ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°*001*		
Hora: *8:00 am a 12:00pm*		**Fecha: 02/02/*2026***
Lugar:	***CDI GARRAPIÑOS***	
Dependencia que Convoca:	***Corporación el Minuto de Dios-CorMIDI***	
Proceso:	***Promoción y Prevención***	
Objetivo:	*Realizar inducción al personal nuevo para la prestación del servicio en la modalidad Institucional en cumplimiento con la guía operativa.*	

Agenda:

1. Saludo y bienvenida
2. Direccionamiento estratégico *MISIÓN, VISION, Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES* del ICBF y de CorMiDi – Garzón
3. Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
4. Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y guía operativa del servicio.
5. Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.
6. Gratuidad del servicio.
7. Decisiones

Desarrollo:

1. **Saludo y Bienvenida:** La inducción se realizó de forma presencial, se saludó al talento humano mencionando los objetivos que se tienen para la jornada de Inducción y actividades para el cumplimiento de lo establecido contractualmente para la prestación de los servicios.

2. **Trabajo desarrollado: Direccionamiento estratégico del ICBF y de CorMiDi – Garzón** mediante imágenes se socializó la Misión visión y objetivos estratégicos definidos en el plan de acción Institucional ICBF v1. 31/01/2024:

MISIÓN:

Liderar la protección Integral de los derechos de la niñez la adolescencia, y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de la justicia social y fundamento de la Paz.

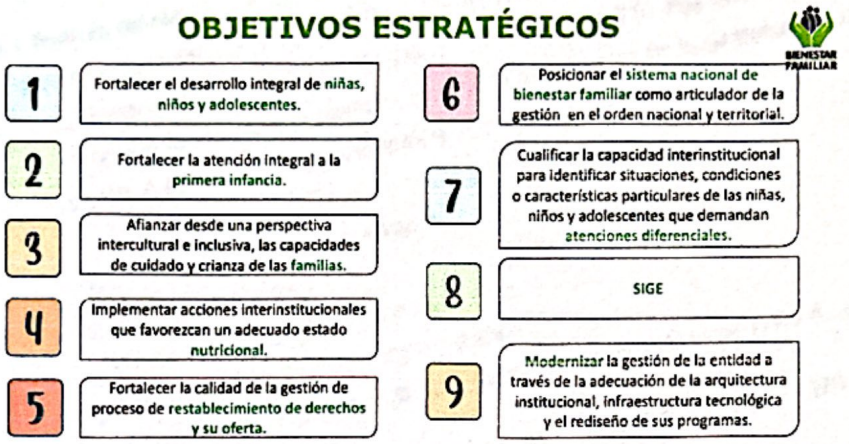
VISIÓN

En el 2030 el ICBF, como entidad articuladora de los diferentes sectores y actores territoriales que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, consolidará la materialización de condiciones que permitan el desarrollo y la protección

Scanned with CamScanner

integral de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familias, posicionándoles como la generación de la vida, la paz y la justicia social.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS



A continuación, se socializó el **Direccionamiento estratégico de la corporación el Minuto de Dios de Garzón-CORMIDI:**

Misión: Es una entidad sin ánimo de lucro que aporta a la comunidad servicios de educación, desarrollo humano e infraestructura, que brinda a los colombianos, educación integral mediante principios y valores que garanticen una sana convivencia, proporcionando estrategias pertinentes y cumpliendo con los estándares de calidad, a través de la participación de los actores sociales, contando con apoyos económicos y estabilidad financiera.

Visión: Al 2030 será líder en la prestación de los servicios educativos y construcción de infraestructura ecológica en Colombia contribuyendo con el bienestar comunitario y mejoramiento de las condiciones de vida de los individuos y las familias; con la participación activa de todos los actores sociales comprometidos con el desarrollo de la comunidad.

VALORES INSTITUCIONALES

Solidaridad: Nuestra prioridad es compartir con la comunidad todos los conocimientos educativos y trasmitir las buenas prácticas de estos para así obtener igualdad y equidad en condiciones de desarrollo humano.

Responsabilidad Social: Llevamos más de 15 años trabajando de manera intersectorial por mejorar los niveles de educación de la comunidad y su desarrollo humano. La Corporación ratifica este propósito y busca capacitarse e innovar en la educación y las buenas prácticas.

Respeto: Tenemos claro que para poder cumplir con nuestra misión debemos establecer como una de las prioridades el respeto a nuestra diversidad cultural y creencias, para así poder cumplir con lo visionado. Esto nos dará armonía en las buenas prácticas y saberes.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Scanned with CamScanner

Espíritu Crítico: Somos conscientes que si no nos evaluamos a nosotros mismos y no vemos lo que estamos reflejando, no podremos llevar a cabo un cambio y es así como partiendo del respeto, buscamos identificar con la comunidad qué nos falta y cómo lo podemos hacer, para cumplir con este desarrollo humano tan anhelado.

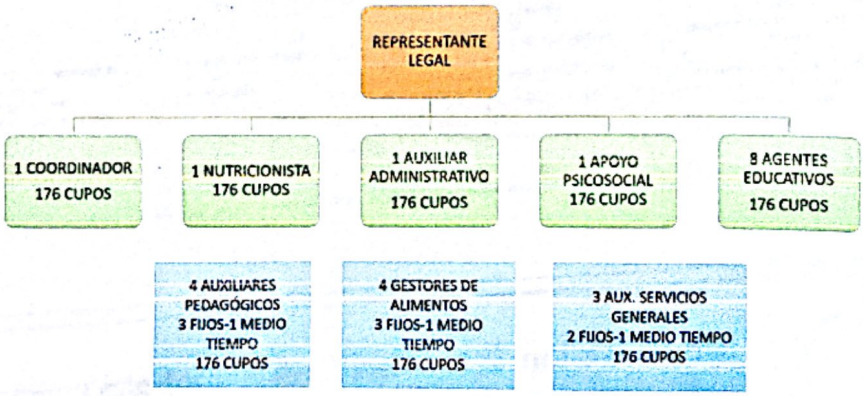
Proyección Comunitaria: Nacimos y vivimos comprometidos con la comunidad y su entorno, por ende, somos positivos y creemos que, si queremos ser un país mejor, debemos empezar por evolucionar y adoptar los buenos cambios en la comunidad para su buen desarrollo y competitividad ante el mundo.

Confianza: Creemos y apostamos por nuestro gran equipo de trabajo que siempre ha tenido como norte dar a la comunidad lo que se merece siendo justos y equitativos, siempre teniendo claro que nuestra calidad humana es fundamental para llegar a la meta.

3. **Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo:** El esquema de funcionamiento de los servicios de la modalidad institucional considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral. Se atiende hasta 210 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato, durante 5 días hábiles de la semana en jornadas de 8 horas a lo largo del año de atención. A continuación, se presenta la estructura operativa de este servicio:

- ✓ *Un (1) coordinador por 200 niñas y niños o UDS según corresponda*
- ✓ *Un (1) auxiliar administrativo por 200 niñas y niños*
- ✓ *Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 1 y 2 años*
- ✓ *Un (1) agente educativo por grupo de 20 niñas y niños entre 2 y 5 años*
- ✓ *Un (1) auxiliar pedagógico por 50 niñas y niños. En caso de que cuente con grupos de niños entre 6 meses y 2 años se priorizará su dedicación a estos grupos*
- ✓ *Un (1) profesional psicosocial por 200 niñas y niños*
- ✓ *Un (1) profesional en salud y nutrición por 200 niñas y niños*
- ✓ *Un (1) auxiliar de servicios generales por 75 niñas y niños*
- ✓ *Un (1) gestor de alimentos por 50 niñas y niños*

ESTRUCTURA OPERATIVA REQUERIDA PARA EL SERVICIO CDI



Scanned with CamScanner

4. **Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio: lineamiento, Manual Técnico de la modalidad y** guía operativa del servicio: Esta modalidad cuenta con diferentes espacios que promueven y potencian al desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, acompañando a las familias y cuidadores en los procesos de desarrollo, cuidado y crianza, garantizando oportunidades para un óptimo crecimiento, que de manera integral significa que pueden disfrutar de una alimentación balanceada y proporcional a sus requerimientos nutricionales, así como espacios para desarrollar las actividades propias de la primera infancia a través de las actividades rectoras arte, literatura, juego y exploración del medio, entre otras atenciones según el tipo de servicio que se describe más adelante. La modalidad Institucional servicio CDI-Centro de Desarrollo Infantil se fundamenta en la *GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL -CDI V2 y el MANUAL TÉCNICO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA V2; donde se describen las condiciones que se deben cumplir, para asegurar la calidad de la atención de niñas y niños en primera infancia con el fin de garantizar su derecho a la educación inicial en el marco de la atención integral.*

Los componentes del servicio son los siguientes: (i) componentes de calidad de la atención, (ii) requisitos para la operación y (iii) estructura de costos; que se desarrollan a continuación.3.1 Componentes de Calidad de la Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral.

La GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL -CDI V2 del 26/12/2025, ofrece entonces, las directrices esenciales para la prestación del servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, en el marco de los referentes técnicos de la educación inicial y las condiciones de calidad establecidas por el Ministerio de Educación Nacional1. En este sentido, la guía define insumos, herramientas, procesos, acciones y responsables para la garantía del derecho impostergable a la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y los niños, así mismo, actúa como referente para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, inspección, vigilancia y control, interventoría, control social, formación, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y de las entidades territoriales.

Gráfica 1. Servicios de la modalidad institucional

SERVICIOS	TIEMPO DE ATENCIÓN	ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN	ALIMENTACIÓN	TALENTO HUMANO	NÚMERO DE PARTICIPANTES
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI	200 días de atención (5 días hábiles 8 horas diarias)	• Experiencias pedagógicas intencionadas • Acompañamiento y fortalecimiento a familias	• Refrigerio reforzado • Almuerzo • Refrigerio	**Atención diaria por 200 participantes:** 1 Coordinador 1 Auxiliar administrativo 1 Profesional de salud y nutrición 1 Profesional psicosocial 1 Agente educativo por 10 participantes menores de 2 años 1 Agente educativo por 20 participantes mayores de 2 años 1 Auxiliar pedagógico por 50 participantes 1 Gestor de alimentos por 50 participantes 1 Auxiliar de servicios generales por 75 participantes	Atención diaria 200 Participantes Grupos según los momentos del desarrollo El número de participantes puede variar de acuerdo con la capacidad de la infraestructura

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

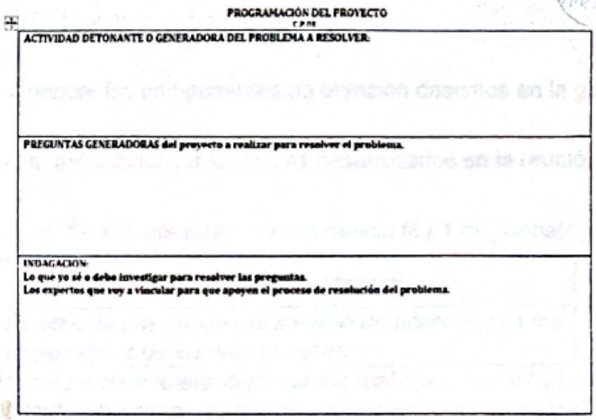
Scanned with CamScanner

Lo anterior con base a los siguientes documentos:

- ***GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL -CDI V2***
- ***MANUAL TÉCNICO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA V2***

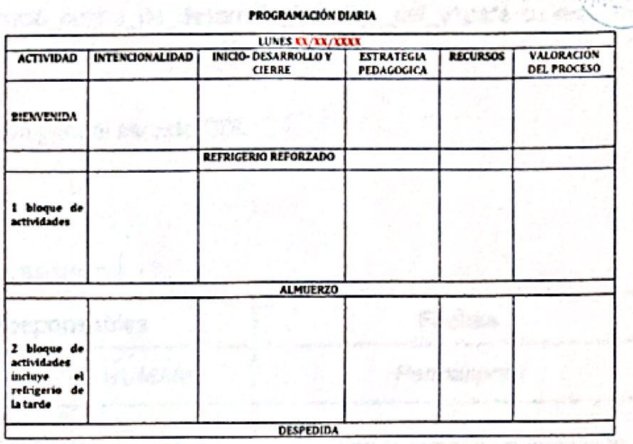
5. **Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio:** mediante un conversatorio y formatos impresos se socializaron los formatos establecidos por el ICBF y la EAS para la atención a la Primera Infancia.

Se indicó la forma de programar las actividades del aula, resaltando que la planeación se debe realizar de acuerdo a los proyectos siendo contextualizada y aterrizada a las particularidades e intereses de las niñas y niños en su territorio generando expectativas y despertando la curiosidad de los niños y niñas.



PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO

ACTIVIDAD DETONANTE O GENERADORA DEL PROBLEMA A RESOLVER:
PREGUNTAS GENERADORAS del proyecto a realizar para resolver el problema.
INDAGACIÓN: Lo que yo sé o debo investigar para resolver las preguntas. Los expertos que voy a vincular para que apoyen el proceso de resolución del problema.



PROGRAMACIÓN DIARIA

LUNES XX/XX/XXXX

ACTIVIDAD	INTENCIONALIDAD	INICIO- DESARROLLO Y CIERRE	ESTRATEGIA PEDAGOGICA	RECURSOS	VALORACIÓN DEL PROCESO
BIENVENIDA					
		REFRIGERIO REFORZADO			
1 bloque de actividades					
ALMUERZO					
2 bloque de actividades incluye el refrigerio de la tarde					
DESPEDIDA					

Posterior se realizó socialización y entrega digital de los formatos a utilizar y se brindó instrucciones sobre la forma de su utilización, con ello se indica la forma deldiligenciamiento En lo que corresponde a SIGE se indica que es una herramienta del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF el cual tiene como propósito de promover y facilitar la mejora continua, se recalca el eje de calidad y de seguridad de la información. Los formatos reposan en una plataforma digital siendo accesible al talento humano.

Formato de publicación de listados para la convocatoria de potenciales usuarios a los servicios de Primera Infancia.

- ✓ Formato para el ingreso a Póliza de aseguramiento
- ✓ f2.mt1_.pp_formato_de_inscripcion_fisica_para_la_pre-matricul_en_los_servicios_de_atencion_a_la_primera_infancia_v2Formato de visita de focalización Versión 1.
- ✓ Formato de registro de novedades especiales
- ✓ Formalización de cupo – Autorización uso de imagen – Acta de compromiso –

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Scanned with CamScanner

- ✓ Ficha de caracterización
- ✓ Formato de inspecciones Planeadas.

Entre otros de gran importancia para dar inicio al proceso

6. **Gratuidad del servicio:** se socializó al talento humano que los servicios de atención a la primera Infancia son totalmente gratuitos, ningún padre de familia pagará a la EAS por inscribir a su hijo en el CDI modalidad Institucional.

Finalmente se establecen decisiones que permitan garantizar el cumplimiento de los socializado.

7. Decisiones:

-Entregar de manera digital go4.mt1_.pp_guia_operativa_del_servicio_centro_de_desarrollo_infantil_-_cdi_v1para su respetiva revisión y apropiación.

-Conocer los componentes de atención descritos en la guía operativa para el servicio CDI.

-Dar aplicabilidad a los temas desarrollados en la reunión.

Nota: Se adjunta listado de asistencia f8.p1.mi_formato_listado_de_asistencia_v9.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades de los niños y niñas.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*Permanente*
Entregar de manera digital el manual operativo V7 al talento humano para su respetiva revisión y apropiación.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*Durante la jornada de inducción*
Continuar prestando un servicio con calidad de acuerdo a las orientaciones establecidas en el manual Operativo del ICBF v7.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*Permanente*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Lina Constanza Morales Chavarro	Coordinadora	CORMIDI	
Diana Alexandra Rojas C.	aux. Administrativo	CORMIDI	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta: Coordinadora	Lina Constanza Morales Chavarro.		

