ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: *8 am – 12 am*	**Fecha:** *14 /10/ 2025*
Lugar:	*Caseta Comunal Las Margaritas*
Dependencia que Convoca:	*Equipo de profesionales salud y nutrición y psicosocial*
Proceso:	*Administrativo*
Objetivo:	*Realizar el encuentro técnico situado del mes del agosto en el cual se desarrollan los temas: referidos a las acciones que se desarrollaran durante el mes de octubre tanto en proceso pedagógicos como administrativos y realizar la formación psicopedagógica sobre como actuar en momentos de pánico o urgencias sociales.*

Agenda:

1. Saludo
2. Presentación de la programación general del mes de octubre para su ajuste y aprobación en equipo.
3. Feria de la bienestarina uso y beneficios.
4. Realización del taller: Primeros auxilios psicológicos.
5. varios

Desarrollo:

Al iniciar la reunión se da un cordial saludo por parte de las coordinadoras de equipo y se procede a presentar la agenda que se desarrollará, se pone a discusión y al no presentarse modificación se inicia la reunión.

Inicialmente se socializa el cronograma de acciones generales del mes de octubre con el objetivo de que se conozca y se le realicen los ajustes que se crea necesario para realizar un buen proceso desde la planeación en la prestación del servicio, se recuerda la importancia de tenerlo en cuenta especialmente en los encuentros formativos debido a que estos son de obligatorio cumplimiento.

CorMIDI de Garzón
Nit. 891101024-3

CRONOGRAMA DEL MES OCTUBRE Y PRIMERA SEMANA DE NOVIEMBRE PARA LOS CONTRATOS 41002512025 DEL CZ LA GAITANA 41002402025 CZ NEIVA

ACTIVIDAD	DÍA	REPONSABLE	OBSERVACIONES
Elaboración del informe técnico del mes de septiembre.	1, 2 y 3	Coordinadoras	Estar pendiente todo el talento humano para subir al drive de los insumos para la elaboración del informe.
Elaboración del informe financiero del mes de septiembre.	1 al 7	Auxiliares administrativos	Revisión y organización de facturas, pagos y documentos soporte
Radicación del informe al Centro Zonal	3 y 7	Coordinadoras y auxiliares administrativos	
Jornada de trabajo de coordinación	10	Coordinadoras	Solamente asisten a esta actividad las coordinadoras de los grupos de atención y administrativos. Se realiza seguimiento administrativo al mes de septiembre.
Jornada de fortalecimiento Técnico Situado	14 para 251 17 para 240	Coordinadoras	Esta jornada es para consolidar planeaciones y cronogramas de visitas. Se realiza por grupos de atención cada uno con su coordinadora. Los horarios serán informados oportunamente. Se realiza en la sede administrativa de la Corporación para CZ Gaitana y en la Caseta de Cándido para el CZ Neiva
Jornada de reflexión	550 HI Gigante: 10	Representante legal, Martha Clara, Diana, Lina y Alejandro	Realizar la jornada de reflexión del mes de octubre del HI Sósimo Suarez de Gigante.
Entrega de RPP del Contrato CZ La Gaitana	17	Equipo de trabajo	Se realiza de acuerdo con lo establecido en las entregas de los otros meses.
Entrega de RPP Contrato CZ Neiva	14	Equipo	Se realiza de acuerdo con lo establecido en las entregas de los otros meses.

administrativo@corpmidi.com

CorMIDI de Garzón
Nit. 891101024-3

Encuentros grupales	291: 2,3,15,16,22,23,29 240: 2,3,15,16,22,23,29 y 30 550: 14 días de atención	Equipo Equipo del HI	La Jornada de reflexión de Gigante se realiza el día 10 de octubre y se da atención directa a los niños y niñas por 14 días.
Jornada de taller creativo. Experiencias significativas. Socialización final del contrato.	14 para 251 17 para 240	Coordinadoras	La socialización se va a realizar a través de infografía enviada por los CZ, entrega a las familias y se publica en carteleras.
Corresponsabilidad contratos de alimentos	291: 14	Doctora Erika Paola Arias	Se desarrollará el tema de contaminación cruzada
	295: 17	Doctora Beatriz Iriarte	Se desarrolla el tema de Mantener la cadena de frío.
Entrega de formatos de RPP y Bienestarina	20 para 251 17 para el 240	Equipo de trabajo	En la jornada de la mañana
Socialización inicial del contrato	15 Y 16	Equipo de trabajo	Socializar con las familias participantes la pieza comunicativa y pegarla en la cartelera de cada UDS y socializar en los encuentros de esa semana.
Recepción de documentos para informe	31	Equipo de trabajo	Se realiza la entrega en la sede administrativa de la Corporación.
Firma de oficio de finalización del contrato	Primera semana de octubre	Administrativos	Lo firma todo el talento humano porque el contrato va hasta septiembre.
Noviembre			
Elaboración y radicación del informe técnico y contractual de octubre	4	Coordinadoras	Estar pendiente todo el talento humano para subir al drive de los insumos para la elaboración del informe.
Elaboración y radicación del informe financiero de septiembre	5	Auxiliares administrativos	
Jornada de seguimiento técnico situado	7	Coordinadoras	Esta jornada es para consolidar planeaciones y cronogramas de visitas. Se realiza por grupos de atención cada uno con su coordinadora. Los horarios

