ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL BOLIVAR
RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ MANOTAS
ALCALDE MUNICIPAL

OBJETIVO:

FASE PREPARATORIA

AUNAR ESFUERZOS INTERADMINISTRATIVO PARA EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE (CENTROS DE DESARROLLO INTEGRAL) CDI DÍAS FELICES 1,2 Y 3; EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL - BOLÍVAR, COMO PARTE DEL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO.

ENERO 2026

DOCTORA:
AMALIA RAQUEL BALLESTAS GOMEZ
Presupuesto y finanzas.

PROPONENTE:
RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ MANOTAS
ALCALDE MUNICIPAL

INFORME EJECUTIVO DE LAS ACTIVIDADES FASE PREPARATORIA EJECUTADAS EN LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y EDUACACION INICIAL EN EL HOGAR EN EL MUNICIPIO SAN CRISTOBAL- BOLIVAR

El presente informe describe la fase preparatoria de la unidad de servicio correspondiente a los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) Días Felices 1, 2 y 3, en el marco de la modalidad institucional, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo y a los ajustes definidos por la Alcaldía Municipal de San Cristóbal.
Tras la adjudicación y firma del contrato N.° 13008712025 entre el ICBF y la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, se dio inicio al proceso de conformación del talento humano. Para ello, se realizó una convocatoria a través de plataformas digitales, como páginas institucionales del municipio, donde se publicaron los requisitos específicos para los perfiles requeridos, conforme a los lineamientos del ICBF, seguido del respectivo proceso de selección.
Asimismo, se elaboró un cronograma de articulación interinstitucional enfocado en la apertura, gestión de espacios físicos y dotación, del cual se anexan las evidencias correspondientes. Paralelamente, se llevó a cabo la focalización y formalización de la población beneficiaria, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el ICBF en la Resolución N.° 8413 de 2021 para la selección de los grupos poblacionales a atender.
De igual manera, se presentó el presupuesto, se efectuó la selección de proveedores y se estructuró el plan de articulación interinstitucional. También se diseñó y entregó el cronograma o plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplica. Finalmente, se organizó el cronograma de inducción del talento humano, incluyendo fechas, actividades, objetivos y duración del convenio interadministrativo.
Cabe señalar que este informe recoge las actividades desarrolladas desde el 30 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, las cuales se detallan a continuación:

PROCESO DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

BIENESTAR FAMILIAR

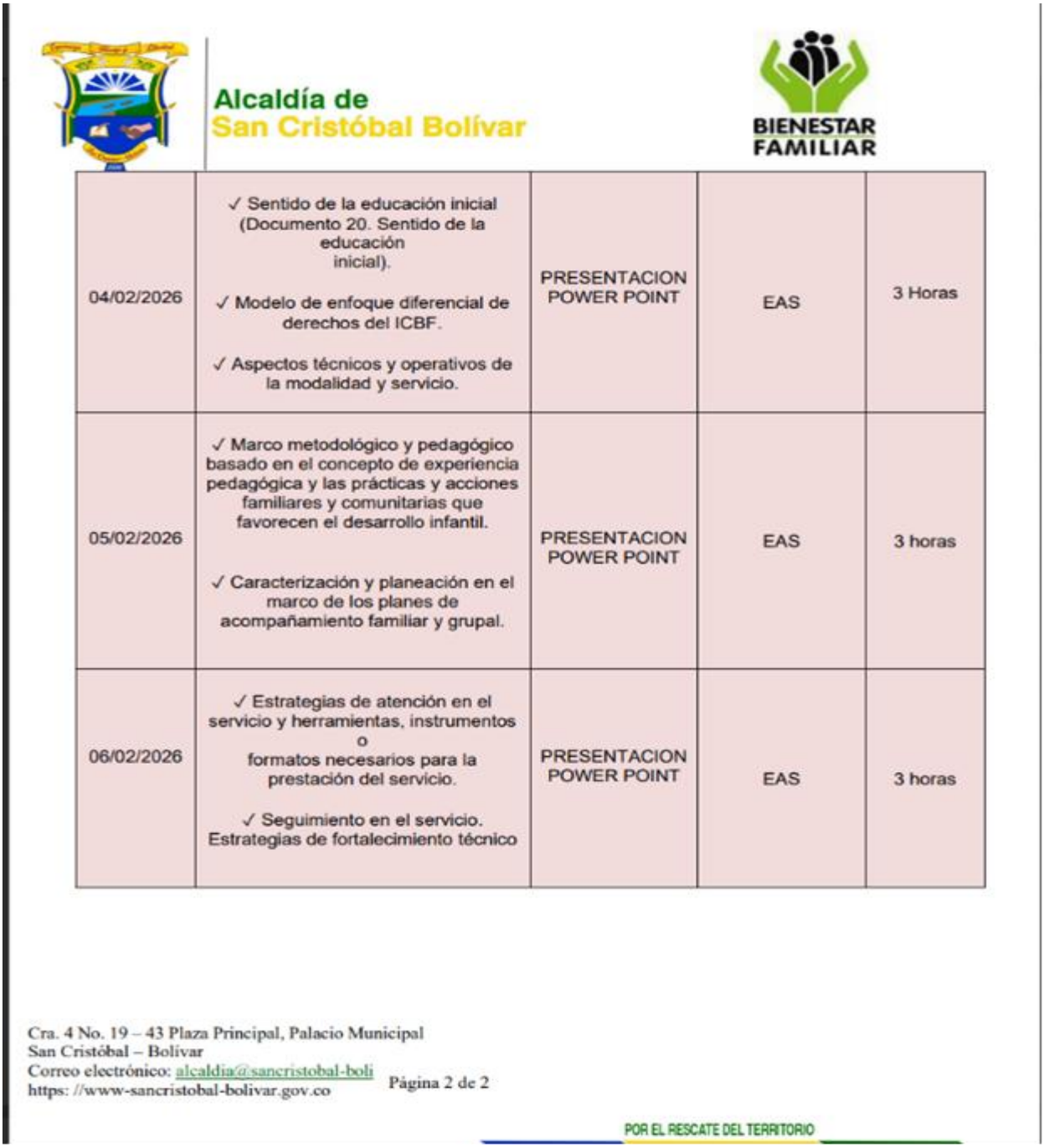
ROCESO DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO.

