 1.** Asistencia, reunión, capacitación
F2.G7.ABS	**Formato 2.** Acciones de Mejora/ Experiencia Exitosa
F23.G7.ABS	**Formato 23.** Formato Listado de Documentos y Control de Cambios
F4.G7.ABS	**Formato 4.** Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información
F5.G7.ABS	**Formato 5.** Compromiso de Confidencialidad
F6.G7.ABS	**Formato 6.** Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información
F7.G7.ABS	**Formato 7.** Devolución de Elementos
F8.G7.ABS	**Formato 8.** Certificado de Cadena de Suministros
F9.G7.ABS	**Formato 9.** Continuidad de Seguridad de la Información
F10.G7.ABS	**Formato 10.** Formato de Certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo
F11.G7.ABS	**Formato 11.** Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos
F12.G7.ABS	**Formato 12.** Entrega de EPP
F13.G7.ABS	**Formato 13.** Matriz de EPP
F14.G7.ABS	**Formato 14.** Formato de Permiso de Trabajo en Altura
F15.G7.ABS	**Formato 15.** Formato de Análisis de Trabajo Seguro -ATS
F16.G7.ABS	**Formato 16.** Plan de Emergencia y Simulacro
F17.G7.ABS	**Formato 17.** Certificación Cumplimiento Política Ambiental y Buenas Prácticas Ambientales
F18.G7.ABS	**Formato 18.** Certificación Manejo de Productos Químicos y Combustibles
F19.G7.ABS	**Formato 19.** Certificación Manejo de Residuos Peligrosos y Especiales
F20.G7.ABS	**Formato 20.** Certificación Manejo de Residuos Orgánicos
F21.G7.ABS	**Formato 21.** Certificación Limpieza Trampa de Grasas
F22.G7.ABS	**Formato 22.** Programa Mantenimiento Preventivo Calibración y Saneamiento


Obligaciones
Eje de calidad
• Nº OBLIGACIONES: 7
Eje Seguridad de la Información
• Nº OBLIGACIONES:7
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
• Nº OBLIGACIONES: 11
Eje ambiental
• Nº OBLIGACIONES: 10


MAPA DE PROCESOS ICBF
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PROTECCIÓN
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
GESTIÓN TALENTO HUMANO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
GESTIÓN JURÍDICA
INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
RELACIÓN CON EL CIUDADANO
MEJORA E INNOVACIÓN
GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
ESTRATEGICO
MISIONAL
APOYO
EVALUACION


1
POLÍTICA INTEGRADA
En el ICBF promovemos el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias como principales agentes de transformación social, en el marco de la garantía de derechos, la gestión de riesgos, la operación por procesos, la seguridad y privacidad de la información, la seguridad digital, la identificación y gestión de los aspectos e impactos ambientales; y la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los niveles Nacional, Regional y Zonal.
Para ello promovemos una cultura basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano con el propósito de contribuir a la construcción de un país, donde los niños niñas y adolescentes puedan desarrollarse en condiciones de equidad y libres de violencias.
PÚBLICA
2
POLÍTICA DE CALIDAD
En el ICBF prestamos servicios con calidad, transparencia, integridad y compromiso en el marco de la promoción del desarrollo y la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias como entornos protectores, articulando de manera eficiente los procesos de la entidad a nivel nacional y territorial, reconociendo las necesidades y expectativas de cada una de las partes interesadas para así contribuir al cumplimiento de la misión del instituto.
PÚBLICA
3
POLÍTICA AMBIENTAL
El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los Niños, Niñas, Adolescentes, Familias y Colaboradores del ICBF.
PÚBLICA
4+
POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
El ICBF protege, preserva y administra la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital, con la implementación de controles de seguridad físicos y digitales, orientados a la mejora continua en la gestión y el alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con la finalidad de prestar servicios con calidad y transparencia a la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias y comunidades colombianas.
*Resolución No. 9674 del 27 de julio de 2018
PÚBLICA
5
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
En el ICBF estamos comprometidos con la seguridad y salud en el trabajo a nivel, nacional, regional, zonal, unidades de servicios y subcontratistas, encaminados en la prevención y disminución de incidentes, accidentes, lesiones, enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles, identificación de amenazas y preparación y respuesta ante emergencias y contingencias; respondiendo a las necesidades de nuestros colaboradores y partes interesados, así como los requisitos legales aplicables y otros que suscriba la Entidad, contribuyendo a la mejora continua en la gestión y desempeño del sistema. Es un compromiso de la alta dirección respaldar el SG- SST y asignar los recursos necesarios para propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro para nuestros colaboradores.
PÚBLICA