administrativo@corpmidi.com
www.corpmidi.com

PÚBLICA

Al finalizar este tema se procede a enviar a cada uno de los contactos por WhatsApp para que su seguimientos y coordinación de planeaciones de encuentros grupales y en el hogar.

Posterior a este momento se da un pequeño receso para el consumo de un refrigerio y a una pausa activa orientada por el pedagogo Daniel peña.



Al retomar el encuentro se procede a dar algunas orientaciones administrativas referidas a organización de materiales en el drive y entrega de formatos, se recuerda la importancia de mantener al día las carpetas con los documentos de las gestantes, niños y niñas que participan en la atención, igualmente atender a las priorizaciones de prácticas para los encuentros grupales e individuales, realzar el seguimiento al desarrollo a los participantes que corresponde, no olvidar el registro de novedades y de seguimiento mensual que está establecido en el manual operativo.

3. Feria de la Bienestarina

Con el objetivo de promover el conocimiento y el buen uso de este importante suplemento alimenticio, que ha sido clave en la lucha contra la desnutrición en Colombia.

La **Bienestarina** es un alimento enriquecido producido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), diseñado especialmente para complementar la alimentación de niños, niñas, madres gestantes y lactantes, así como otros grupos vulnerables de la población. Está compuesta por harinas de cereales y leguminosas, además de estar fortificada con vitaminas y minerales esenciales para el crecimiento y desarrollo saludable.

Importancia y uso de la Bienestarina:

- Es un alimento de alto valor nutricional.
- Ayuda a combatir la desnutrición infantil y la anemia.
- Complementa la dieta de comunidades en condición de vulnerabilidad.
- Es de fácil preparación y puede ser utilizada en diversas recetas como sopas, bebidas, tortas y galletas.
- Apoya el desarrollo físico y cognitivo en la primera infancia.

Beneficios:

- Mejora el estado nutricional general.
- Refuerza el sistema inmunológico.

PÚBLICA

- Aporta energía y nutrientes clave como hierro, zinc, calcio, proteínas y vitaminas del complejo B.
- Favorece el rendimiento escolar en niños y niñas.

¿Por qué se celebra como feria?

La **Feria de la Bienestarina** es una estrategia pedagógica y participativa que permite a las familias, cuidadores y comunidad en general, aprender de forma dinámica y creativa sobre el uso adecuado de este suplemento. Durante la feria, se comparten recetas, muestras gastronómicas, actividades lúdicas y educativas que promueven la buena alimentación y fomentan hábitos saludables.

Este espacio también busca sensibilizar sobre el valor de los programas sociales del ICBF y la importancia del compromiso de todos en el cuidado nutricional de la infancia colombiana.

Con esta actividad, reafirmamos nuestro compromiso con el bienestar de nuestros niños y niñas, reconociendo a la Bienestarina como una herramienta clave para mejorar su calidad de vida.

4. Primeros Auxilios psicológicos (psicólogos)

Posteriormente, se procede a realizar el **taller psicosocial "Primeros Auxilios Psicológicos (PAP)"**, orientado por el equipo de apoyo psicosocial del contrato, en cumplimiento de la programación establecida en el plan de formación a talento humano y en respuesta a las situaciones observadas durante el desarrollo de los encuentros familiares, las cuales reflejan diversas realidades sociales y emocionales del territorio.

El espacio inició con una **dinámica introductoria de integración sensorial**, que permitió generar un ambiente de confianza, participación activa y conexión grupal. A través del ritmo, el movimiento y la atención plena, los participantes lograron reconocer la importancia del autocuidado emocional y del manejo adecuado de las emociones antes de abordar el tema central.

