SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

ÍNDICE DEL INFORME TÉCNICO DEL MES DE FEBRERO DE 2026 CONTRATO Nº 27005292025 CDI

- INFORME TÉCNICO
- INFORME TÉCNICO CONTRACTUAL
- CERTIFICADO DE COBERTURA
- CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO
- RAM
- COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN
- COMPONENTES PSICOSOCIAL
- COMPONENTE PEDAGÓGICO
- DATOS MENSUALES Y FORMACION A PADRES
- ACTIVIDADES AMBIENTALES
- CERTIFICACIÓN DE CONCURRENCIA
- CERTIFICADO NO OCURRENCIA HECHOS VIOLENTO

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

INFORME TÉCNICO

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:27005292025	**Cupos: 56**	**Servicio que presta: Centro de Desarrollo Infantil**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02 de febrero del 2026		**Período reportado: 02** de febrero del 2026 al 28 de febrero del 2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Nuqui			**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Asociación Solo Bienestar		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Elquin Vicente Rodriguez Diaz	
Regional: Chocó		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Bahia Solano	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Daniel Sanchez lozano			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	56		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	56	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	56	100%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	56	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	56	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES

Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desa	0	2	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición			
	Sobrepeso u Obesidad			

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Crónica	0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global	0	#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico	0	#¡DIV/0!	
	Sobrepeso	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad I	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad II	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad III	0	#¡DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#¡DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	se realizaron actividades de lavado de manos, corte de uñas y charlas pedagógicas en el momento de la alimentación como incentivación a comer sanamente con nuestras niñas y niños durante el periodo reportado.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	

	Explotación sexual	0	0
	Otros	0	0
TOTALES		**0**	**0**

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Durante el mes de febrero , Se realizaron las actividades con los niños y niñas encaminadas al regreso a su entorno en las cuale fueron abordas desde diferentes estrategias pedagogicas permitiendo asi el afianzamiento de sus conocimeintos, y exploracion de sus habilidades y destrezas.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	32		En este periodo se trabajo con los padres de familia desde el componente familia, comunidad y redes sobre la construccion del pacto de convivencia y socializacion del pacto de convivencia, asi mismo desde el componente salud y nutrición se le socializo a los padres el tema de la minuta patrón, y garantia de derechos.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0		

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	durante este periodo cumplimos con las tareas pedagogicas asignadas y no se presento ningun tipo de dificultad para trabajar con nuestras ñioñas y niños
	Componente de Salud y Nutrición	Podemos manifestar que los cuidadores y padres de familia estan cumpliendo con la garantia de derechos con nuestas niñas y niños
	Componente de ambientes educativos y protectores	Como dificultad podemos mencionar que el hogar infantil nuqui todavia le faltan algunas dependencias por reparar, (goteras, grietas en las paredes, mantenimiento de la fachada exterior y interios de la UDS, reparación de la ilumincación o cambio de lamparas) esto por parte de la administracion municipal
	Componente de familia, comunidad y redes	En este periodo no se presento dificultad para trabajar este componente.
	Componente administrativo y de gestión	En este componente se le informo al señor alcalde municipal por escrito acerca de los hallazgos presentados en la infraestructura del hogar infantil Nuqui
	Componente de talento humano	El hogar infantil nuqui cuenta con el talento completo para prestar el servicio con calidad a niños y niñas

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	3	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	1	0	0	
Manipuladores de Alimentos	2	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	1	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles) CELADOR	1	0	0	
Total	**12**	**0**	**0**	

Procesos de formación con agentes educativos	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	3	3	4	la participacion del talento humano fue muy activa en los temas tratados

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

ELQUIN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ	ElkinRodriguez Diaz.
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
DANIEL SANCHEZ LOZANO	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

