ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *030*	
Hora: 7*:00 am*	**Fecha:** *31-03-2025*
Lugar:	*CDI VILLA MERCEDES*
Dependencia que Convoca:	*Coordinación*
Proceso:	*Talento humano*
Objetivo:	*SOCIALIZAR AL TH DEL CDI VILLA MERCEDES, EIH DE PAICOL Y EIC NATAGA EL el plan de gestión de calidad* **.**

Agenda:

1. Saludo
2. Oración
3. Socialización de la temática formas de plan de gestión de calidad .
4. Desempeño

Desarrollo:

1. Saludo: se da inicio con un caluroso saludo por parte de las coordinadoras

2. Oración la psicóloga Claudia Marcela Vargas realiza la Oración de la Seriedad pidiendo a Dios bendiciones esta en este año laboral.

3. Socialización de la temática La profesional manifestó al grupo de talento humano que el Plan de Gestión de la Calidad, tiene como propósito establecer lineamientos y estrategias que garanticen la excelencia en la prestación del servicio, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, la mejora continua y la participación activa de la comunidad.

El Plan de Gestión de Calidad es una herramienta fundamental para evaluar y mejorar los procesos de atención en Educación Inicial. A través de este, se busca identificar oportunidades de mejora, garantizar el cumplimiento normativo y fortalecer la participación ciudadana, permitiendo una prestación del servicio que responda de manera efectiva a las necesidades de la primera infancia.

La primera infancia es una etapa determinante en la vida de cualquier ser humano, ya que en ella se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social. En consecuencia, la calidad de los servicios de educación inicial es un factor clave para garantizar un crecimiento saludable y un aprendizaje adecuado. Si estos servicios no cumplen con los estándares necesarios, se pone en riesgo el desarrollo integral de los niños y se amplían las brechas de desigualdad en la sociedad.

La autoevaluación de todas las condiciones de calidad en la prestación del servicio, reconoce la importancia de analizar cada uno de los componentes, para realizar acciones necesarias para brindar una atención de calidad. El resultado de cada uno de los componentes, nos permite proponer acciones para promover el mejoramiento de calidad en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, según lo establecido en los referentes técnicos para la atención a la Primera Infancia.

Los componentes a evaluar:

- Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales
- Componente Salud y Nutrición
- Componente Proceso Pedagógico
- Componente Talento Humano
- Componente Ambientes Educativos y Protectores

PUBLICA

- Componente Administrativo y de Gestión.



Teniendo en cuenta los resultados obtenidos se logra el siguiente análisis:

COMPONENTE	FORTALEZAS IDENTIFICADAS	ASPECTOS A FORTALECER
Familia, comunidad y redes	• Todos los usuarios cuentan con su documento de identidad al día. • Se cuenta con el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.	• Caracterización familiar • Plan de formación • Articulación interinstitucional
Salud y Nutrición	• Los usuarios de la unidad de atención a la fecha cuentan con la debida toma de datos antropométricos y cargue de los mismos en la plataforma cuéntame. • La unidad cuenta con los formatos de registro de datos antropométricos actualizados suministrados por el ICBF.	• Seguimientos nutricionales mensuales a niños y niñas a quienes sea correspondientes. • Continuar llevando conocimientos a las familias por medio de experiencias de juego y la diversión con enseñanzas significativas.

Proceso Pedagógico	• Se está elaborando un documento de Proyecto Pedagógico acorde a las particularidades y necesidades de las familias atendidas, con la participación de niñas, niños y padres de familia (Cuaderno Grupal) • La planeación pedagógica permite la participación activa de las niñas y los niños. • Mensualmente se realiza seguimiento al desarrollo infantil.	• Aplicación de la escala de valoración (ECVDI-R) en el mes de mayo. • Socialización con las familias de los resultados de la aplicación de la ECVDI-R • Cronograma de actividades para el tránsito armónico
Talento Humano	• Cuenta con agentes educativas con experiencia suficiente, respecto a las temáticas a trabajar. • Se cuenta con una planeación mensual de capacitación para cualificación del talento humano.	• Articulación interinstitucional • Ejecución del plan de cualificación del talento humano. • Profundización de temáticas específicas
Ambientes educativos y protectores	• Se cuenta con el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. • Se cuenta con el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, acorde a las características de la UDS	• Obtención de la certificación de zona fuera de riesgo. • Desarrollo de simulacros y conformación de brigadas • Señalización de los elementos y puntos de riesgo de la UDS
Proceso administrativo y de gestión	• El talento humano contratado cumple con los requisitos solicitados de acuerdo a los perfiles. • El talento humano está afiliado al SGSS y realiza el pago oportuno de las obligaciones	• Impresión y ubicación del directorio de usuarios en un lugar visible de la UDS • Fortalecer el POAI con la información reunida en el proceso de caracterización del territorio

El plan de gestión de la calidad establece las fechas y los mecanismos de seguimiento, a través de este se evidencia la importancia de dicho proceso del desarrollo y ejecución, ya que permite conocer los avances y dificultades que se presentan, con el propósito de que las correcciones y modificaciones que se adelanten nos permitan la atención integral.