Socialización del Manual Operativo de la Modalidad Familiar:



	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	12/01/2022
	MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	Versión 7	Página 1 de 183

MANUAL OPERATIVO

MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

El manual operativo de la modalidad familiar es el documento que establece los lineamientos técnicos, operativos y financieros para la atención integral a la primera infancia en el hogar, reconociendo el papel fundamental de la familia en el desarrollo de niños y niñas desde la gestación hasta los cinco años. Este manual sirve como guía para las entidades que operan esta modalidad, asegurando la calidad y pertinencia de los servicios ofrecidos. Establece las acciones y procedimientos que deben seguirse para la implementación de la modalidad familiar, incluyendo la atención a mujeres gestantes y niños desde la gestación hasta los cinco años.
Sirve como referente para la asistencia técnica, supervisión, inspección, vigilancia y control por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y otras entidades involucradas.

De igual manera se socializa **La guía operativa de Educación Inicial en el Hogar (EIH),** una modalidad de atención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en Colombia. Esta guía proporciona orientaciones para la operación de este servicio, que busca potenciar el desarrollo integral de niños y niñas en la primera infancia, en espacios familiares y comunitarios.
Es un marco de referencia técnico: Define los lineamientos y condiciones de calidad para la atención integral a la primera infancia en esta modalidad.
Orientada a la modalidad familiar y comunitaria: Se enfoca en el trabajo con familias y comunidades para el desarrollo infantil.
Promueve el desarrollo integral: Busca el desarrollo de los niños y niñas en todas sus dimensiones (cognitiva, social, emocional, física).
Incluye estrategias de acompañamiento: Ofrece orientaciones sobre cómo acompañar a las familias y grupos en el proceso de desarrollo infantil.
Se apoya en referentes técnicos: Se basa en los lineamientos técnicos del Ministerio de Educación Nacional y otros documentos relevantes para la primera infancia.

PUBLICA

GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR

la Guía Orientadora de EIH es un documento fundamental para quienes trabajan en la modalidad de Educación Inicial en el Hogar, ya que les brinda las herramientas y conocimientos necesarios para brindar una atención de calidad a los niños y niñas, potenciando su desarrollo desde sus primeros años de vida.

Lineamientos técnicos del ICBF:
Los lineamientos técnicos del ICBF son documentos que establecen directrices y recomendaciones para la prestación de servicios y la implementación de programas dirigidos a la protección integral de la infancia, la adolescencia, la familia y la comunidad en Colombia. Estos lineamientos buscan asegurar la calidad, pertinencia y articulación de las acciones que realiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y sus aliados.

¿Qué son los lineamientos técnicos?
Son documentos que contienen orientaciones, criterios y recomendaciones para el desarrollo de procesos, programas y servicios, con el objetivo de garantizar la atención integral y el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias.

¿Para qué sirven?
Definen estándares de calidad: Establecen criterios mínimos que deben cumplir los servicios y programas para asegurar la atención adecuada y el cumplimiento de los derechos de la población objetivo.
Orientan la implementación: Guían a los diferentes actores involucrados en la prestación de servicios (funcionarios del ICBF, contratistas, organizaciones sociales, etc.) sobre cómo llevar a cabo sus acciones de manera efectiva y consistente con los objetivos del ICBF.
Promueven la articulación: Facilitan la coordinación entre las diferentes instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y otros actores relevantes, asegurando una respuesta integral y coherente ante las necesidades de la población.
Fomentan la innovación: Incorporan enfoques y metodologías actualizadas para la atención a la infancia, adolescencia, familia y comunidad, adaptándose a los contextos y realidades cambiantes.
Fortalecen la gestión: Apoyan la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y servicios, contribuyendo a la mejora continua de la gestión del ICBF.