La Alcaldía municipal de San Cristobal, para el cumplimiento de su misión, tiene diseñado un plan de inducción que da respuesta a las políticas y propuestas encaminadas a garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y sus familias con personal idóneo, escogido con fundamento técnico y ético para el cumplimiento de nuestros objetivos.
Se realizará socialización de los siguientes temas en jornadas de 3 horas diarias

FECHA	TEMAS	METODOLOGIA	RESPONSABLE	DURACION
02/02/2026	✓ Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS ✓ Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo	PRESENTACION POWER POINT	EAS	3 horas
03/02/2026	✓ Formas de evaluación de desempeño ✓ Ley 1804 de 2016. ✓ Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Y el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.	PRESENTACION POWER POINT	EAS	3 horas

Cra. 4 No. 19 – 43 Plaza Principal, Palacio Municipal
San Cristóbal – Bolívar
Correo electrónico: alcaldia@sancristobal-boli
https: //www-sancristobal-bolivar.gov.co Página 1 de 1

POR EL RESCATE DEL TERRITORIO



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

BIENESTAR FAMILIAR

04/02/2026	✓ Sentido de la educación inicial (Documento 20. Sentido de la educación inicial). ✓ Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF. ✓ Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y servicio.	PRESENTACION POWER POINT	EAS	3 Horas
05/02/2026	✓ Marco metodológico y pedagógico basado en el concepto de experiencia pedagógica y las prácticas y acciones familiares y comunitarias que favorecen el desarrollo infantil. ✓ Caracterización y planeación en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal.	PRESENTACION POWER POINT	EAS	3 horas
06/02/2026	✓ Estrategias de atención en el servicio y herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio. ✓ Seguimiento en el servicio. Estrategias de fortalecimiento técnico	PRESENTACION POWER POINT	EAS	3 horas

Cra. 4 No. 19 – 43 Plaza Principal, Palacio Municipal
San Cristóbal – Bolívar
Correo electrónico: alcaldia@sancristobal-boli
https: //www-sancristobal-bolivar.gov.co Página 2 de 2

POR EL RESCATE DEL TERRITORIO

DESARROLLO DE LAS TEMÁTICAS REALIZADAS

Organización de la convocatoria.

Se organizó la convocatoria de los cargos a ofertar para la ejecución del programa de primera infancia en Municipio de San Cristóbal Bolívar en la Modalidad Institucional.

