ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *50*	
Hora: 12:00 A 1:00 PM	**Fecha: 27-FEBRERO -2026**
Lugar:	**Neiva – Huila**
Dependencia que Convoca:	**CORMIDI contrato 41006312025**
Proceso:	**Misionales Primera Infancia ICBF y SG SST CORMIDI**
Objetivo:	• Socialización de SIGE del ICBF y la misión, visión, principios y el SG SST de la Corporación El Minuto de Dios de Garzón al Talento Humano que se encuentra vinculado en la prestación del servicio de los programas misionales del ICBF

Agenda:

1. Saludo y socialización del objetivo
2. Introducción
3. Pausa activa (escucha con atención y actúa)
4. Socialización del SIGE –ICBF: se inicia poniendo en contexto al talento humano sobre la misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas que conforman la base robusta de la implementación del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, el cual tiene como propósito que los niños, niñas, adolescentes y familias encuentren una atención especializada.
   Como consiguiente se brinda orientación sobre los criterios que se deben tenerse en cuenta para la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de los apartados que conforman el SIGE del ICBF.
5. Pausa activa (activación cerebral)
6. Socialización SG SST – Corporación El Minuto de Dios de Garzón
7. Cierre.

Desarrollo:

Damos inicio con el saludo y bienvenida a todo el personal asistente, se realiza la presentación del asignado como líder del SG SST y, por tanto, responsable de la jornada de inducción Oswaldo José Aparicio Chavez, se da amplitud del objetivo reforzando su estructura con los temas a desarrollar durante la jornada y se procede a dar continuidad a la profundización del punto 4 de la agenda.
Seguido se implementa la pausa activa (escucha con atención y actúa) que contribuye a la atención y disposición.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIGE – ICBF

Se brinda orientación al talento humano sobre la obligación contractual 2 que hace referencia a que Cormidi como operador debe socializar a todos los colaboradores que hagan parte de la implementación de las diferentes modalidades la información básica del ICBF (visión, misión normativa, objetivos estratégicos), está información hacen parte de la conformación de los "Ejes del Sistema de Gestión del ICBF". A continuación, se realiza la descripción de las políticas establecidas por el ICBF:

- **Política integrada:** está es la que abarca la funcionalidad de los ejes del SIGE donde se promueve la prestación de los servicios con **calidad, calidez, transparencia y enfoque diferencial** para el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas. Para lograr estos factores todo el talento humano se desempeña desde el compromiso en la **mejora continua, la innovación y la excelencia**.

- **política de Calidad:** tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 "por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único

Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

- **Política Ambiental:** estructurada al servicio de la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación ambiental desde la implementación de las diferentes modalidades de servicio, con base en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

- **Política de Seguridad de la Información**: crea un fortalecimiento institucional que se ocupa y promueve la confidencialidad, integridad, disponibilidad, confiabilidad, veracidad, legalidad, privacidad y seguridad digital de la información en todos los entornos donde se da origen, tratamiento, gestión, administración y custodiada, así como la continuidad de la operación del Servicio Público de Bienestar Familiar; con base en el estándar de la norma NTC ISO 27001:2013.

- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** el rol principal y de fundamental prioridad es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, por medio de la identificación de peligros, la valoración de riesgos y el establecimiento de controles, dando oportuna atención a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución 0312 de 2019, por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" y la norma OHSAS 18001:2007 referente al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018.

Se realiza la implementación del punto 5 pausa activa (activación cerebral) contribuye a generar un cambio de estado de ánimo y espacio de relajación, para luego proceder con el punto 6 socialización SG SST – Corporación El Minuto de Dios de Garzón, dando inicio con el objetivo general el cual busca la sensibilización del talento humano sobre los principales aspectos basados en la buenas prácticas en el entorno laboral, se hace énfasis en requisitos legales tales como la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

SG SST: es un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua que promueve el logro de objetivos en la implementación o ejecución de los procesos acompañado del adecuado control. En concordancia con lo anterior, desde la alta dirección se propicia la planeación y evaluar las actividades a realizar en el ámbito operativo, a partir de una serie de factores que permitirán asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente. Para esto existe un ciclo llamado de Deming o espiral de mejora continua, el cual se basa en cuatro actividades principales que siguen una secuencia circular: planear, hacer, verificar y mejorar.

- **PLANEAR:** es definir las actividades que se van a realizar, teniendo en cuenta los recursos y la capacidad de la empresa.

- **HACER:** es ejecutar las actividades planeadas en el paso anterior. Para esto se debe contar con procesos establecidos que compongan un sistema de operación, apoyados en documentación en la que se encuentre descrito cómo realizar estas operaciones.

- **VERIFICAR:** es evaluar la ejecución de las actividades definidas, aplicando lo descrito en la planeación y los documentos de operación como base para esta revisión.

- **ACTUAR:** es la toma de decisiones basada en los resultados generados en la evaluación realizada durante el proceso de verificación, con el fin de que la nueva planeación contemple dichos resultados y que los mismos se ajusten a las operaciones en pro de la mejora.

