# INFORME DE EJECUCIÓN DE ACCIONES

**Cargo:** Coordinadora Pedagógica
**Nombre:** Diana Herrera Urrego
**CDI:** Varón del Sol
**Periodo:** 01 de abril al 30 de abril

## 1. OBJETIVO

Presentar las acciones desarrolladas durante el mes de abril en el marco de las funciones asignadas al cargo de Coordinadora Pedagógica, orientadas al fortalecimiento de los procesos educativos, administrativos y de atención integral en el CDI.

## 2. ACCIONES DESARROLLADAS

### 2.1. Seguimiento pedagógico

- Revisión de las experiencias pedagógicas implementadas en los cinco niveles de atención.
- Verificación de instrumentos de registro de información.
- Identificación de novedades y realización de seguimiento al desarrollo de los niños y niñas.
- Atención y seguimiento a casos de alteración en el desarrollo integral de los niños.

### 2.2. Atención a la comunidad educativa

- Atención diaria a solicitudes y peticiones del talento humano.
- Orientación y respuesta a requerimientos de padres de familia, garantizando comunicación oportuna y efectiva.
- Atención diaria a solicitudes de comunidad para cupos, casos de orden comunitario entre otros

### 2.3. Gestión administrativa

- Reportes diarios de las novedades o situaciones de la operatividad del servicio
- Elaboración y entrega de formatos y documentación para todos los componentes del CDI
- Realizar tareas y seguimientos de la auxiliar administrativa debido a que la unidad no cueNta con profesional para desarrollar esas funciones.

- Elaboración de informes relacionados con mejoras institucionales
- Elaboración de cotizaciones para necesidades del CDI.
- Construcción del informe técnico-administrativo correspondiente al mes de abril.

**2.4. Formación del talento humano**

- Planeación y ejecución de talleres de formación dirigidos al personal del CDI, enfocados en el fortalecimiento de prácticas pedagógicas y atención integral.
- Levantamiento de la información a través de actas de reunión, informes y correos electrónicos para el operador y el ICBF

**2.5. Vinculación de usuarios**

- Proceso de focalización y vinculación de nuevos usuarios al CDI, garantizando el cumplimiento de criterios establecidos.
- Reportes escritos de solicitud para vinculación y desvinculación de usuarios del CDI.

**2.6. Gestión de recursos**

- Realización de pedidos de abastecimiento necesarios para el funcionamiento del CDI.
- Verificación de rótulos, rotación de productos y ajustes para dar cumplimientos a las directrices del componente salud y nutrición.

**2.7. Apoyo operativo**

- Acompañamiento y apoyo en la distribución de almuerzos, instalación de mobiliario ara comedores. dado la demanda del servicio
- Realizar labores de servicios generales y mantenimiento de aseo en los espacios del CDI dado las incapacidades del talento humano y que no se autorice el reemplazo de talento humano.

## 3. CONCLUSIONES

Durante el mes de abril se logró dar cumplimiento a las actividades programadas, fortaleciendo los procesos pedagógicos, administrativos y de atención a la comunidad. Se evidencia compromiso en la mejora continua del servicio y en el bienestar integral de los niños, niñas y sus familias.

## 4. EVIDENCIA FOTOGRAFICA
















**Firma:**

Diana Herrera Urrego
Coordinadora Pedagógica
CDI Varón del Sol