

|                                                                                   |                                                                                       |            |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
|  | <b>PROCESO<br/>MEJORA E INNOVACIÓN</b><br><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b> | F9.P1.MI   | 31/05/2024    |
|                                                                                   |                                                                                       | Versión 10 | Página 1 de 5 |

| ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 150 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hora: 03:30PM A 05:30PM         | Fecha: 17 DE MARZO DEL 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Lugar:                          | UNIDAD DE ATENCIÓN VILLA DEL CAMBIS 1 MIRADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Dependencia que Convoca:        | CORHUELLAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Proceso:                        | PROMOCION Y PREVENCIÓN - PRIMERA INFANCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Objetivo:                       | Socializar con las familias usuarias del servicio de Educación Inicial en el Hogar – EIH del municipio de La Argentina Huila el protocolo de actuaciones, la activación de rutas y el directorio de emergencias, fortaleciendo el conocimiento de las herramientas institucionales para la protección y garantía de derechos de los niños y niñas. |

#### Agenda:

1. SALUDO
2. SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO, RUTAS Y DIRECTORIO DE EMERGENCIAS
3. DINÁMICA DE INTEGRACIÓN
4. CIERRE

#### Desarrollo:

1. SALUDO:

Se dio inicio al encuentro con un saludo cordial de bienvenida a las familias participantes, generando un ambiente de cercanía, confianza y disposición para el desarrollo de la jornada.

Posteriormente, se realizó una contextualización sobre el propósito del encuentro, explicando la importancia de fortalecer conocimientos relacionados con el protocolo de atención, las rutas y el directorio institucional, especialmente en contextos rurales donde el acceso a servicios puede verse limitado por factores geográficos, de transporte o distancia.

Asimismo, se promovió la participación activa de las asistentes, invitándolas a compartir experiencias, inquietudes y conocimientos previos, con el fin de construir un espacio de aprendizaje colectivo y significativo.

2. SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO, RUTAS Y DIRECTORIO DE EMERGENCIAS:

En este espacio se desarrolló de manera amplia y detallada la socialización del protocolo de atención, las rutas de atención y el directorio institucional, abordando cada uno de estos componentes desde un enfoque práctico y contextualizado a la realidad de las familias.

Inicialmente, se realizó la explicación del protocolo de atención, orientando a las participantes sobre su finalidad y la importancia de contar con una guía clara para actuar frente a posibles situaciones que puedan afectar la integridad, seguridad o bienestar de los niños y niñas. Se hizo

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

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

|                                                                                                                |                                                                                       |            |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>MEJORA E INNOVACIÓN</b><br><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b> | F9.P1.MI   | 31/05/2024    |
|                                                                                                                |                                                                                       | Versión 10 | Página 2 de 5 |

énfasis en la identificación temprana de señales de alerta, tales como cambios en el comportamiento, signos de descuido, posibles situaciones de violencia o vulneración de derechos, entre otros aspectos relevantes que requieren atención oportuna.

Posteriormente, se abordaron las rutas de atención, explicando de manera secuencial y comprensible los pasos que deben seguir las familias en caso de presentarse alguna situación específica. Se explicó a quién acudir en primera instancia, cómo realizar la notificación o el reporte, y qué entidades intervienen en cada tipo de caso, resaltando la importancia de no omitir procesos y de actuar de manera inmediata para evitar mayores afectaciones.

Durante este espacio, se promovió la participación activa de las familias mediante preguntas orientadoras y ejemplos cotidianos, permitiendo que las participantes relacionaran la información con situaciones reales de su contexto. Asimismo, se aclararon dudas frente a los procedimientos, tiempos de respuesta y posibles barreras de acceso a los servicios.

De igual manera, se realizó la socialización del directorio institucional, dando a conocer las principales entidades responsables de la atención en diferentes casos, sus funciones y los canales de comunicación disponibles. Se enfatizó en la importancia de contar con esta información de manera accesible, ya sea de forma física o guardada en sus dispositivos móviles, como herramienta clave para la activación de rutas.