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8 P1 MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 2
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación - Inducción TH. CDI Gamapiños FECHA 02/02/2026.

HORA INICIAL: 8:00 am HORA FINAL: 12:00 am. LUGAR CDI Gamapiños

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Minuto de Dios Garzón

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	BEATRIZ E. GARZON	55061626	AGENTE E.	CORMIDI	HUILA	GARZON		x	3147671400	garzonbe@hotmail.com	Beatriz E.	
2	Rosario Narvaez	55061860	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3123276840	trossinaw.197@gmail.com		
3	Yessica Gonzalez	1080288847	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3108876645	yessicag@gmail.com.	Yessica G	
4	Carolina Alvarez	55065800	Aux E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3138403525	w.nerivia@gmail.com.		
5	Elizabeth Manchola	55065469	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3187587538	elizabethmanchola@gmail.com	Elizabeth M.	
6	Yohana Cerquera	1077867749	Agente E	Cormidi	Huila	Garzon		x	3115852120	yohana.cerquera@	Yohana C	
7	Paula Andrea Fierro	1077871193	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzon		x	3132258477	Paulaandrea fierro1996@gmail	Paula Fierro	
8	Daniela Fernanda Marin	1077876701	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzon		x	3217832799	dasomavi618@gmail.com	Daniela Marin	
9	Lidamarcela	1077868536	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzon		x	3143574976	marcela725@gmail.com	Lidamarcela	
10	Eydy Rodriguez	1007750945	Agen Educa.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3203860674	eidyalpaso@gmail.com		
11	Lordy Johana Bonilla	55067102	Aux. Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzon		x	3138272689	lordyjohanabonilla@hotmail.com	Lordy Bonilla	
12	Yeimy Alexandra Mosquera	1007308778	Aux. Pedagogica	cormidi	Huila	Garzon		x	3223596229	yimosabelmuciño@gmail.com	Yeimy M	
13	Amy Yhoana Vargas	1116915742	Gestora alimento	Cormidi	Huila	Garzon		x	3228092526	amyyhoana1988@gmail.com	Amy Vargas	
14	Clariuel Muñoz P.	1077845893	Gestora alimento	Cormidi	Huila	Garzon		x	3228646395	clariuelmunoz79@gmail.com	Clariuel M.	
15	Yucela Garces Perdomo	55070032	Gestora de Alimentos	cormidi	Huila	Garzon		x	3213439929	yucela.garces35.32@gmail.com		
16	PAOLA ANDREA MUÑOZ U	1077847831	SERVICIO GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZON		x	3117459760	Juliansandreank.mail@gmail.com	PAOLA MUÑOZ	
17	Adriana Ortiz	1075248704	servicios generales.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3209002004	adriana19874@hotmail.com	Adriana.O	
18	Diego F. Solarte	7720788	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZON		x	3124746836	diegofsolarte@hotmail.com		
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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Scanned with CamScanner

CorMiDi de Garzón

Nit. 891101024-3

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA INDUCCIÓN TH
CDI GARRAPIÑOS
ACTA 001 FEBRERO/2026





garrapinoscormidi@gmail.com
www.corpmidi.com

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *002*	
Hora: ***2:00 pm 6:00 pm***	**Fecha: 02/02/2026**
Lugar:	*CDI GARRAPIÑOS*
Dependencia que Convoca:	*Corporación el Minuto de Dios-CorMIDI*
Proceso:	*Promoción y Prevención*
Objetivo:	*Realizar inducción al talento humano sobre Lineamiento técnico y administrativo de rutas de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.*

Agenda:

1. Saludo y bienvenida
2. Ley 1804 de 2016.
3. Documento 20. Sentido de la educación inicial.
4. Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.
5. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
6. Publicación de lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.
7. Decisiones

Desarrollo:

1. **Saludo y Bienvenida:** se dio un saludo al talento humano mencionando los objetivos que se tienen para la jornada de Inducción y actividades para el cumplimiento de lo establecido contractualmente para la prestación de los servicios.
2. Se procedió a socializar **la ley 1804 de 2016:**

En coherencia con la agenda del día, se procedió a socializar **la ley 1804 de 2016** La Ley 1804 de 2016 — Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", la cual establece el marco para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los seis años, mediante una atención integral que articula salud, nutrición, educación inicial, cuidado y protección. La ley define la corresponsabilidad entre Estado, familia y comunidad, promueve el trabajo intersectorial y orienta la organización de los servicios de atención a la primera infancia, así como el aseguramiento de la calidad y la cualificación del talento humano.

Conceptos relevantes y destacados de la sesión:

- Garantiza la atención integral desde la gestación hasta los 6 años.
- Integra acciones de salud, nutrición, educación inicial, cuidado y protección.
- Promueve la corresponsabilidad entre Estado, familia y comunidad.
- Fortalece el trabajo intersectorial y la calidad de los servicios.

Las Realizaciones: son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y cada niño, y que hacen posible su desarrollo Integral. El Estado colombiano se compromete a través de esta política a trabajar para que cada niño y niña: en tiempo presente:

a. Cuente con padre, madre, familiares o cuidadoras principales que le acojan y pongan en práctica pautas de crianza que favorezcan su desarrollo integral.
b. Viva y disfrute del nivel más alto posible de salud.
c. Goce y mantenga un estado nutricional adecuado.

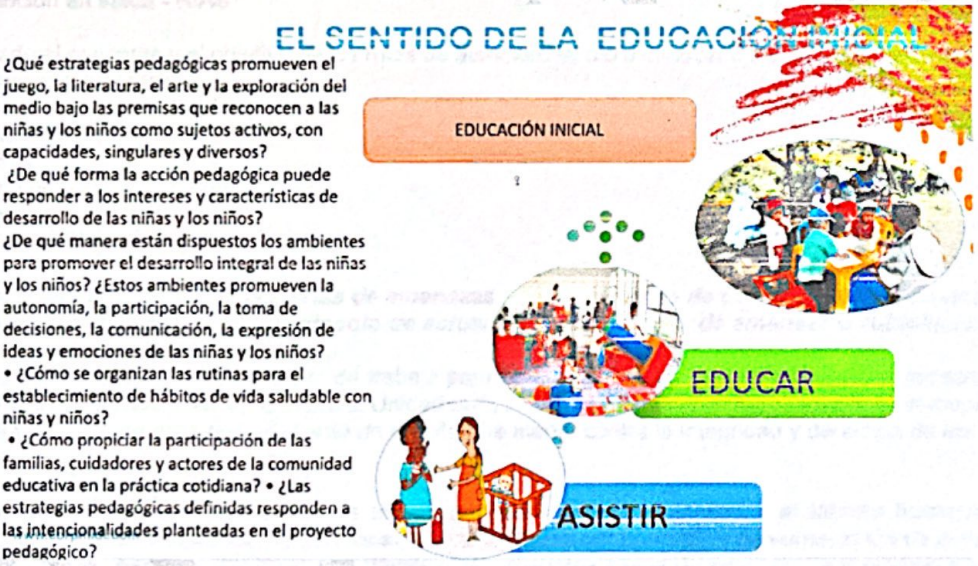
Scanned with CamScanner

d. Crezca en entornos que favorecen su desarrollo.

3. **Documento 20. Sentido de la educación inicial.** Mediante un dialogo participativo se llevó a cabo la socialización y conceptualización, destacando:

La educación Inicial alude al momento en la primera infancia en la que aprenden a encontrar múltiples y diversas maneras de ser niñas y niños mientras disfrutan de experiencias de juego, arte, literatura y exploración del medio, que se constituyen en las actividades rectoras de la primera infancia.