Posteriormente, se organizó a los asistentes en **seis grupos de trabajo** con el propósito de desarrollar un **estudio de caso grupal** basado en una situación simulada. Se enfatizó que, aunque el personal no realiza intervenciones psicológicas o clínicas, sí es fundamental contar con herramientas básicas de contención y acompañamiento emocional frente a eventos de crisis o estrés social que puedan presentarse en el ejercicio de su labor.

Durante el desarrollo del taller, se explicó que los **Primeros Auxilios Psicológicos** se estructuran bajo el modelo **A, B, C, D y E**, que representa los pasos fundamentales de atención inicial:

- **A: Acercarse y establecer contacto** con la persona afectada desde la empatía y la escucha activa.
- **B: Brindar apoyo emocional y favorecer la ventilación**, permitiendo la expresión de emociones y sentimientos.
- **C: Categorizar las necesidades inmediatas**, identificando riesgos y prioridades.
- **D: Dirigir a redes de apoyo**, garantizando el acompañamiento institucional y comunitario.
- **E: Ejecutar el seguimiento y la psicoeducación**, fortaleciendo estrategias de afrontamiento y autocuidado.

Cada grupo recibió uno de los componentes del modelo para su análisis y representación. Luego de una breve socialización conceptual dirigida por el equipo psicosocial, los grupos realizaron una **dramatización colaborativa**,

PÚBLICA

donde se evidenció la comprensión de los pasos de atención y el manejo adecuado de las emociones ante diferentes tipos de crisis.

El ejercicio permitió reflexionar sobre la **importancia del acompañamiento sensible y la contención emocional** tanto para las familias usuarias del programa como para los propios integrantes del equipo de trabajo, resaltando la necesidad de promover la salud mental y el bienestar emocional como pilares del desarrollo integral en la primera infancia y en la comunidad en general.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Decisiones:

1. En el evento de presentarse situaciones sociales actuar de la manera más acertada atendiendo la situación y recordando que no somos terapeutas parar atender estas situaciones, pero si en la emergencia actuar inteligentemente.
2. Acatar el cronograma general del mes de octubre para programar encuentros en el hogar si que se crucen las actividades.

3. **Aplicar los conocimientos adquiridos** sobre primeros auxilios psicológicos en situaciones reales, ofreciendo acompañamiento inicial, escucha activa y contención emocional a familias, niñas, niños o compañeros que enfrenten momentos de crisis o estrés.
4. **Fortalecer la empatía y la comunicación asertiva** en el ejercicio profesional, priorizando la comprensión y el respeto por las emociones y circunstancias de las personas atendidas.
5. **Identificar oportunamente señales de alerta** relacionadas con el bienestar emocional o la salud mental de las familias y remitir los casos a las redes de apoyo institucionales correspondientes (Secretaría de Salud, profesionales de psicología, entre otros).

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Elaborar el acta	Coordinadoras	Inmediato
Entregar a tiempo los documentos que se requieren para enviar al ICBF en el informe contractual.	Talento humano	En las fechas establecidas en el cronograma general de octubre.

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Coordinación y equipo de profesionales		

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación Talento Humano FECHA 14 de octubre 2025

HORA INICIAL: 8:00 am HORA FINAL: 12:30pm LUGAR Caseta Comunal Maryori Mz I

DEPENDENCIA LIDER: Equipo profesionales Salud nutrición y psicosocial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	EDILMA ORTIZ M	36183560	Docente	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3142248600	edilormen@gmail.com		
2	Policarpa Ruiz M	55765584	Auxiliar pedagógico	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3027005985	polaryiz-1973@hotmail.com		
3	Sofia Ramirez T	1075313958	Aux pedagogica	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3175324229	Trujillo ramirez sofia@gmail.com		
4	Giovanna Ramirez	30506118	Auxiliar Pedagogica	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3213183767	giovannaramirezsco@gmail.com		
5	Tatiana Alarcon	1003811494	Agente E	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	2042462110	[illegible]		
6	Axel de J Romero Granados	1075231381	Psicólogo	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3107936172	axrogu@hotmail.com		
7	Monica Polo Sanchez	1075218837	Psicologa	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3226924844	monicapolosanchez		
8	Valeria Perdomo	1075261836	Psicóloga	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3057863515	valeriaperdomo		
9	Maria Camila Hernandez Ramirez	1075228855	Docente	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3208330925	Camila2009-2010@hotmail.com		
10	Lina Constanza Cediel	55.069569	Agente educativo	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3222883484	linacediel1972@gmail.com		
11	Diana Carolina Orozco	1075241538	Ag. Ed.	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3176349133	[illegible]		
12	Daniel Peña Gómez	1075246067	Agente Educativo	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3208866889	[illegible]		
13	ADRIANA M. MOSQUERA C.	26.551.688	AUX. GRAL.	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3138047307	[illegible]	ADRIANA M.	
14	Odette yohana motta	36310406	Aux Pedagogi	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3243161169	[illegible]		
15	Diana Alejandra Morales G	1075235537	Agente Educativo	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3168104663	diana[illegible]@hotmail.com		
16	Lady Viviana Pena Rodriguez	1075239734	Auxiliar de enfermeria	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3112154734	ladyvivianapena rodriguez@gmail.com		
17	Milena Margarita Cala	39460660	Psicologa	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3106136910	milenamargaritacala@gmail.com		
18	Miguel Montañez Ruiz	1075116924	Apoyo psicosocial	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3219771634	miguelmontanezp@hotmail.com	Miguel ruiz	
19	Leyla Maria Soraya	1075265410	Aux pedagogica	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3134647766	leylamaria[illegible]	Leyla soraya	
20	Juan Sebastian Cifuentes	1006198226	Agente educ	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3145677495	[illegible]		