Teniendo en cuenta el contexto rural de la vereda Las Toldas, se hizo especial énfasis en que la mayoría de los servicios institucionales se encuentran ubicados en el casco urbano del municipio, lo cual implica que las familias deben desplazarse para acceder a atención en salud, policía, comisaría de familia, entre otros. Por esta razón, se orientó a las participantes sobre la importancia de conocer previamente las rutas de acceso, los medios de transporte disponibles y los tiempos de desplazamiento, con el fin de facilitar una respuesta oportuna en caso de emergencia.

Asimismo, se generó un espacio de diálogo en el que las familias compartieron experiencias relacionadas con el acceso a estos servicios, mencionando dificultades como la distancia, el transporte y los tiempos de espera, lo cual permitió fortalecer la reflexión frente a la necesidad de estar preparadas y organizadas ante cualquier eventualidad.

Este espacio permitió no solo la transmisión de información, sino también la apropiación del conocimiento por parte de las familias, fortaleciendo sus capacidades para actuar de manera adecuada frente a situaciones que requieran la activación de rutas de atención.

### 3. DINÁMICA DE INTEGRACIÓN:

Una vez finalizada la socialización de los temas, se dio paso a una actividad lúdica con el objetivo

|                                                                                                                |                                                                                       |            |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>MEJORA E INNOVACIÓN</b><br><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b> | F9.P1.MI   | 31/05/2024    |
|                                                                                                                |                                                                                       | Versión 10 | Página 3 de 5 |

de fortalecer la integración del grupo, promover la participación y generar un espacio de esparcimiento.

La dinámica consistió en una variación del juego tradicional “piedra, papel o tijera”, adaptado a través de movimientos corporales. Para ello, se establecieron diferentes figuras que debían representarse con los brazos, como por ejemplo brazos hacia arriba, hacia los lados u otras posiciones previamente indicadas.

La actividad se desarrolló de manera simultánea entre la facilitadora y las participantes, quienes debían imitar o escoger una figura al mismo tiempo; aquellas personas que coincidían con la misma figura realizada por la facilitadora quedaban eliminadas del juego, avanzando así hasta definir una ganadora.

Esta dinámica generó un ambiente de alegría, participación activa, confianza y cercanía entre las asistentes, permitiendo fortalecer los vínculos grupales y propiciar un espacio de interacción diferente al formativo.

Como incentivo, se contó con un pequeño detalle o juguete que fue entregado a la participante ganadora, lo cual motivó aún más la participación y el interés de las familias durante la actividad.

#### 4. CIERRE:

Para finalizar la jornada, se realizó un espacio de retroalimentación en el que se resaltó la importancia de los temas abordados, especialmente el conocimiento del protocolo de atención, las rutas y el directorio institucional como herramientas fundamentales para la protección de los niños y niñas.

Se enfatizó en la necesidad de poner en práctica lo aprendido, mantener la información a la mano y compartir estos conocimientos con otros miembros de la familia o comunidad, con el fin de fortalecer las redes de apoyo.

De igual manera, se destacó la participación activa de las asistentes, su disposición durante el encuentro y la importancia de continuar generando estos espacios de formación e integración en la vereda.

**Decisiones:** Se acuerda continuar fortaleciendo en las familias el conocimiento y uso adecuado de las rutas de atención y el directorio institucional, así como promover la participación en los espacios formativos.

| Compromisos / tareas | Responsable(s): Nombre / Cargo o rol | Fechas |
|----------------------|--------------------------------------|--------|
|----------------------|--------------------------------------|--------|

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

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

|                                                                                   |                                                                                       |            |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
|  | <b>PROCESO<br/>MEJORA E INNOVACIÓN</b><br><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b> | F9.P1.MI   | 31/05/2024    |
|                                                                                   |                                                                                       | Versión 10 | Página 4 de 5 |