Desde la Política de Estado para el desarrollo integral a la primera infancia de Cero a Siempre, la atención integral es el conjunto de acciones planificadas de carácter nacional y territorial dirigidas a promover y garantizar el desarrollo de niñas y niños, desde su gestación hasta los seis años de edad; basado en un trabajo intersectorial con perspectiva de derechos y un enfoque diferencial en el marco de la diversidad, que articula y promueve el desarrollo de planes, programas, proyectos y acciones para la atención integral que debe garantizarse a cada niña y niño de acuerdo con su edad, contexto y condición . La atención integral se materializa en el territorio a través de la RIA. La Atención integral debe ser pertinente, oportuna, flexible, diferencial, continua y complementaria.



El artículo 29 de la Ley 1098 de 2006, contempla que la educación inicial es un derecho impostergable de la primera infancia; este se concibe como un proceso educativo, pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, arte, la literatura y la exploración del medio con la participación de la familia como actor central de dicho proceso.

La educación inicial se caracteriza por reconocer las diferencias individuales propias de niñas y niños como seres únicos e irrepetibles, sociales, diversos y culturales. La educación inicial se constituye como un estructurante de la atención integral y por lo tanto esta aporta al desarrollo infantil desde los conocimientos, saberes y prácticas de quienes interactúan directamente con las niñas y niños.

4. ***Lineamiento técnico y administrativo de rutas de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niñas, niños y protocolo de rutas de atención***

En este sentido se destacó que el ICBF ha propuesto siete líneas de trabajo para la erradicación de todas las formas de violencias

Scanned with CamScanner

contra las niñas, niños y adolescentes:

- Fortalecer los entornos (hogar, educativo, salud y espacio público) en los que crecen y se desarrollan las niñas, niños y adolescentes como manera efectiva para protegerlos de todas las formas de violencia.
- Generar capacidades para la prevención de riesgos para que las niñas, niños y adolescentes como agentes de transformación sean escuchados, expresen sus opiniones sobre asuntos que les conciernen y acceder a la información, al tiempo que respetan las figuras de autoridad.
- Fortalecer las herramientas de marco legal como un elemento fundamental para la prevención y la respuesta a la violencia y la promoción del respeto de los derechos del niño.
- Lograr una atención oportuna e integral para garantizar la reducción de todos los tipos de violencia, y minimizar el daño que generan.

Estas últimas, son acciones intersectoriales y sectoriales orientadas a promover el bienestar y el desarrollo de las personas, familias y comunidades, donde su objetivo según el ministerio de salud "es garantizar la atención integral en salud a las personas, familias y comunidades a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad en todo el continuo de atención, el logro de los resultados esperados en salud, la seguridad y aumento de la satisfacción del usuario y la optimización del uso de los recursos". Minsalud. (23 de marzo y se compromete con la situación particular de cada niño y cada niña, desde la generación de acciones de manera intersectorial que apunten a promover su desarrollo integral. (2021) Rutas integrales de atención en salud - RIAS.

Una vez socializado el concepto y el objetivo de las rutas de atención, se dio a conocer las entidades institucionales que prestan el servicio de acuerdo a cada caso:

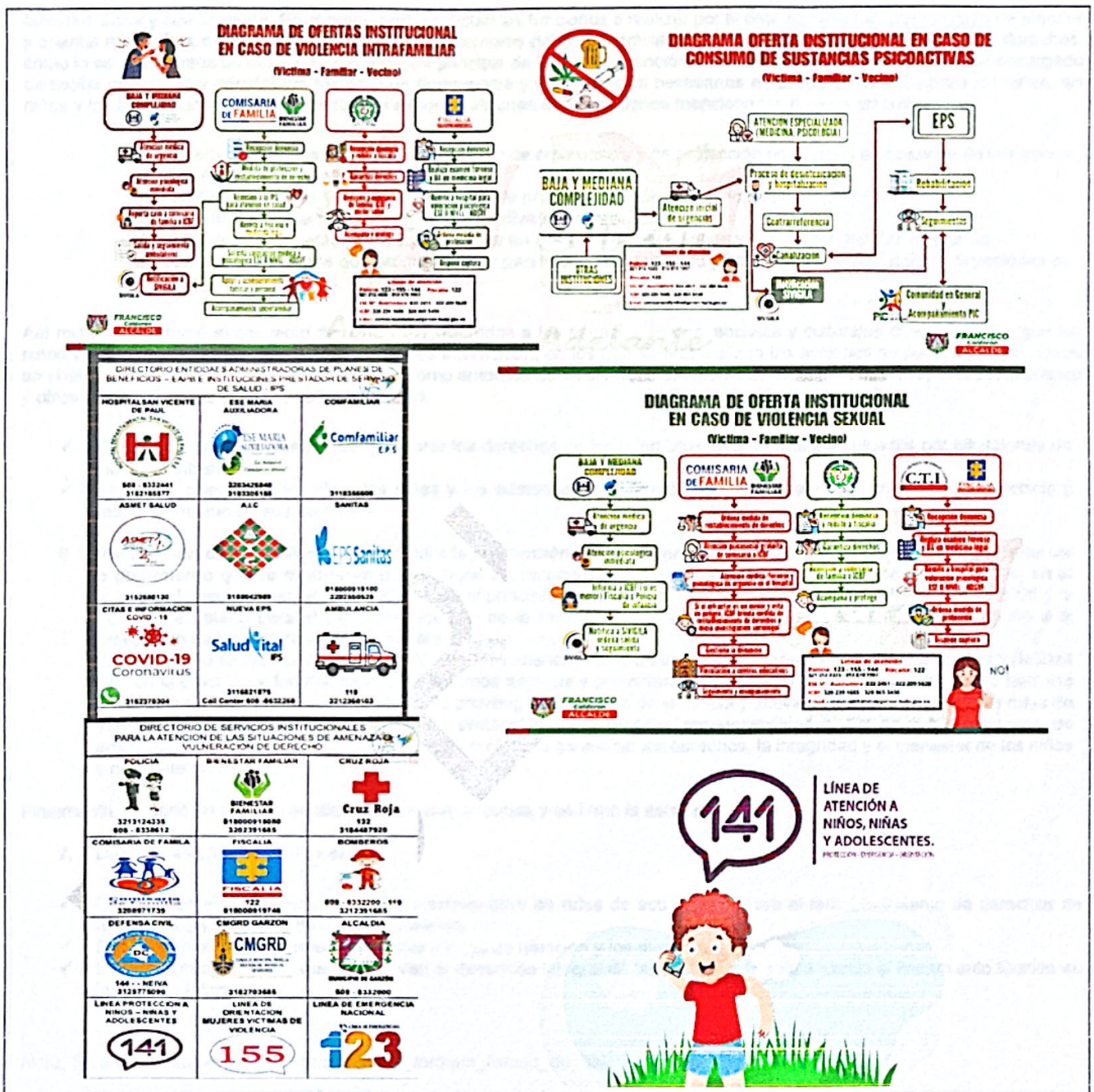
- ✓ Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Abuso Sexual.
- ✓ Consumo de Sustancias Psicoactivas.
- ✓ Suicidio.
- ✓ Violencia de Género.

5. ***Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneraciones de derechos en los servicios de atención a La Primera Infancia del ICBF. – Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza o vulneración de derechos:***

Este protocolo se convierte en una herramienta de trabajo para el talento humano de la Entidad Administradora del Servicio – EAS CorMiDi - Garzón, modalidad INSTITUCIONAL Unidades de Atención ubicadas en la zona urbana del municipio de Garzón, padres de familia y cuidadores para proceder ante un evento que atente contra la integridad y derechos de los beneficiarios del programa.

Con el objetivo principal de brindar elementos técnicos y herramientas operativas al talento humano que realiza la prestación del servicio en la modalidad institucional, frente a amenazas concretas de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes; se exponen las Rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos, así mismo el directorio de instituciones y autoridades competentes del territorio, teniendo como premisa, que, ante un evento por violencia en la familia se puede dirigir a alguna de las siguientes instituciones: Policía nacional, Hospital, empresas públicas, servicios de salud, comisaria etc.