PERSONAL CONTRATADO PARA ESTA FASE PREPARATORIA
La alcaldía contrata a 5 profesionales para trabajar todo lo relacionado con el tema de selección de talento humano, elaboración de presupuesto, aplicación de pruebas y capacitaciones, elaboración de propuesta técnica, administrativa y financiera, enlace de alcaldía con ICBF, seguimiento de compras e infraestructuras.

Misión, visión y objetivos estratégicos de ICBF y la Alcaldía

Se realizó a través de los conocimientos previos y la investigación por parte del talento humano de las unidades de servicio de la modalidad, lo cual generó una lluvia de ideas acerca de la importancia de tener claridad sobre el cumplimiento de los objetivos y proyecciones en la ejecución de las actividades en la prestación del servicio.

Socialización del Manual operativo de la Modalidad y servicio que se va a desarrollar.

Socialización del manual operativo de las diferentes modalidades, donde se brindan las orientaciones y disposiciones relacionadas con el funcionamiento de las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral descritas en este documento.

Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.

Socialización de los formatos a emplear durante la prestación de servicios entre los cuales están: formatos de inscripción, Bitácora, formato de planeación, registro de asistencia (RAM), ficha de caracterización socio familiar, escala de valoración cualitativa del desarrollo revisada, formatos de remisión de casos, registro de novedades especiales, remisión interna de caso para los profesionales, plan de gestión de riesgos, acta de compromisos por parte de los padres de familia, lista de chequeo el cual permite

identificar los documentos que deben estar inmersos dentro de la carpeta de cada beneficiario, teniendo en cuenta lo establecido en el
manual operativo, evidencias de las jornadas pedagógicas, formato de permisos, entre otros. Información sistematizada de cada uno de los componentes de calidad y todos los documentos y formatos que establece el manual operativo y las guías de ICBF.

Seguridad de la información

De manera conjunta y organizada se orienta a todo el talento humano en la corresponsabilidad que tiene cada uno en la confidencialidad y seguridad de la información de cada beneficiario en la unidad de servicio, ya que esta debe estar de manera protegida y custodiada en cada unidad de servicio, así como la información sistematizada de cada uno de los componentes de calidad y todos los documentos y formatos que establece el manual operativo y las guías de ICBF.

Socialización de la ley 1804 de 2016
Se realizó por medio de grupos de estudios por parte del talento humano de las unidades de servicio de modalidad integral, en las cuales de manera directa y educativa con momentos de reflexión ante el quehacer pedagógico realizado por cada de ellos durante su trayectoria laboral y de qué manera incidía la ley en el desarrollo integral de los niños, las niñas y bajo las exigencias legales de la misma.

Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF
Se realizó capacitación sobre el enfoque diferencial siguiendo las directrices de la guía de enfoque dadas El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- reconoce la importancia de incorporar los enfoques diferenciales de derechos en sus procesos internos y externos con el fin de garantizar que su respuesta institucional esté en concordancia con el marco jurídico y político nacional e internacional en materia de Derechos Humanos y así contribuir decididamente al ejercicio pleno de los derechos, tomando en cuenta las particularidades, las situaciones de discriminación y las diversidades presentes en la sociedad colombiana.
Se realizaron jornadas de limpieza y desinfección de todas las áreas en las unidades de servicio tales como:
• Cocina
• Baños
• Salones
• Oficinas
• Pasillos
• Escaleras

• Utensilios de cocina

• Equipos de refrigeración
• Sillas
• Mesas
• Paredes
• Áreas de recreación
• Entre otros
• Juguetes
• Forros de colchonetas

Así como la compra de mesas de niños, sillas de niños y adultos, materiales didácticos.

Fumigación

Se realizaron los procesos de fumigación en las diferentes unidades de servicio con el fin de establecer control sobre plagas y vectores.

Adecuación de espacios

Se realizó la adecuación de espacios exteriores e interiores en las unidades de servicio.

DIAS FELICES 1:

En esta unidad de servicio se realizó Cambio total de la cubierta (techos)
Cambio de cielo raso, se pintó la UDS, se habilitaron los baños, se arreglaron los aires acondicionados.

DIAS FELICES 2:

En esta unidad de servicio se realizó cambio de la tubería del agua potable y aguas residuales lo que implico que se tuviera que demoler todos los pasillos y algunas paredes, se pintó y se cambiaron algunas baterías sanitarias.