|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| Poner en práctica el conocimiento adquirido sobre rutas de atención en caso de presentarse alguna situación. | Familias participantes y talento humano               | En adelante    |                            |
| Conservar y hacer uso del directorio institucional socializado durante la actividad.                         | Familias participantes y talento humano               | En adelante    |                            |
| Fortalecer la comunicación y el apoyo entre familias ante situaciones que requieran orientación o atención.  | Familias participantes y talento humano               | En adelante    |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
| <b>FIRMA ASISTENTES</b>                                                                                      |                                                       |                |                            |
| <b>Nombre</b>                                                                                                | <b>Cargo o rol / Dependencia</b>                      | <b>Entidad</b> | <b>Firma</b>               |
| CARMEN ELISA RINCÓN CHÁVEZ                                                                                   | PROFESIONAL PISCOSOCIAL                               | CORHUELLAS     | <i>Carmen Elisa Rincón</i> |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
|                                                                                                              |                                                       |                |                            |
| <b>Próxima reunión</b>                                                                                       | <b>Fecha</b>                                          | <b>Hora</b>    | <b>Lugar</b>               |
|                                                                                                              | N/A                                                   | N/A            | N/A                        |
| <b>Colaborador que elabora el acta:</b>                                                                      | CARMEN ELISA RINCÓN CHÁVEZ<br>PROFESIONAL PSICOSOCIAL |                |                            |

Anexos fotográficos:

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

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

|                                                                                                                |                                                                                       |            |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>MEJORA E INNOVACIÓN</b><br><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b> | F9.P1.MI   | 31/05/2024    |
|                                                                                                                |                                                                                       | Versión 10 | Página 5 de 5 |





BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F&P 1.01 12/08/2024

Versión 3 Página 1 de 1

Clasificación de la información:  
Pública

ACTIVIDAD: socialización protocolo, citas y directorio

HORA INICIAL: 07:00pm

HORA FINAL: 03:00pm

FECHA: 17-03-2026

LUGAR: Villa del Cambo 4- Mirador.

DEPENDENCIA LIDER: Corhuelas

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS       | CEDULA     | CARGO       | ENTIDAD    | REGIONAL | CENTRO ZONAL O<br>DEPENDENCIA | TIPO DE<br>VINCULACION<br>PLAN<br>CONTRAT | TELÉFONO   | CORREO<br>ELECTRÓNICO | PRIMA |               |
|----|---------------------------|------------|-------------|------------|----------|-------------------------------|-------------------------------------------|------------|-----------------------|-------|---------------|
|    |                           |            |             |            |          |                               |                                           |            |                       | AM    | PM            |
| 1  | ASTRID LORENA GOMEZ       | 1080264757 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 812848021  | ---                   |       | Astrid G.     |
| 2  | ADRIANA BASTIDAS          | 1080260305 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 8125598521 | ---                   |       | Adriana B     |
| 3  | DIVA MARUT SANCHO         | 1081395061 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 8219192803 | ---                   |       | Diana S.C     |
| 4  | YASMIN ADRIANA BURBANO    | 1080266885 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3228873709 | ---                   |       | Yasmin B      |
| 5  | MARIA EUGENIA VALENCIA    | 1143834303 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 313302001  | ---                   |       | Marcegen      |
| 6  | ETELVINA VARGAS           | 1080265669 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3209144023 | ---                   |       | Etelvina V.   |
| 7  | YANETH CAMPO              | 1081395905 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3208611322 | ---                   |       | Yaneth C      |
| 8  | LILIANA JOVEN             | 1007722085 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3123135147 | ---                   |       | Liliana Joven |
| 9  | KAREN PALMA               | 1007512594 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3134997876 | ---                   |       | Karen Palma   |
| 10 | ELIZABETH MEJIA TAMAYO    | 1000913954 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 61206011   | ---                   |       | Elizabeth     |
| 11 | NOELIA GAVIRIA            | 1080265780 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3162173394 | ---                   |       | Noelia G.     |
| 12 | LISED VASQUEZ             | 1080260235 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3133850119 | ---                   |       | Lisenda       |
| 13 | MARIA ALEXANDRA VELASCO   | 1080266198 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 3182161594 | ---                   |       | Alexandra     |
| 14 | YENNY ZULEIMA MAGIN HOYOS | 1075277221 | AMA DE CASA | CORHUELLAS | HUILA    | LA PLATA                      | N/A                                       | 400000     | ---                   |       | Yenny         |

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

Una copia impreso en papel reciclado y con energía proveniente de fuentes renovables.