ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 147	
Hora: 02:00 Pm	**Fecha: 29/08/2025**
Lugar:	C.D.I GARRAPIÑOS
Dependencia que Convoca:	**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZÓN**
Proceso:	Promoción y prevención de la primera infancia.
Objetivo:	Fortalecer en los colaboradores las habilidades de comunicación verbal, no verbal y de escucha activa, como herramienta esencial para la atención de los usuarios y el manejo adecuado de las emociones en situaciones de servicio.

Agenda:

1. Apertura y contextualización
1.1 Exposición teórica-conceptual de estrategias para el manejo de las emociones y la importancia de la comunicación.
2. Espacio de reflexión sobre la importancia del manejo de las emociones en la comunicación.
3. Decisiones.

Desarrollo del encuentro

a) Apertura e introducción

Se enfatizó que la comunicación efectiva no solo transmite mensajes, sino que construye confianza, empatía y satisfacción en la relación con el usuario.

Se trabajó la relación entre **comunicación y manejo de emociones**, reconociendo que una comunicación clara y empática permite prevenir reacciones impulsivas, mejorar el autocontrol y transmitir seguridad frente los usuarios.

b) Actividad central: Dinámica *Sordo, Ciego y Mudo*

Se organizó a los participantes en grupos de tres personas, distribuyendo los siguientes roles:

1. **Ciego:** con los ojos vendados, dependía de las indicaciones de los demás.
2. **Sordo:** sin posibilidad de escuchar, se basaba en la observación.
3. **Mudo:** sin posibilidad de hablar, se comunicaba únicamente a través de gestos y lenguaje corporal.

Desarrollo de la actividad

Cada equipo debía cumplir una tarea en conjunto, como armar una figura, resolver un rompecabezas o movilizar un objeto siguiendo un recorrido. La finalidad fue que cada rol experimentara las dificultades y retos de comunicar y recibir información desde diferentes limitaciones.

Posteriormente, los roles se rotaron para que todos los participantes vivieran cada experiencia.

Sentido de la dinámica

La actividad permitió evidenciar que la comunicación no depende únicamente de las palabras, sino también de la escucha, los gestos, la observación y la paciencia.
Además, se resaltó cómo la frustración o la ansiedad al no poder comunicarse libremente puede generar emociones intensas, que al ser reguladas con estrategias adecuadas, fortalecen la interacción y la resolución de problemas.

PÚBLICA

c) Puesta en común y reflexión

Luego de la actividad, se realizó un espacio de análisis a partir de preguntas orientadoras:

- ¿Qué fue lo más difícil de comunicar en cada rol?
- ¿Qué emociones se despertaron durante la actividad y cómo se manejaron?
- ¿Qué estrategias ayudaron a superar las dificultades?
- ¿Cómo se puede aplicar lo aprendido en la atención al usuario?

De las respuestas, se concluyó que la comunicación efectiva requiere:

- Claridad en los mensajes.
- Paciencia y empatía con el otro.
- Capacidad de escucha activa.
- Reconocimiento de las emociones propias y ajenas para evitar reacciones negativas.

Cierre y compromisos

Cada grupo elaboró una lista de **buenas prácticas de comunicación para la atención al usuario**, entre ellas:

- Hablar con claridad y tono adecuado.
- No interrumpir y practicar la escucha activa.
- Verificar que haya comprendido el mensaje.
- Usar un lenguaje corporal positivo y respetuoso.
- Mantener el control emocional en situaciones de tensión.

El encuentro cerró con la frase motivadora:
"La comunicación efectiva no es solo transmitir información, es construir confianza y gestionar nuestras emociones para brindar un servicio de calidad."

DECISIONES

- La comunicación efectiva es la base de la atención al usuario y del manejo adecuado de emociones.
- Identificar las diferentes formas de comunicarse y la importancia de adaptarse a las necesidades del otro.
- Se reforzó la idea de que mejorar la comunicación contribuye directamente a la calidad del servicio y a la satisfacción de los usuarios.