Teniendo relación con lo anterior se expone y argumenta la política de SST de CORMIDI, en la cual se resalta el compromiso con la protección, promoción y prevención del bienestar integral del talento humano, forjando el cumplimiento de objetivos establecidos para la implementación del SG SST, comprendiendo las responsabilidades de las partes actuantes, las cuales se regulan y

estabilizan mediante la creación del comité de convivencia laboral y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo; los que se rigen y optan por lograr el enfoque de la cultura del autocuidado, el bienestar grupal e individual, crear hábitos seguros y prevención.

Por tanto, se indica las definiciones de peligro y riesgo ayudando a su comprensión mediante ilustración, la presentación de pictogramas de la clasificación de peligros sus definiciones y ejemplos cada uno, temas que nos ayuda a tener reflexión sobre las acciones ejecutadas en el diario desarrollo laboral y que se pueden aplicar en el ámbito personal desde sus hogares.

también se refuerza las definiciones de accidente de trabajo, incidentes de trabajo, actos y condiciones inseguros. Dando paso al reconocimiento de la definición de primer respondiente sus objetivos, quien y en qué situación puede ser primer respondiente.

SUGERENCIAS:
Se anexa lista de asistentes

Decisiones: Se trabajo con todo el Talento Humano de la corporación en correspondencia al contrato 41006312025 CDI, se dispuso de una participación muy activa, con mucha atención a los temas expuestos que contribuyen al cumplimiento del logro misional tanto del ICBF como de CORMIDI. Por Lo cual se establece que el SIGE ICBF Y el SG SST de CORMIDI se adoptan como formas de trabajo día a día.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Actuar desde la prevención y la cultura del autocuidado, para formar espacios de trabajo seguros	Todo el talento humano que actúan en el contrato 41006312025	A partir de la fecha de esta inducción y durante todas las actividades a desarrollar

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
OSWALDO JOSE APARICIO CHAVEZ	RESPONSABLE SG SST	CORMIDI	
MARTHA CLARA VANEGAS	CORDINADORA	CORMIDI	
JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS	REPRESENTANTE LEGAL	CORMIDI	
YEIRI YULEIDT BERMEO BUENO	COORDINADORA DE LOS CDI MANITAS CREATIVAS CDI AVENTURAS COLORIDAS CDI EL ENCANTO DEL MUNICIPIO DE GIGANTE	CORMIDI	

Próxima reunión: *N/A*	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	OSWALDO JOSE APARICIO CHAVEZ		

EVIDENCIA FOTOGRAFICA









BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FS-P1-MI	12/03/2024
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Socialización a TH de SIGE del 100% y el SG SST CORMIDI

FECHA 27-Feb-2026

HORA INICIAL: 12. m

HORA FINAL: 1:pm

LUGAR CDI Acantilados Colorados

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Mundo de Dios de Garzón CORMIDI

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Yuri Marcela figueroa	1075212930	Agente educativo	Comidi	Huila	Garzón		X	3128517449	yuriymarcela1007	Yuri figueroa	
2	Linda Katherine Losada	1080189049	Agente educativa	Comidi	Huila	Garzón		X	3107579666	Lindalosada24@.	Linda Losada	
3	Argemina Amaya Mendez	28687260	Gestora de alimento	Cormidi	Huila	Garzon		X	3151363805		Argemina Amaya	
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FR P1 MI	12/09/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Socialización ATH de SIGE del ICBF y el SG SST COPMIDI

FECHA: 27-Feb-2026

HORA INICIAL: 12:a

HORA FINAL: 1:00pm

LUGAR: CDI Aventuras Coloridas

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Minuto de Dios de Garzón COPMIDI

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Leny Farley Valderrama C.	1080181332	Gestora Alimentos	CDI Aventuras coloridas.	Huila	Garzón		X	3232301460	Valderramaleny6@gmail.com		
2	Lina Marcela Uriago Vargas	1088288922	Agente educativa	CDI Aventuras coloridas	Huila	Garzón		X	3219907946	linauriago90@gm.	Lina Uriago	
3	Maria Fernanda Bernal Rodriguez	1082859141	Agente Educativa	CDI Aventuras coloridas	Huila	Garzón		X	3108177111	mbernalrodriguez26@gmail.com	María Fda. Bernal R	
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

(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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F&P1 MI	12/09/2024
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Socialización a Talento humano de SIGE del ICBF y el SG SST Cormidi

FECHA 27 - Feb - 2026

HORA INICIAL: 12 m

HORA FINAL: 1:00 pm

LUGAR CDI Acantos colonias

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Hunto de Dios de Garzón Cormidi

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Dama Syria Trujillo C.	1083888782	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzón		X	3125547769	Syriatruji1673@gmail.com		
2	Claudia Velasco Correa	55173283	Manipuladora A.	Cormidi	Huila	Garzón		X	3138964792	claudiav.150978@gmail.com	Claudia V.C.	
3	Jenny Tatiana Liz M	1080190025	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzón		X	3143182443	lizmunoz@gmail.com	Jenny Liz M	
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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