INFORME TÉCNICO CONTRACTUAL CDI

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	11/05/2018
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que esté en ejecución.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 27005292025	**Cupos: 56**	**Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02 DE FEBRERO DEL 2026		**Período reportado:** 02 de febrero al 28 d efebrero del 2026
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Nuquí		**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Asociación Solo Bienestar		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Elquin Vicente Rodriguez Diaz
Regional: Chocó		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Bahia Solano
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Daniel Sanchez Lozano		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	16,6
2	Realizar la prestación del servicio XXXXXX, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de_____ de la Regional_____ del ICBF en los municipios_____, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de ____ cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	Se realiza la atención de acuerdo al lineamiento técnico en la actualidad se tiene 56 usuarios	Dificuktad para incorporar los niños por la prueba piloto realizada por la institucion educativa Litoral del pacifico.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	16,6
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos XXX días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	16,6
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,6
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	16,6

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	16,6
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta	16,6
8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales	16,6
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	16,6
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	No aplica	No aplica	1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	0%
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el	100%
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	100%
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación.	100%
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	100%
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	100%
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	Estamos a espera de la devolución del icbf	1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	0%
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se realizo de acuerdo a los li neamientos técncios	No aplica	1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en	La Asocicón se rige a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista,	La Asocicón se rige a los linemaintos técnicos	No aplica	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	16,5
20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas	16,5
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc.,	No aplica para este mes	No aplica	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo,	16,5
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	No se registro este mes	No aplica	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	16,5
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se realiza de acuerdo a los linemaientos técnicos	No aplica	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	16,5

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 56 cupos en la forma de atención institucional_, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,5
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	No aplica apara este mes	No aplica	1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma.	0%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Se brinda la atención de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha	16,5
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Se brinda la atención de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	16,5
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	Se brinda la atención de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades	16,5

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se brinda la atención de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	16,5
7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo	Se brinda la atención de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños.	16,5
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	No aplica apara este mes	No aplica	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a	0%
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	No aplica apara este mes	No aplica	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños.	16,5
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	No aplica apara este mes	No aplica	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	16,5
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	16,5
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	16,5
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	No aplica apara este mes	No aplica	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	0%
14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	No aplica dado que el municipio no implementa este cobro	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	0%
2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos y el presupuesto asiganado por mes	No aplica	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	16,5
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	Se realiza de acuerdo a los lineamientostécncos	No aplica	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	16,5
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser	No aplica apara el contrato	No aplica	1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y	0%
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	No aplica para el contrato	No aplica	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes	0%
19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	No aplica para el contrato	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0%
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	16;5%
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital) 2. Oficios de gestión para adecuación de espacios	0%
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	No aplica para este mes	No aplica	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	0%
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	16,50%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técncios	No aplica	1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del	16,50%
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	No aplica para este mes	No aplica	1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor) 2. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales	16,50%

9

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Docuento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	16,50%
27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición	16,50%
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	16,50%
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Presentar soportes que den cuenta de acciones establecidas en Guía técnica para la metrología.	16,50%
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del	16,50%
31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas,	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo	16,50%
31	**PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será	No aplica para este trimestre	No aplica	1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las	16,50%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (mensual) 5. Consolidado y análisis de la Ficha de	16,50%
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la	16,50%
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Plan de Formación a Familias 2. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 3. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a	16,50%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se realizara de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales.	16,50%
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	No aplica para este mes	No aplica	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales.	0%
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	No aplica para este mes	No aplica	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo	0%
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	Se realiza de acuerdo a los parametros del icbf	No aplica	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe	0%
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	16,5