Scanned with CamScanner



Diagramas de Oferta Institucional:

De igual manera se socializó sobre la Ley **1098 de 2006**. Este Código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de

Scanned with CamScanner

felicidad, amor y comprensión. En el artículo 86, se dictan las funciones a realizar por el ente administrativo encargado de atender y orientar a los niños, niñas, adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos, como lo es la comisaria de familia. Como receptor principal de la ruta de atención en restablecimiento de derechos y el encargado de recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes. A continuación, se exponen algunas de las acciones mencionadas en este artículo:

a. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes.
b. Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar.
c. Construya su identidad en un marco de diversidad.
d. Exprese sentimientos, ideas y opiniones en sus entornos cotidianos y estos sean tenidos en cuenta.
e. Crezca en entornos que promocionen y garanticen sus derechos y actúen ante la exposición a situaciones de riesgo o vulneración.

Así mismo, se retomó el concepto de: **Entornos**, referidos a los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública. Estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están el hogar, el entorno de salud, el educativo, el espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico.

- ✓ Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
- ✓ Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.

6. ***Publicación de lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.*** En reconocimiento de niñas y niños como sujetos de derechos, en el marco de la acción intersectorial y siguiendo el principio de protección integral consagrado en la Ley 1098 de 2006 y la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, se presenta este lineamiento, orientando a la prevención de las violencias en la primera infancia.
   El lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños orienta la operación de la modalidad CDI en la creación y fortalecimiento de entornos seguros y protectores. Sirve como guía para que el talento humano identifique riesgos, promueva el buen trato, prevenga situaciones de violencia y active de manera oportuna las rutas de atención y protección. Asimismo, define protocolos de actuación, responsabilidades del equipo y acciones de articulación con las familias e instituciones, con el fin de garantizar los derechos, la integridad y el bienestar de los niños y niñas atendidos.

Finalmente, se abrió un espacio de diálogo para disipar dudas y se firmó la asistencia.

7. **Decisiones y/o conclusiones**

- ✓ Cumplir con el Lineamiento técnico y administrativo de rutas de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niñas, niños y protocolo de rutas de atención.
- ✓ Exponer en el CDI diferentes diagramas o rutas de atención y los directorios.
- ✓ Desarrollar experiencias que promuevan el desarrollo integral de las niñas y niños de acuerdo al lineamiento técnico en la Primera Infancia.

Nota: Se adjunta listado de asistencia f8.p1.mi_formato_listado_de_asistencia_v9.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Cumplir con el Lineamiento técnico y administrativo de rutas de actuaciones para el restablecimiento de derechos de	*TALENTO HUMANO*	*Permanente*

Scanned with CamScanner

niñas, niños y protocolo de rutas de atención.		
Tener visibles y expuestas en las unidades de servicio los diferentes diagramas o rutas de atención y los directorios.	*TALENTO HUMANO*	*Permanente*
Desarrollar experiencias que promuevan el desarrollo integral de las niñas y niños de acuerdo al lineamiento técnico en la Primera Infancia.	*TALENTO HUMANO*	*Permanente*

FIRMA ASISTENTES

Lina Constanza Morales Chavarro	Coordinadora	CORMIDI	
Diana Alexandra Rojas C.	aux. Administrativo	CORMIDI	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Lina Constanza Morales Chavarro		

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 2 de 2
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación idiación "ITI." FECHA 02/02/2026

HORA INICIAL: 2:00pm HORA FINAL: 6:00pm LUGAR CDI Campiñoi

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Minuto de Dios Garzon

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Yohana Cerquera	1077867774	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3115862120	yohanacerquera@gmail.com		Yohana C.
2	Paula Andrea Forero	1078841193	Agente Educativa	Cormidi	Hula	Garzón		Y	3232228474	paulaandreaforero@gmail.com		Paula Forero
3	Elizabeth Mancheto	55065469	Agente educativa	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3187587536	elizabethmancheto@gmail.com		Elizabeth M.
4	Rosario Ibarra	55061868	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3123276840	rosarioramos@gmail.com		
5	Leidy Johana Bonilla	55067602	Leidy Auxiliar pedagogica	cormidi	Huila	Garzón		Y	3178227689	leidyjohanabonilla@gmail.com		Leidy Bonilla
6	Yeimy Mosabel M	1007308778	Aux. Pedagogica	cormidi	Huila	Garzón		Y	3223596289	yimosabelmurcia@gmail.com		Yeimy M.
7	Lida Marcela	1077860554	Aux Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		X	3143574976	marce0715@hotmail.com		Lidamarcela
8	Daniela F. Marin	1077876701	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzon		X	3217832794	danisomavi618@gmail.com		Daniela Marin
9	Amy Johana Vargas	1116915342	Gestora de alimentos	Cormidi	Huila	Garzon		X	3228097526	amyjohana1988@gmail.com		Amy Vargas
10	Jurela Garces Cordoba	55067032	Gestora de Alimentos	cormidi	Huila	Garzon		X	3213439929	jurela.garces5532@gmail.com		
11	Clarivel Muñoz	1078843503	Gestor alimentos	cormidi	Huila	Garzon		X	3228646395	clarivelmunoz98@gmail.com		Clarivel Muñoz
12	Eydy Rodriguez	1077850943	Agente Educativo	cormidi	Huila	Garzón		X	3203886064	eidyrodriguez@gmail.com		
13	PAOLA ANDREA MUÑOZ	1078841884	SERVICIO GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZON		X	3112459760	JULIANAGARCIA0[illegible]@gmail.		PAOLA MUÑOZ
14	Lida marcela m.	1077860554	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		X	3143574976	marce0715@hotmail.com		Lidamarcela
15	Adriana [illegible]	1077[illegible]	servicios Generales	Cormidi	Huila	Garzón		X	3109002007	[illegible]		Adriana
16	Yessica González	1080168447	Agente educativa	Cormidi	Huila	Garzón		X	3108886845	yessi[illegible]@gmail.com		Yessica G
17	Diego F Solarte	7720780	Auxiliar servicios Generales	cormidi	Huila	GARZON		X	3143468536	diegosolarte[illegible]		
18	Beatriz E. Garzon	55061626	AGENTE E.	CORMIDI	HUILA	GARZON		X	3147671420	[illegible]		Beatriz E.
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.

Scanned with CamScanner

CorMiDi de Garzón
Nit. 891101024-3

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA INDUCCIÓN TH
CDI GARRAPIÑOS
ACTA 002 FEBRERO/2026





garrapinoscormidi@gmail.com
www.corpmidi.com

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°*003*	
Hora: *7:30 am a 12:m*	**Fecha:** 03/02/2026
Lugar:	*CDI GARRAPIÑOS*
Dependencia que Convoca:	*Corporación el Minuto de Dios-CorMIDI*
Proceso:	*Promoción y Prevención*
Objetivo:	*Realizar inducción al talento humano*

Agenda:

1. Saludo a todos los presentes,
2. Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.
3. Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
4. Guía orientadora para la atención de niñas y niños con enfoque de género en los servicios de educación inicial o documento que lo modifique o sustituya.
5. Formas de evaluación del desempeño.
6. Primer respondiente
7. Decisiones y/o conclusiones

Desarrollo:

1. Se brindó un saludo ameno al talento humano.
2. **Desarrollo:** Anexo Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.

