ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *26*		
Hora: *2:00 pm a 6:00pm*		**Fecha*:*** *04/03/2025*
Lugar:	*CDI Luces de esperanza*	
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 Luces de Esperanza.

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,

PÚBLICA

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*

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Público	

ACTIVIDAD: _____ FECHA _____

HORA INICIAL: _____ HORA FINAL: _____ LUGAR _____

DEPENDENCIA LIDER: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	ALEJANDRA TIMANA	1078858470	COORDINADORA	COMIDI	Huila	GARZÓN		X	3142103668			
2	Doris Yulieth Pérez C.	26492196	Nutricionista	comidi	Huila	Garzón		x	3134441770			
3	Edisney Cardozo S.	55161013	Agente Educativo	Comidi	Huila	Garzón		x	3115777757			
4	Jacqueline Obregón	55070248	Docente	Comidi	Huila	Garzón		X	3223488415			
5	Wendy Vanessa T.	1082210861	Docente	comidi	Huila	Garzón		X	3133236723			
6	Yohan Leandro Osso	12'102.965	Auxiliar General	Comidi	Huila	Garzón		X	3138688682			
7	Dayana Valencia Sanchez	1078784331	Docente	Comidi	Huila	Garzon		X	3209282638			
8	Manuela Marles	1007821324	Docente	Comidi	Huila	Garzón		X	3219244441			
9	Liliana Suarez Narvaez.	1078788490	Docente	Comidi	Huila	Garzón		X	3222411467			
10	Matilde cordoba	1003966672	Auxiliar	comidi	Huila	Garzón		X	3173152784			
11	Gloria I Alvarez	36'280230	Manip	Comidi	Huila	Garzón		X	3107770539			
12	Luz Mercya Polanco	55062924	Manipuladora	comidi	Huila	Garzon		X	3115185964			
13	Rosabel Losada	55064925	Manipuladora	comidi	Huila	Garzon		X	3127734121			
14	Luisa F Cifuentes M	1078788487	Docente	Comidi	Huila	Garzon		X	3213001239			
15	Maria Fernanda Rivera.	1078788007	Docente	Comidi	Huila	Garzón		x	3222649959			
16	Ana Cecilia Imbachi	1078788555	Docente	Comidi	Huila	Garzon		x	3205815214			
17	Jaime T. Yucuma G.	79444882	Psicologo	Comidi	Huila	Garzón		x	3174697789			
18	Juan Jacobo Rojo	7716670	Aux Adm	COMIDI	HUILA	GARZON		x	3144378401			
19	Dayana Valencia G.	1077877361	Docente	comidi	Huila	Garzon		X	3209282638			
20	Alexandra [illegible]	55065918	Auxiliar	Comidi	Huila	Garzon		X	3131505826			

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

Controlar copias impresas de este documento es responsabilidad de quien la genera 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.

Powered by CamScanner



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.Mi	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: _____ FECHA _____

HORA INICIAL: _____ HORA FINAL: _____ LUGAR _____

DEPENDENCIA LIDER: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Edilma Paz	55a5a558	Servicios T.	Cormidi	Huila	Garzon		X	3124264452		Edilma P.	
2												
3												
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.

Powered by CamScanner