Tipos de lineamientos técnicos del ICBF:
El ICBF cuenta con lineamientos técnicos para diversas áreas y modalidades de atención, entre ellas:
Primera Infancia: Lineamientos para la atención integral de niños y niñas desde la gestación hasta los 6 años, incluyendo salud, nutrición, educación inicial y protección.
Restablecimiento de Derechos: Lineamientos para la atención y protección de niños, niñas y adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados, amenazados o inobservados.

PÚBLICA

Familias: Lineamientos para fortalecer la función protectora de las familias, promover la crianza con ternura y prevenir situaciones de riesgo.
Comunidades: Lineamientos para promover la participación comunitaria en la protección de la infancia y la adolescencia, fortaleciendo los lazos familiares y sociales.
Modalidades de Atención: Lineamientos para la atención en diferentes modalidades, como la familiar, comunitaria, institucional y propia e intercultural.
¿Dónde encontrarlos?
Los lineamientos técnicos del ICBF se pueden encontrar en el sitio web del instituto, específicamente en la sección de "Programas y Estrategias" y "Sistema Integrado de Gestión". También se pueden consultar en la página de "Restablecimiento de Derechos". Algunos ejemplos de documentos son: "Lineamiento Técnico para la Implementación del Modelo de Atención, Dirigido a Niños, Niñas y Adolescentes en las Modalidades de Restablecimiento de Derechos" y "Lineamientos Técnicos para la Inclusión y Atención de Familias".
Los lineamientos técnicos del ICBF son herramientas fundamentales para asegurar la calidad y efectividad de las acciones que realiza el instituto en favor de la niñez, adolescencia, familia y comunidad en Colombia.

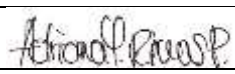
Decisiones:

Se decide con el talento humano vinculado que las imágenes y objetivos misionales del ICBF y la EAS debe estar expuestos en cada unidad de atención, además se hace énfasis en respetar y dar cumplimiento a cada uno de los objetivos, visión y misión.

Por último se enfatiza en tener en cuenta la estructura organizativa del ICBF y de la EAS la cual debe darse cumplimiento y seguir los parámetros de acuerdo a sus estructuras.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales	Talento humano - EA	Durante la ejecución del contrato
Socializar la Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS	Talento humano	Durante la ejecución del contrato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
AZUCENA FRANCO RUBIANO	CORDINADORA	CORMIDI	
ADRIANA YICELA RIVAS PERDOMO	CORDINADORA	CORMIDI	

PÚBLICA

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	COORDINADORAS CORPORACION MINUTO DE DIOS DE GARZON		

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS







PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FS.P1.MI	12/06/2024
Version 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación T. H.

FECHA: 15 Marzo 2025

HORA INICIAL: 8:00 am

HORA FINAL: 12:00 p.m.

LUGAR: 8:00 am. Cra 49 # 23 Esquina.