Evidencia fotográfica del encuentro

PUBLICA



Nota: Se adjunta listado de asistencia f8.p1.mi_formato_listado_de_asistencia_v9.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Implementar buenas prácticas comunicativas como: saludo cordial, lenguaje corporal positivo y verificación de la información compartida.	Talento humano	Permanente
Establecer protocolos claros de comunicación con los padres de familia y cuidadores, evitando información fragmentada o contradictoria.	EAS	Permanente
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
FIRMA ASISTENTES		

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Lina Constanza Morales	Coordinadora	CorMiDi	
Juan Pablo Sanchez Alvarado	Apoyo Psicosocial	CorMiDi	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	25/07/2025	02:30 pm	C.D.I Garrapiños
Colaborador que elabora el acta:	Psicosocial Juan Pablo Sanchez Alvarado		

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: Formacion a talento Humano FECHA 29/08/2025

HORA INICIAL: 07:30 Am HORA FINAL: 11:00 Am LUGAR CDI Garrapiños

DEPENDENCIA LIDER: Corporacion el minuto de Dios.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Juan Pablo Sanchez	1007404723	Apoyo Biosocial	Cormidi	Huila	Garzon		x	3229443558	S.sanalvarez@gmail.com		
2	Daniela Fernanda H.V	1077876701	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzon		x	3217832799	dasomavi618@gmail.com	Daniela Marin	
3	Lida Marcela	1077868536	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		x	3143574976	marcela72sabillo@gmail.com	Lida marcela	
4	Juan Vega C.	1006697946	Aux Serv. Generales	Cormidi	Huila	Garzón		x	3134994279	Juanvegacaz@gmail.com	Juan Vega.	
5	Sindy Yohana C.	1077857744	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzón		x	3115862160	Yohana.cerquera@gmail.com	Yohana C.	
6	Edna R Gonzalez	1077857772	Aux Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		x	3143195319	Ednargonzalez99@gmail.com	Edna R Gon	
7	Diana Ulloa	1024526541	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzón		x	3223837388	diandulloa@gmail.com		
8	Rosario Narvaez	55061868	Tesorera 1971	Cormidi	Huila	Garzon		x	3123776800	tesorera1971@gmail.com		
9	Mario C Abraj	55061300	Auxiliar Pedagogico	Cormidi	Huila	Garzón		x	3138403525	W-mcruz@hotmail.com		
10	Yira Milena Soto	1078867466	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzon		x	3118953921	yirasotoinfantil15@hotmail.com	Yira Soto	
11	Tania Calderon	1003762809	Auxiliar Pedagogico	Cormidi	Huila	Garzón		x	3224133520	caldtan@gmail.		
12	Natalia Sanchez	1077871851	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzón		x	3204847590	nathu-21@hotmail.com		
13	Paula Andrea Fiero	1077871193	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzón		x	3232218477	Paulaandreafiero1490@gmail.com	Paula fiero	
14	PAOLA ANDREA MUÑOZ	1077847884	SERVICIOS GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZON		x	3173459760	Juliana.andreank1404@gmail.com	PAOLA MUÑOZ	
15	Claudia Milena Henao	1077866688	Agente Educativa	CORMIDI	Huila	GARZON		x	3203609260	milenahenao1984@gmail.com	Claudia Henao	
16	Eduardo Cataño B	1078184461	Agente Educativo	CORMIDI	Huila	Garzón		x	3184429604	Katral903@hotmail.com	Eduardo B	
17	Yazmin Florez	1007359455	Agente Educativa	CORMIDI	Huila	Garzon		x	3021423319	yazflo19@gmail.com	Yazmin F.	
18	Matilde Ramira Murillo	1007416369	Agente Educativa	CORMIDI	Huila	Garzon		x	3148948458	matilderamiramurillo@gmail.com	Matilde Ram	
19	BEATRIZ E. GARZON	55061622	Agente Educativo	CORMIDI	Huila	Garzón		x	3197671406	garzonbeatriz@outlook.es	Beatriz G.	
20	Yesica P Quiroz	1102787069	Auxiliar Pedagogico	Cormidi	Huila	Garzón		x	3227015217	yquiroz4@gmail.com	Yesica Quiroz	

¡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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Scanned with CamScanner