FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 – 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

PLAN DE GESTIÒN DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÒN

OPERADOR: FUNDACION CHOCO SOCIAL

CONTRATO: _128_____

VIGENCIA: __2025_____

CENTRO ZONAL: _TADO_____

COMPONENTES	ESTANDAR A FORTALECER	INTENCIONALIDAD	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO ACTIVIDAD
AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	**ESTANDAR 6:** ELABORA E IMPLEMENTA UN PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS O CUIDADORES Y MUJERES GESTANTES QUE RESPONDE A SUS NECESIDADES, INTERESES Y CARACTERÍSTICAS, PARA FORTALECER LAS PRÁCTICAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE NIÑOS Y NIÑAS. DE MANERA QUE SE PROMUEVA SU DESARROLLO INTEGRAL.	ACOMPAÑAR A LAS FAMILIAS MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN PLAN DE FORMACIÓN A LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS QUE RESPONDA A CADA UNO DE LAS NECESIDADES QUE SE IDENTIFICARON Y FORTALECER LOS VÍNCULOS AFECTIVOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.	• FORTALECER EL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE VAYAN IDENTIFICANDO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.	TODO EL TALENTO HUMANO	RECURSOS HUMANO, COMPUTADOR.	MES A MES.
SALUD Y NUTRICIÓN	**ESTANDAR** 8,**10 Y11** VERIFICAR EN LAS CARPETAS DE LOS NIÑOS	REALIZAR SEGUIMIENTO Y OFICIOS DE GESTIÓN PARA DAR	• REVISIÓN DE CARPETAS EN	TODO EL TALENTO HUMANO	RECURSOS CARPETAS DE LOS USUARIOS,	MES A MES

	Y LAS NIÑAS EL CARNET DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO Y VACUNACIÓN Y EN LOS CASOS DE NO CONTAR CON ESTOS REALIZAR ORIENTACIONES A LAS FAMILIAS Y HACER SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, A DE MÁS DE ENVIAR OFICIOS DE GESTIONES ANTE LAS ENTIDADES COMPETENTES.	CUMPLIMIENTO A ESTOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.	CADA UNA DE LAS UDS • ENVIAR OFICIOS DE GESTIÓN SOLICITANDO BRIGADAS DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO, VACUNACIÓN Y AFILIACIÓN EN SALUD. • HACER SEGUIMIENTO MES A MES DE LOS OFICIOS ENVIADOS A LAS ENTIDADES.		TALENTO HUMANO, COMPUTADOR, OFICIOS DE GESTIÓN, CARTELERAS Y MARCADOR.	
	ESTÁNDAR 26: IMPLEMENTA ACCIONES DE CUIDADO CON LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE PROMUEVEN EL BIENESTAR, LA SEGURIDAD Y EL BUEN TRATO.	PROMOVER LAS ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS DE BUEN TRATO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS PEDAGÓGICOS QUE SE CREEN CON LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS.	• ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS. • DINÁMICAS DENTRO DE LOS ENCUENTROS. • INCULCAR VALORES	TODO EL TALENTO HUMANO	ESPACIO FÍSICO, CARTULINAS, JUGUETES, CINTAS, MARCADORES, RECURSOS HUMANOS.	MES A MES

FUNDCHOSO

			COMO EL RESPETO Y LA TOLERACIÓN DENTRO DE LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS			
	ESTÁNDAR 29: DESARROLLA JORNADAS PEDAGÓGICAS MÍNIMO UNA VEZ AL MES CON EL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER SU TRABAJO.	CAPACITAR E INSTRUIR AL TALENTO HUMANO MES A MES A FIN DE QUE SE FORTALEZCAN SUS CONOCIMIENTO PARA BRINDAR ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS.	• JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICAS . • CAPACITACIONES MES A MES. • JORNADAS DE RETROALIMENTACIÓN.	TODO EL TALENTO HUMANO	ESPACIO FÍSICO, CARTULINAS, CINTAS, MARCADORES, RECURSOS HUMANOS.	MES A MES
FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	**ESTÁNDAR 1:** VERIFICA LA EXISTENCIA DEL REGISTRO CIVIL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS (Y DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LAS MUJERES GESTANTES). EN LOS CASOS DE NO CONTARSE ORIENTA Y HACE SEGUIMIENTO A LA FAMILIA Y CUIDADORES Y ADELANTA ACCIONES ANTE LA AUTORIDAD	HACER SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA LA EXISTENCIA DE REGISTROS Y DOCUMENTOS LEGIBLES EN CADA UNO DE LOS USUARIOS, A FIN DE QUE NO SE VULNEREN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y MUJERES GESTANTES ATENDIDAS.	• REVISIÓN DE CARPETAS DE LOS USUARIOS • GESTIONAR CON LAS NOTARÍAS Y REGISTRADURÍA DEL TERRITORIO. •	TODO EL TALENTO HUMANO	RECURSOS HUMANOS, CARPETAS DE LOS USUARIOS.	MES A MES.

FUNDCHOSO

	COMPETENTE, SEGÚN CORRESPONDA					
TALENTO HUMANO	**ESTANDAR 32:** IMPLEMENTA O GESTIONA Y HACE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LA OFERTA TERRITORIAL SECTORIAL.	GENERAR ESPACIOS DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO A FIN DE QUE SE APROPIEN DE LA OFERTA TERRITORIAL Y GARANTIZAR ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS.	• CONSTRUIR PLAN DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO. • DESARROLLAR PLAN DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO PARA QUE SE NUTRAN DE LA OFERTA TERRITORIAL.	TODO EL TALENTO HUMANO	RECURSOS HUMANOS, COMPUTADORES, PAPEL CARTULINA, MARCADORES, CINTA.	MES A MES
ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN	**ESTANDAR 55:** CUENTA CON LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES, MADRES O LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y MUJER GESTANTE EN UN DIRECTORIO COMPLETO Y ACTUALIZADO.	DISPONER DE INFORMACIÓN BÁSICA O DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS, A FIN DE TENER CONTACTO DIRECTO ANTE CUALQUIER CASO QUE SE REQUIERA.	• ELABORAR UN DIRECTORIO TELEFÓNICO DE TODOS LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS. • ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO CUANDO ASÍ SE REQUIERA.	TODO EL TALENTO HUMANO	COMPUTADOR, TELÉFONO, RECURSOS HUMANOS.	MES A MES

FUNDCHOSO

			• APOYARSE DE LOS DOCENTES Y AUXILIARES PARA DISPONER DE DICHA INFORMACIÓN			
	ESTANDAR 56: CUENTA CON UN MECANISMO QUE PERMITA REGISTRAR, ANALIZAR Y TRAMITAR SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMO Y GENERAR LAS ACCIONES PERTINENTES.	DISPONER DE UN BUZÓN DE SUGERENCIA PARA CONOCER LAS PERCEPCIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SENTIR DE LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS, A FIN DE REALIZADA, MEJORAS CONTINUAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.	• REALIZAR BUZÓN DE SUGERENCIA. • UBICAR EL BUZÓN EN UN LUGAR VISIBLE. • REVISAR EL BUZÓN DE SUGERENCIA AL FINALIZAR DE CADA SEMANA. • SOCIALIZAR EL BUZÓN CON LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS.	TODO EL TALENTO HUMANO	CARTÓN, CINTA, PEGA, DIFERENTES MATERIALES B DE DECORACIÓN.	MES A MES

FUNDCHOSO