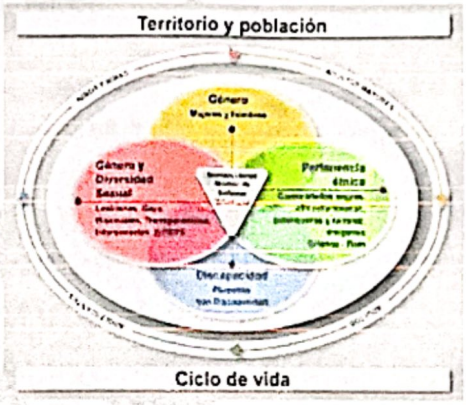
-Modelo De Enfoque Diferencial De Derecho: Se realizó un converatorio con el talento humano donde se dio a conocer que el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos el cual pretende fijar las bases y guías para orientar las actuaciones del ICBF y de quienes operan los programas del instituto desde una perspectiva diferencial, desde un marco de derechos, de modo que sea posible caracterizar adecuadamente a un niño, una niña o un adolescente y las familias, resignificando el respeto por su condición y/o situación, para que la atención que se brinde genere transformaciones positivas en la subjetividad de la persona, evitando la perpetuación de estereotipos asociados a los roles de género, la heteronormatividad, la discriminación, la homofobia y el racismo; de igual manera asegurar que las direcciones misionales, las áreas de apoyo, las regionales y los centros zonales, cuenten con servidores públicos y colaboradores con las capacidades que se requieren para su implementación, además de la adecuación paulatina de la infraestructura que garantice espacios apropiados, accesibles y acordes a las necesidades particulares de la población de acuerdo a su territorio, ciclo vital, etnia, género y/o discapacidad, entre otros.

Entre otros, percepciones del talento humano se puede de describir como la visión de los derechos de las personas con características particulares por su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad física o mental, que lleva a tener en cuenta sus expectativas, sus creencias, sus capacidades, sus prácticas cotidianas y sus formas de comprender el mundo y relacionarse, a la hora de requerir atención frente a sus necesidades. El enfoque también es importante porque permite el

Scanned with CamScanner

reconocimiento de las vulnerabilidades, riesgos e inequidades que afrontan estas personas o grupos. Por este motivo, para ser aplicado, se deben valorar las diferentes formas de relacionarse, ver, sentir y vivir en este país.





3. *Caracterización en los servicios de educación inicial:*

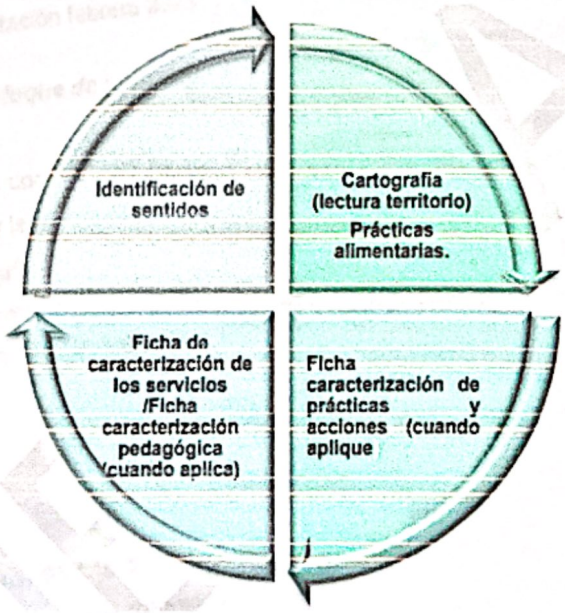
Se procedió a socializar el concepto:

La caracterización de las niñas, niños y sus familias y cuidadores es un proceso que comprende la recolección, consolidación, análisis y uso de la información de las características individuales, familiares, territoriales, sociales y culturales de los participantes del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. Significa reconocer las creencias e imaginarios de los participantes con respecto a la concepción de niño y niña, primera infancia, desarrollo, la familia, la gestación, la educación inicial, las expectativas del servicio y el rol de la familia o cuidadores en la atención, entre otros; que condicionan la forma como los adultos perciben e interactúan con las niñas, niños y su proceso de desarrollo y aprendizaje.

La caracterización comprende dos fases:

En la primera fase se tendrá en cuenta la participación de las familias a través de experiencias pedagógicas y espacios de análisis y diálogo de saberes por parte del talento humano con la participación de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias o cuidadores en el marco de los encuentros con la familia y la comunidad de acuerdo con la modalidad de -atención.

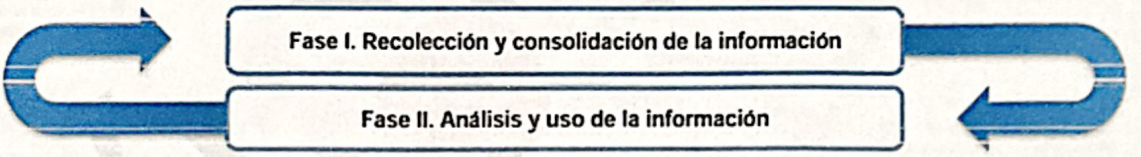
Gráfica 5. Insumos momento 1. Recolección de información.



Scanned with CamScanner

El proceso de caracterización se realiza en dos (2) fases:

Gráfica 2. Fases del proceso de caracterización



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

Así mismo, se socializó el formato de ficha de caracterización Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia febrero 2021 y Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad.

Gráfica 3. Ficha de Caracterización

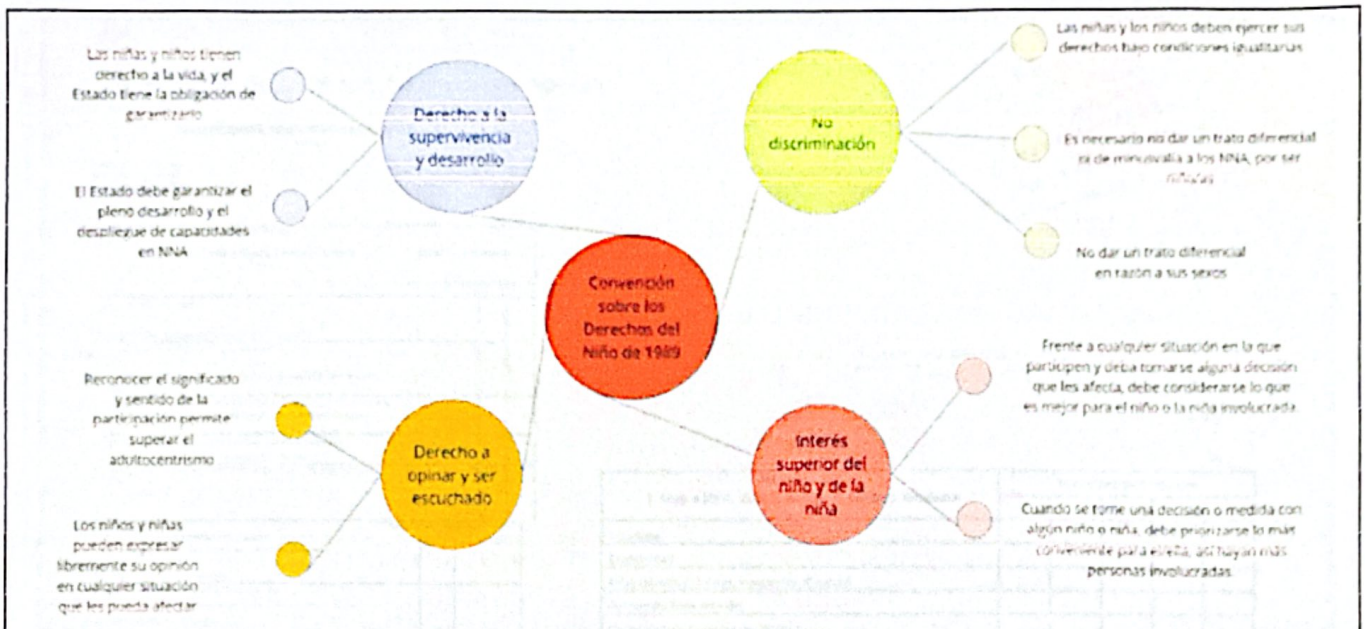


Fuente: Formato ficha de caracterización febrero 2021

4. ***Guía orientadora para la atención de niñas y niños con enfoque de género en los servicios de educación inicial o documento que lo modifique o sustituya.***