Cada una de las acciones desarrolladas cuenta con documentos que arrojan información acorde a las necesidades que se realizan en cada uno de los componentes.

5. **Desempeño:** en el desarrollo de la actividad de la jornada de formación al talento humano sobre las el protocolo de gestión de calidad se desarrolló a cabalidad cumplido con el objetivo de la actividad propuesta**.**

Decisiones: *el talento humano se compromete a cumplir y desarrollar lo aprendido.*

EVIDENCIA



Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Colora en práctica las formas las de desempeño	*Talento humano*	*Permanente*

FIRMA ASISTENTES			
CLAUDIA MARCELA VARGAS TOVAR	**COORDINACION**	**CORHUELLAS**	**Firma**

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Abril	8:00 AM	OFICINA CORHUELLAS
Colaborador que elabora el acta:	Claudia Marcela Vargas Tovar		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FB P1 MI	12/09/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: formación a TH en plan de gestión de calidad
FECHA: 31 marzo de 2025
HORA INICIAL: 7:00 am
HORA FINAL: 7:30 ma
LUGAR: CDI VILLA MERCEDES
DEPENDENCIA LIDER: CORHUELLAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Daniela villaquira Y	1010021430	Agente E.	Corhuellas	Huila	La plata		X	3143228840		Daniela villaquira Y.	
2	Camila Alvarez S.	1144117857	Agente E.	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3186848789	camilla.edu@gm..	Camila A.S.	
3	Lucy Paola Torres Trujillo	55130447	AUXENF	Corhuellas	Huila	la plata		X	3132139846	lucytorrestrujillo@hotmail.es	Lucy P. Torres T	
4	Estefania Calderón	1081409745	Agente E	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3105708039	estefaniac2@h	Estefan	
5	Ana Milena Olave Ch.	26529613	Agente E	Corhuellas	Huila	la Plata		X	3173033164	amolavec@h.	Ana M.	
6	Edna constanza	52766	[illegible]	corhuellas	Huila	la plata		X	311362	[illegible]	Edna C.	
7	Merlin Perdomo C.	1084537891	Ax cocina	corhuellas	Huila	La Plata		X	3124552722	merlinperdomo@hotmail.com	Merlin Perdomo	
8	Sonia Cardenas G.	1081177302	comunicación profesional	Corhuellas	Huila	La plata		X	3172745613	Soniacardenas333@gmail.com	Sonia Cardenas	
9	Martha Cecila Ardila P	26471836	Agente Educativa	Corhuellas	Huila	La plata		X	3132596693	ardila.marta@yahoo.com.co	Martha	
10	Daniela Andrey: Nosive R	1100447385	Agente ed	corhuellas	Huila	La plata		X	3128568677	daniellthuin@gmail.com	Daniela A N.	
11	Maria Alejandra Godoy	1075797773	Agente Educativa	corhuellas	Huila	La plata		X	5227787640	alejandra96727@gmail.com	Maria A.	
12	Alba Lucia V. P.	26473962	Gestores Alimento.	Corhuellas	Huila.	La plata.		X	3208871893	alupe21@hotmail.es	Alba Lu.	
13	Flor Imelda Chimbaco P.	26473961	Agente E.	corhuellas	Huila	La Plata		Y	3106079541	Florimeldachimbaco@gmail.com	Flor Imelda Ch.	
14	Lady Tatiana Cabrera C.	1033680302	Auxiliar P.	Corhuellas	Huila	La plata		X	3142981775	tatyc2993@gmail.com	[illegible]	
15	Yeni Alexandra torres A	1024553029	Auxiliar P.	corhuellas	Huila	La plata		X	3128709678	yeni.013@hotmail.com	Yeni	
16	Esther M Cuellar C.	1082870588	Aux Enfe	Corhuellas	Huila	la Plata		X	3128644484	loosmargam@gmail.com	Esther Cuellar.	
17	Lucy Paola Torres Trujillo	55130447	AUX ENF.	Corhuellas	Huila	la plata		X	3132139846	lucytorrestrujillo@hotmail.es	Lucy Torres T	
18	Claudia M Vargas T.	1080261374	coor	corhuellas	Huila	La plata		X	3108183714	auxiliarenfermeriacelulargym	Cvm	
19	Derly Plazas	26329228	AUX Salud	Corhuellas	Huila	La plata		X	3142804556	Derly Plaza	Derly Plazas	
20	Lorena Puentes	36314188	Auxiliar Pedagogica	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3177481833		Lorena Puentes	

¡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