40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos	No aplica	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,5
41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances	Esta se realizara en el mes de marzo en el marco del COMPOS	No aplica	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Matriz de seguimiento del POAI 4. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un	0%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	16,50%
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio.	16,50%
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, Incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	16,50%
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	16,50%
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	16,50%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y	16,50%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	16,50%
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	16,50%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	16,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,50%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	No se tuvo visita para este mes	No aplica	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	16,50%
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	No se tuvo requerimientos para este mes	No aplica	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	16,50%
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	No se tuvo requerimientos para este mes	No aplica	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con	16,50%
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	Se realizo el 18 d efebrero del 2026	No aplica	1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico	16,50%
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	Se realiza de acuerdo a los lineaminetos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,50%
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Se realiza de acuerdo a los lineaminetos técnicos	No aplica	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	16,50%
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	No se presentop novedad para este mes	No aplica	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	No se presento solicitud para este mes	No aplica	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	0%
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	La sede esta en apartadó	No aplica	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	100%
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado	Se realiza de acuerdo a los lineamintos técnicos	No aplica	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	16,50%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el	16,50%
63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el	Se presento propuesta estamos a la espera de la respuesta	No aplica	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o	16,50%
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para	16,50%
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina	16,50%
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,50%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	No aplica	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato	0%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia XXXX, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No	No aplica para este mes	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	0%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la	Se realizo en el momento de la firma del contrato	No aplica	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias	100%

14

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias)	16,50%
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución	16,50%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	No aplica para este mes	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las	0%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	No aplica para este mes	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	0%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Aun no se realiza el primer desembolso pormparte del icbf	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las	0%
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	16,50%
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	16,50%
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Se realiza el pago de acuerdo al presupuesto destinado por el icbf	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el	16,50%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el	100%
79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	100%
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe)	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niños, niñas y sus familias o cuidadores de acuerdo con los	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas	100%
82	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al	100%
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a	100%
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la	Se realizo de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de	100%

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir:	16,50%
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	No aplica	No aplica	1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	0%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	No aplica	No aplica	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades,	0%
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	No aplica	No aplica	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver.	0%
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza de acuerdo alos liniamientos técnicos	No aplica	1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución	0%
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	No aplica	No aplica	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	0%
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la	No aplica	No aplica	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones	0%
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	No aplica	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	0%
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica	No aplica	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones	0%
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	Se realizo de acuerdo a los liniamientos técnicos	No aplica	1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	16,50%
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	No aplica para este mes	No aplica	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver	16,50%
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades,	16,50%
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica para este mes	No aplica	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	16,50%
101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	16,50%
102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	16,50%
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	16,50%
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	16,50%
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	16,50%
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	16,50%
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro	16,50%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	16,50%
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos del icbf	No aplica	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	16,50%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	Se realiza de acuerdo a los lineamintos técnicos	No aplica	1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo	16,50%
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Se realiza de acuerdo a los lineamintos técnicos		1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que	16,50%
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	Se realiza de acuerdo a los lineamintos técnicos		1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la	16,50%

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	Se realizo de acuerdo a los lineamientos tecnicos	No aplica	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	16,50%
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	Se realizo de acuerdo a los lineamientos tecnicos	No aplica	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización	
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	Se realizo de acuerdo a los lineamientos tecnicos	No aplica	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Esta en constucción	No aplica	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan	0%
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realizo de acuerdo a los linemaintos técnicos	No aplica	1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio	16,50%
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	Se realizo de acuerdo a los lineamientos tecnicos	No aplica	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de	16,50%
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Se realizo de acuerdo a los lineamientos tecnicos	No aplica	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	16,50%
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el	Esta en constucción	No aplica	1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y	0%
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la	Esta en constucción	No aplica	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad	0%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Esta en constucción	No aplica	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	0%

123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se realiza de acuerdo a los linemaintos tecnicos	No aplica	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	16,50%
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Esta en constucción		1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede	0%
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos,	Se realiza de acuerdo a los lineaminetos técnicos		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de	16,50%
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se realiza de acuerdo a los lineaminetos técnicos		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo	16,50%
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Se realiza de acuerdo a los lineaminetos técnicos		1. Política de innovación y mejora continua	16,50%

2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los	Se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos	No aplica	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	16,50%

Observaciones:

ELQUIN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
DANIEL SANCHEZ LOZANO	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