Se presenta la guía orientadora para la atención de niñas y niños con enfoque de género, la cual brinda lineamientos para promover la igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y la eliminación de estereotipos de género en los servicios de educación inicial. El documento orienta al talento humano en la creación de ambientes pedagógicos inclusivos, el uso de lenguaje y prácticas no discriminatorias, y el acompañamiento a las familias para fortalecer relaciones basadas en el respeto y la equidad. Su aplicación busca garantizar el desarrollo integral de la primera infancia en entornos seguros, protectores y libres de violencias. Enfoque de derechos:

Scanned with CamScanner



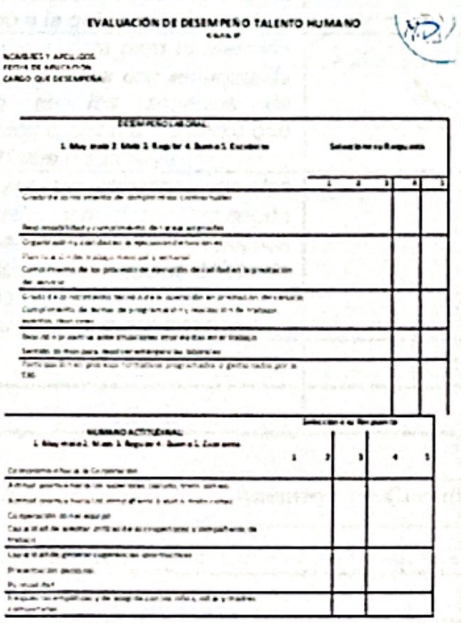
5. Formas de evaluación del desempeño: Mediante una exposición se procedió a capacitar al talento humano rescatando los siguientes conceptos:

Evaluación De Desempeño: constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano, este debe caracterizarse por ser riguroso, objetivo, efectivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable de la EAS debe:

• Identificar las características del talento humano.
• Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, periodicidad del proceso, los responsables y los mecanismos e instrumentos a utilizar.
• Precisar factores o criterios a evaluar que sean coherentes con las funciones de cada cargo y con los elementos que desde allí se aportan de manera individual y grupal al logro del horizonte institucional, entre los que estarían: asistencia, puntualidad, relación con las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias y actitud, entre otros.
• Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos, reconocimiento y plan de cualificación.
• Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.
• En los casos en que como resultado de la evaluación de desempeño del talento humano u otras causales determinadas en el reglamento interno de trabajo de la EAS se requiera la desvinculación de una persona, la EAS como empleadora está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral. No obstante, el caso debe ser notificado al supervisor / interventor del contrato / convenio para su debido conocimiento y custodia documental.

Scanned with CamScanner

3. Formas de evaluación de desempeño


EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO TALENTO HUMANO

HABILIDADES: 1. Muy malo 2. Malo 3. Regular 4. Bueno 5. Excelente	Seleccione su Respuesta				
	1	2	3	4	5
Iniciativa					
Creatividad					
Adaptabilidad (Temas, Funciones, Grupos)					
Respuesta bajo presión					
Capacidad de manejar múltiples tareas					
Liderazgo					
Potencialidad-Capacidades aprendizaje					
Manejo de conflicto					

6. **Primer respondiente:** Se desarrolló la capacitación de Primer Respondiente dirigida al talento humano, con el propósito de fortalecer la respuesta inmediata ante emergencias dentro del servicio de educación inicial. Durante la jornada se explicaron y practicaron los pasos de actuación inicial ante accidentes y eventos críticos, incluyendo: valoración primaria de la escena, verificación del estado de la persona afectada, activación de la cadena de llamadas y rutas de atención, aplicación de primeros auxilios básicos, medidas de bioseguridad y manejo adecuado de la información y el reporte del incidente.

También se reforzaron los protocolos institucionales para la atención de niñas y niños, la importancia de mantener la calma, proteger la vida, evitar acciones que generen mayor riesgo y garantizar el acompañamiento hasta la llegada del personal de salud o entidades competentes. La capacitación permitió aclarar roles, responsabilidades y procedimientos para asegurar una intervención oportuna, segura y coordinada.

Decisiones y/o conclusiones

- ✓ Dar aplicabilidad a los temas abordados.

Nota: Se adjunta listado de asistencia f8.p1.mi_formato_listado_de_asistencia_v9.

Scanned with CamScanner

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Conocer y participar del proceso de caracterización sociofamiliar de acuerdo a la guía operativa.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*PERMANENTE*
Guía orientadora para la atención de niñas y niños con enfoque de género en los servicios de educación inicial o documento que lo modifique o sustituya.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*PERMANENTE*
Socializar los derechos de los niños, niñas y adolescentes según lo enmarcado en la política pública y promulgación de los derechos de los niños, en la unidad de servicio y atención en primera infancia.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*PERMANENTE*

FIRMA ASISTENTES			
Lina Constanza Morales Chavarro	Coordinadora	CORMIDI	
Diana A. Rojas C.	Aux. Administrativo	Cormidi	Diana A. Roja.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	*N/A*	*N/A*
Colaborador que elabora el acta:	Lina Constanza Morales Chavarro		

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FB.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 2
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación - Inducción TH. CDI Gamapinos FECHA 03/02/2026.

HORA INICIAL: 7:30 am HORA FINAL: 12:00 m LUGAR CDI Gamapinos

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Hinito de Dios Garzón

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Beatriz E. Garzon	55061626	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3147671400	garzonbhe@hotmail.com	Beatriz E.	
2	Rosario Nancy	55061860	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3123276860	rosario.nancy19.7@hotmail.com		
3	Yessica Forero	1080788847	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3108876645	yessicaforero1@gmail.com	Yessica C	
4	Carolina Alvarez	55006800	Aux E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3138403525	carolinaalvarez@gmail.com		
5	Elizabeth Mancilla	55065469	Agente E.	Cormidi	Huila	Garzon		x	3187587536	elizabethmancilla@hotmail.com	Elizabeth M.	
6	Yohana Cerquera	1077867749	Agente E	Cormidi	Huila	Garzon		x	3115862120	yohanacerquera@gmail.com	Yohana C	
7	Paula Andrea Fierro	1077871193	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzon		x	3132268477	paulaandreafierro1996@gmail.com	Paula Fierro	
8	Daniela Fernanda Marin	1077876701	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzon		x	3217832799	dasomavi6186@gmail.com	Daniela Marin	
9	Lida Marcela	1077865836	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzon		x	3143574974	marcela7325@gmail.com	Lida Marcela	
10	Eydy Rodriguez	1007750995	Agen Educa.	Cormidi	Huila	Garzón		x	3203860674	eydycalpaso@gmail.com		
11	Laidy Johana Bonilla	55067102	Aux. Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		x	3213822689	laidyjohanabonilla@hotmail.com	Laidy Bonilla	
12	Yeimy Alexandra Mosquera	1001308178	AUX. PEDAGOGICA	CORMIDI	HUILA	GARZON		x	3223596229	yimosabelmuciño@gmail.com	Yeimy M	
13	Amy Yhoana Vargas	1116915912	Gestora alimento	Cormidi	Huila	Garzon		x	322.809.2526	amyyhoana1996@gmail.com	Amy Vargas	
14	Clariuel Muñoz P.	1077843933	Gestora alimento	Cormidi	Huila	Garzon		x	3228463375	clariuelmunoz79@gmail.com	Clariuel M	
15	Lucila Garces Cordoba	55067032	Gestora de Alimentos	Cormidi	Huila	Garzón		x	3213499929	lucila.garces55.32@gmail.com		
16	PAOLA ANDREA MUÑOZ U	1077847831	SERVICIO GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZON		x	3117459760	julianandreamunoz@gmail.com	PAOLA MUÑOZ	
17	Adriana Ospina	1075248702	servicios generales,	Cormidi	Huila	Garzón		x	3209002004	adriana19826@hotmail.com	Adriana.O	
18	Diego F. Solarte	7720788	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZÓN		x	3124683836	C.C. 7720788 @hotmail.com		
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