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el minuto Dios de Garzón – Coordinación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Natalia Sanchez M	1078294d6	A. Pedagogia	Cormidi	Huila	CZ. Neiva		7	3172916869	nataliag1114@yahoos	Natalia S.	
2	Magda Joana Olaya.	26420963	Ag. Ed.	Cormidi	Huila.	CZ. Neiva.		x	3219059980	magda-sterling. @ hotmail.com		
3	Kerly Johanna Santos	33750705	Ag. Ed.	Cormidi	Huila	Cz Neiva		x	3118796889	santafelyjohanna @ gmail.com		
4	Pilar Cleves Ortiz	1075107476	A Pivalual	Cormidi	Huila.	Cz Neiva.		x	3142613151	Pclevesortiz79@		
5	Mary Fernanda C	1075255884	Agte Edu	Cormidi	Huila	Neiva		x	3006775596	dardebyd@hot		
6	Dannia Zuleta O	1080298338	Auxiliar P.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3153102882	dzuletaq@		
7	Luz Marina Cortes	36176855	auxil.	cormidi	Huila	Neiva		x	3142398722			
8	Irma Muñoz	36167151	AUX P.	Cormidi.	Huila	Neiva		x	3223340	irma.200 @ hot		
9	Stephania Sanchez C	1075249365	Ag. Ed.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3108573075			
10	Teidy Vanessa Cardozo Pachec	1075255193	Agente Ed.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3112014238			
11	Maria Juliana Silva P.	1075238	Agente Ed.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3167130247			
12	Luz Neyda Bobadilla C	55165316	Agente Edu.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3158079851			
13	SANDRA VARGAS	55171301	P. Psicosocial	Cormidi	HUILA	NEIVA		x	3015577201			
14	Ana Maria Luisa González	55152758	Agente Educ	Cormdi	Huila	Neiva		x	3002668734			
15	Luz Dary Hernandez T	36177058	Auxiliar	cormidi	Huila	Neiva		x	3115623440	Luzdaquin63		
16	Nancy Gonzalez	36183627	Aux. Pedg	Cormidi	Huila	Neiva		x	5727111771			
17	Lorena Sanchez Daza	1075300488	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Neiva		x	3059300180			
18	Ruby Quiza Cabrera	26'430.585	Auxiliar pedagogica	Cormidi	Huila	Neiva		x	3112383342			
19	Edwin Gonzalez	36314446	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Neiva		x	3164917			
20	DIEGO CASTRO	1075298378	PSICOSOCIAL	cormidi	HUILA	NEIVA		x	3236151194			

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA

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

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FB.P.I.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación T.H.

FECHA 19 MARZO

HORA INICIAL: 8:00 am

HORA FINAL: 12:00 p.m

LUGAR Cra 49 # 23 Esquina.

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el mimado de Dios de Corazón - Coordinación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Brigitte Bravo Galindez	1030240 C.C.	APOYO psicosocial	Cormidi	Huila	2. Neiva		X	3186564329	brigitte.bravo@cormidi.co	Brigitte Bravo	
2	Manuel Fernando Sanchez	1006076512	AUX. ADVO	CORMIDI	Huila	CZ Neiva		X	3044061987	manuelfernandosanchez@cormidi.co	Manuel Sanchez	
3	Fabiola Magaly B.	1081153057	A. Educativo	Cormidi	Huila	CZ Neiva		X	3124653028	fmagaly98@hotmail.com	Fabiola Magaly	
4	Lucy Indi Vanegas	52063246	Aux. Pedag	Cormidi	Huila	CZ Neiva		X	3133529665	lucy.ivs@hotmail.com	Lucy Indi	
5	Sindy Lorena Rem	1080078[illegible]	A. Educativo	Cormidi	Huila	C.Z Neiva		X	3209495476	sindylorenarem@gmail.com	Sindy L.	
6	Magaly P Andrade	55176[illegible]	Pscn	Fortaleza	Huila	CZ Neiva		X	3206627772	[illegible]	[illegible]	
7	Yuli Vargas Perdomo	55163002	DOCENTE	Fortaleza	Huila	CZ Neiva		X	3156845C9	yulivp2000@hotmail.com	[illegible]	
8	Arleny Bonilla	1.1[illegible]45396	Coordinadora	Cormidi	Huila	Neiva		X	3118961874	coordinacionneiva2022@gmail.com	[illegible]	
9	Manuel Sanchez	1076076057	Aux. adVO	CORMIDI	Huila	Neiva		X	3044061987	sanchezmanuel1986@gmail.com	Manuel S.	
10	Jose Trujillo	7.702.074	Aux adVO	CORMIDI	Huila	Neiva		X	3208080111	1092241040@cormidi.com	Jose T.	
11	Adriana Yiela Rivas Ramos	1084869832	Coordinador	Cormidi	Huila	Neiva		X	3208358439	adrianayiela.rivas@gmail.com	Adriana Rivas	
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Powered by CamScanner