DIAS FELICES 3:

En esta unidad de servicio se cambiaron los pisos de los tres espacios educativos y el comedor, cocina, se realizó mantenimiento de la tubería y bomba que suministra el agua a los tanques elevados, se realizo corte de maleza.

Dotación
De elementos y materiales para ejecución de actividades administrativas y pedagógicas y alimentarias.

Talento Humano
Recepción y verificación de las hojas de vida del Talento Humano a Contratar, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por ICBF. Se realiza el proceso de inducción al Talento Humano teniendo en cuenta los perfiles y funciones establecidas en el manual operativo de ICBF






TRABAJA CON NOSOTROS
COORDINADOR PEDAGÓGICO
Requisitos:
Título profesional en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, psicología, sociología, trabajo social, antropología
Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con coordinación pedagógica, coordinación de trabajo con familias o comunitario alrededor del desarrollo integral de la primera infancia.
Contáctanos:
Desde el 31/25
3233732692
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com


TRABAJA CON NOSOTROS
AGENTE EDUCATIVO
Requisitos:
Título de normalista superior o licenciado en pedagogía infantil.
Contáctanos:
3233732692
Desde el 31/25
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com
Experiencia:
Dos año(2) en experiencia profesional con el trabajo pedagógico en primera instancia


TRABAJA CON NOSOTROS
en auxiliar pedagógico
Requisitos:
Título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia.
Contáctanos:
3233732692
Desde el 31/25
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com
Experiencia:
Un año(1) en experiencia profesional con el trabajo pedagógico en primera instancia


TRABAJA CON NOSOTROS
PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN
Requisitos:
Perfil 1: título profesional en: nutrición o nutrición y dietética.
Perfil 1 optativo: certificación de culminación del plan de estudios de nutrición o nutrición y dietética, expedida por la Institución de Educación Superior.
Perfil 2: título profesional en: enfermería.
Perfil 2 optativo: título de: técnico en auxiliar de enfermería
Perfil 1, perfil optativo 1, perfil 2: seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con trabajo en primera infancia o formación a familias.
Perfil optativo 2: doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con trabajo en primera infancia o formación a familias.
Contáctanos:
Desde el 31/25
3233732692
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com


TRABAJA CON NOSOTROS
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Requisitos:
Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia.
Experiencia:
Seis (06) meses de experiencia laboral relacionada con funciones afines al cargo a desempeñar.
Desde el 31/25
3233732692
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com


TRABAJA CON NOSOTROS
GESTOR(A) DE ALIMENTOS
Requisitos:
Certificado de manipulación de alimentos vigente, expendido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia.
Experiencia:
Seis (6) meces de experiencia laboral relacionada con funciones afines al cargo a desempeñar
Desde el 31/25
3233732692
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com


TRABAJA CON NOSOTROS
PROFESIONAL PSICOSOCIAL
Requisitos:
Título profesional en: psicología, trabajo social, desarrollo familiar o comunitario, psicopedagogía, sociología o antropología.
Experiencia:
Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con niñas, niños, familia o comunidad.
Desde el 31/25
3233732692
convocatoriaicbfcdisancristoba@gmail.com

Se organizó el plan Gestión y articulación en donde se consignaron todas las entidades a participar y articular

- Comisaria de familia
- Registraduría
- secretaria de salud
- secretaria de educación
- Enlace de familias en acción
- Tesorería municipal
- secretaria del interior y desarrollo social municipal
- Inspección
- secretaria de despacho
- comandante de policía de estación municipal
- Entre otras entidades
- Gestión social
- Gestión de riesgo

Gestión Documental

Se realizó la focalización y búsqueda activa de los usuarios y la revisión de documentos de estos usuarios focalizados en cada una de las unidades de servicio, los cuales reúnen las condiciones y requisitos para ser parte del programa.

Organización del calendario de atención

Se organizó el calendario de atención de las des modalidades de la siguiente manera: Modalidad Institucional
DIAS FELICES 1 Y 2: lunes a viernes de 08 am – 04: 00 pm.
DIAS FELICES 3: lunes a viernes de 7:00 am – 3 :00pm.

APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOTECNICAS







FASE DE CAPACITACIONES MANIPULACION DE ALIMENTOS





INDUCCION TALENTO HUMANO







Cra: 4 No. 19 – 43 Plaza Principal, Palacio Municipal
San Cristóbal – Bolívar
Correo electrónico: alcaldia@sancristobal-bolivar.gov.co