Scanned with CamScanner

CorMiDi de Garzón

Nit. 891101024-3

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA INDUCCIÓN TH
CDI GARRAPIÑOS
ACTA 003 FEBRERO/2026



garrapinoscormidi@gmail.com
www.corpmidi.com

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *004*	
Hora: *2:00 pm a 6:00pm*	**Fecha:** *03/12/2026*
Lugar:	*CDI GARRAPIÑOS*
Dependencia que Convoca:	*Corporación el Minuto de Dios-CorMIDI*
Proceso:	*Promoción y Prevención*
Objetivo:	*Socializar al talento humano lal SG-SST-POLÍTICAS-ROLES - Reglamento interno, SIGE: Obligaciones Contractuales, Seguridad de la información.*

Agenda:

1. Saludo
2. Desarrollo: Socialización del SG-SST-POLÍTICAS-ROLES - Reglamento interno.
3. SIGE: Obligaciones Contractuales-Seguridad de la información
4. Decisiones

Desarrollo:

1. Saludo. De manera respetuosa se saludó a los asistentes en el CDI garrapiños.

2. Mediante una exposición se procedió a capacitar al talento humano rescatando los siguientes conceptos:

-Socialización Del SG-SST-Políticas-SIGE Obligaciones Contractuales SG-SST *es* el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se verifica el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- ✓ Prevención al alcoholismo, tabaquismo y drogadicción, Medio ambiental y de Higiene y seguridad.
- ✓ Definición y diferencias entre PELIGRO Y RIESGO; ejemplos.
- ✓ Definición y diferencias entre INCIDENTE y ACCIDENTE de trabajo; ejemplos y qué hacer en caso de cualquiera de ellos, investigaciones.
- ✓ Definición de diferentes clases de RIESGOS: Biológico, físico, químico, psicosocial, biomecánico, de seguridad, fenómenos naturales. Consecuencias, controles y ejemplos de cada uno de ellos.
- ✓ COPASST Y CONVILAB: Definición, funciones y obligaciones.
- ✓ Socialización de la Ley 872/2003,

Reglamento Interno: Se socializó el reglamento interno del Centro de Desarrollo Infantil (CDI), entendido como el documento que establece las normas, deberes, derechos y procedimientos que orientan el funcionamiento del servicio y la sana convivencia entre el equipo de trabajo y las familias. Este reglamento define lineamientos sobre horarios, rutinas, medidas de cuidado y protección,

Scanned with CamScanner

protocolos de ingreso y salida, manejo de situaciones especiales y uso de espacios y recursos, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y el bienestar de las niñas y los niños.

3. **SIGE: Obligaciones Contractuales-Seguridad de la información**: se continuó presentando el SIGE (Sistema Integrado de Gestión), como el conjunto de procesos, procedimientos y herramientas que orientan la organización, seguimiento y mejora continua de la prestación del servicio en el CDI. Su implementación permite estandarizar acciones, asegurar el cumplimiento de lineamientos técnicos y administrativos, fortalecer el control de la información y promover la calidad en la atención a las niñas y los niños.

- ✓ Cumplimiento, seguimiento y revisión de todo lo correspondiente a Seguridad de la Información enmarcado en la normativa interna vigente, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- ✓ Compromiso de confidencialidad del Representante Legal ante el ICBF de cada persona que conforma el talento humano con CorMiDi Garzón.
- ✓ Incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- ✓ Confidencialidad en cuanto a uso del correo, información de usuarios, contraseñas, información de situaciones que afecten la información en general.

4. Decisiones:

Entre todos se acordó que, siendo los temas muy importantes para el desarrollo del cumplimiento del contrato, es necesario ser responsables y participar en todas las acciones que se propongan y con ello duplicar la información o ponerla en práctica.

Nota: Se adjunta listado de asistencia f8p1.mi_formato_listado_de_asistencia_v9.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Conocer y apropiarse del reglamento interno de la corporación el Minuto de Dios CorMiDi.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*Permanente*
Conocer y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*Permanente*
Exponer infografías en los espacios del CDI para el conocimiento del talento humano y familias.	*EAS-TALENTO HUMANO*	*Permanente*
	EAS-TALENTO HUMANO	*Permanente*

FIRMA ASISTENTES			
Lina Constanza Morales Chavarro	Coordinadora	CORMIDI	

Scanned with CamScanner

Diana Alexandra Rojas	Aux. Administrativo	CEMDI	Diana A. R.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Lina Constanza Morales Chavarro		

PUBLICA

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8 P1 MI	12/06/2024
Versión 9	Página 2 de 2
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD Capacitación idoación "ITI" FECHA 03/02/2026

HORA INICIAL: 2:00pm HORA FINAL: 6:00pm LUGAR COI Gamprinos

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el Minuto de Dios Garzón

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Yohana Cerquera	1077806774	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3115862120	Yohana cerquera@gmail.com		Yohana C.
2	Paula Andrea Ferro	1078841493	Agente Educativa	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3232258444	paulaandreaferro@gmail.com		Paula Ferro
3	Elizabeth Mancilla	55065469	Agente educativa	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3167587536	elizabethmancilla@gmail.com		Elizabeth M
4	Rosario Narvaez	55061868	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzón		Y	3123276866	rosinarvaez@gmail.com		Rosario
5	Leidy Johana Bonilla	55067162	Aux. Pedagogica	cormidi	Huila	Garzón		Y	3217822689	leidyjohanabonilla@gmail.com		Leidy Bonilla
6	Yeimy Mosabel M	1007308778	Aux. Pedagogica	cormidi	Huila	Garzón		Y	3223596281	Ymosabelmm@gmail.com		Yeimy M.
7	Lida Marcela	1077863552	Aux. Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		X	3143574976	marcela725@hotmail.com		Lida Marcela
8	Daniela F. Marin	1077876701	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Garzon		X	3217832794	danimavi618@gmail.com		Daniela Marin
9	Amy Johana Vargas	1116915342	Gestora de alimentos	Cormidi	Huila	Garzon		X	3228692526	amyjhoana0966@gmail.com		Amy Vargas
10	Jacela Garces Cordoba	55067032	Gestora de Alimentos	cormidi	Huila	Garzon		X	3213439929	jacela.garces5532@gmail.com		
11	Clariel Muñoz	1077843503	Gestor alimentos	cormidi	Huila	Garzon		X	3228646395	Agricultmunoz90@gmail.com		Clariel Muñoz
12	Eydy Rodriguez	1007750443	Agente Educativo	cormidi	Huila	Garzon		X	3203880614	eidyrodriguez@gmail.com		
13	PAOLA ANDREA MUÑOZ	1077871884	SERVICIO GENERALES	CORMIDI	HUILA	GARZON		X	3112459760	julianandrea0@hotmail.com		PAOLA MUÑOZ
14	Lida marcela m	1077863552	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Garzón		X	3143574976	marcela725@hotmail.com		Lida Marcela
15	Adriana ordoño	1077729867	servicios Generales	Cormidi	Huila	Garzón		X	3209002007	adrianaordonoc@hotmail.com		Adriana O
16	Yessica González	1026158497	Agente educativa	Cormidi	Huila	Garzón		X	3108583695	yessicagonzalez@gmail.com		Yessica G
17	Diego L. Salazar	7720788	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	cormidi	Huila	GARZON		X	3124565836	diegosalazar@gmail.com		
18	BEATRIZ E. GARZON	55061626	AGENTE E.	CORMIDI	HUILA	GARZON		X	3147671182	[illegible]		Beatriz E.
19												
20												

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Scanned with CamScanner

CorMiDi de Garzón

Nit. 891101024-3

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA INDUCCIÓN TH
CDI GARRAPIÑOS
ACTA 004 FEBRERO/2026



garrapinoscormidi@gmail.com
www.corpmidi.com

Scanned with CamScanner