¡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 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

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Cualificada Talento Humano

FECHA: 14 de octubre de 2025

HORA INICIAL: 8:00 am

HORA FINAL: 12:30 pm

LUGAR: Caseta comunal Margaritas

DEPENDENCIA LIDER: Equipo profesionales Salud nutrición y Psicosocial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Ivy Andrea Pino C.	36061866	Agente educativa	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3114506084	andreapino0102@gmail.com	Ivy Andrea	
2	Eliana Sánchez Cabrera	1075282730	Agente educativo	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3223945118	eli-26182@hotmail.com	Eliana Sánchez	
3	Leidy Johana Osorio	36307947	AG. EDUCATIVO	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3157623853	leidy-3083@hotmail.	Leidy Johana	
4	Alyx Ines Penagos	26 425 234 3147094411	AG. EDUCATIVO	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3113094411	alixpenagos@hot.	Alyx Inés	
5	Anabel Valbuena	55 161 385	AUX. PEDAG.	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3173803116	anabel21@5697@h.	Anabel V.	
6	Martha Liliana Bravo M.	1075270623	AUX. PEDAG.	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3206356351	lilianabravo.1986@	Martha Liliana	
7	Yisela Cruz Rivera	1075224469	Aux Pedag.	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3187255199	yiselitacruz@gmail.com	Yisela Cruz.	
8	Nancy Yolanda Ocampo Y	36.311888.	Aux pedagogica	Cormidi.	Huila	Gaitana		X	3187776304	nancy.yolo@hotmail.	nancy ocampo.	
9	Derly Ximena Gutierrez	1003383845	Agente Educati.	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3176973661	xi.db@hotmail.com	Derly G.P.	
10	Fabiola Ubeda Ros	36.182608	AUX. PEDAGOGA	CORMIDI	Huila.	GAITANA		X	3152253388	fabiola1966@hotmail.	Fabiola Ubeda	
11	María Fernanda V	36302387	A.E	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3175414473	mariafernandaV		
12	María José Trujillo O.	1003885341	Aux Pedagogía	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3186509937	trujillomaria0012@gmail.com	María José Trujillo.	
13	Maricela Parra E	1075211013	Aux Pedagogica	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3137362646	Deimaparra1630@gmail.com		
14	Tania Yomaly Tovar Tovar	1075263493	Psicosocial	CorMidi	Huila	La Gaitana		X	3214019444	psicotaniayomaly@gmail.com		
15	Daniela Ortiz S	1075185036	Aux pedagogica	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3214616917	directoartistdanie@gmail.com		
16	Lina Xiomara Garcia	1075254026	Aux Pedag	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3163333441	lxgarcia9517@gmail.com	Lina Garcia	
17	María Angelica Gutierrez	36059655	AG. EDUCATI	Cormidi	Huila	Gaitana.		X	3115656141	angiegutierrez@		
18	Mireya Alvarez Trujillo	36.305745	Aux. P.	Cormidi	Huila.	Gaitana		X	3173347599	e.com mireyatrujillo	Mireya Alvarez.	
19	Merly Reinoso ortiz	33757272	A. educativa	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3152560135	merly0522@gmail.com		
20	Amelia Sotelo Mamburcay	1075272244	Aux Pedagogica	CorMIDI	Huila	Gaitana		X	3228771712	Amelia.sotelo@gmail.com		

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

Powered by CamScanner