CERTIFICADO DE COBERTURA

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL- CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR	F5.MO12.PP Versión 2	11/05/2018 Página 1 de 1
BIENESTAR FAMILIAR		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACIÓN ASOCIACIÓN SOLO BIENESTAR			NIT DE LA EAS	900548374-7	
REGIONAL	CHOCÓ	CENTRO ZONAL	BAHIA SOLANO	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	NUQUI	
N° CONVENIO	529	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	31/12/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	31/12/2025
					Hasta:	31/07/2026
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:			PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	2/02/2025
	Institucional - CDI:		X			
	Familiar:				Hasta:	28/02/2026
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	ELQUN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ					
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DANIEL SANCHEZ LOZANO					

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio C.D.I Nuqui, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes Febrero de del año 2026 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

COBERTURA PROGRAMADA: 56				COBERTURA ATENDIDA : 56			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia				Mujeres gestante y en periodo de lactancia			
Niños/as menores de 24 meses	5			Niños/as menores de 24 meses		5	
Niños/as entre 24 y 36 meses	33			Niños/as entre 24 y 36 meses		33	
Niños/as mayores de 36 meses	18			Niños/as mayores de 36 meses		18	
TOTAL	56	1	18	TOTAL	1	56	18

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los 28 días del mes de Febrero del año 2026 en la cuidad de Nuqui a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
ELQUIN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
14.568.888	

NOTA: PARA LA MODALIDAD FAMILIAR REGISTRAR LA ASISTENCIA A LOS ENCUENTROS GRUPALES

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

SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0

ACTA DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

ACTA DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	
FECHA: 8 DE FEBRERO 2026	
COMUNIDAD:	NUQUÍ
NOMBRE DE LA UDS:	Hogar Infantil y CDI Institucional
MODALIDAD:	CDI y HI
ASISTENTES:	**45**
TEMATICA:	Presentación del contrato de aportes 27005292025, Inducción y socialización del Servicio que se va a desarrollar
Dependencia que convoca:	Coordinación General y Coordinación Pedagógica
OBJETIVOS Cualificar y realizar la inducción Talento Humano de los Servicios HI-CDI	• Presentar el contrato de aportes entre el ICBF y la Asociación Solo Bienestar al Talento Humano contratado para la vigencia 2026 • Brindar inducción al Talento Humano de la Asociación Solo Bienestar acerca del servicio de atención que se va a desarrollar • Brindar inducción al talento humano de la asociación solo bienestar acerca al sentido de la educación inicial • Brindar inducción al talento humano de la asociación solo bienestar acerca de los componentes y condiciones de calidad • Brindar inducción al talento humano de la Asociación Solo Bienestar acerca de la misión y visión y objetivo estratégico del ICBF • Brindar inducción al talento humano de la asociación solo bienestar acerca de la ley 1804 -2016
Metodología	Realizar un conversatorio tipo expositivo donde se dará a conocer al Talento Humano los Servicios de Atención para la vigencia 2026
Agenda: • Saludo de bienvenida • Oración	

- Presentación de los asistentes
- Desarrollo de la Inducción
- Brindar inducción al talento humano de la Asociación Solo Bienestar acerca de la misión y visión y objetivo estratégico del ICBF
- Brindar inducción al talento humano de la asociación solo bienestar acerca al sentido de la educación inicial
- Brindar inducción al talento humano de la asociación solo bienestar acerca de los componentes y condiciones de calidad
- Brindar inducción al talento humano de la asociación solo bienestar acerca de la ley 1804 -2016
- Conclusiones
- Cierre

Desarrollo y descripción de la actividad

Bienvenida

Una vez llegado todos los participantes al encuentro se da la bienvenida al conversatorio. Se hace unos acuerdos para el buen funcionamiento del mismo donde se invita a mantener escucha atenta, ser respetuoso en la opinión y participar activamente el conversatorio

Oración:

La oración estuvo a cargo de Luz Mila Abadía, docente del servicio CDI quien encomendó el espacio al señor para que fuera él quién iluminara la tarde y diera sabiduría para seguir atendiendo a los niños, niñas y sus familias de manera integral.

Presentación de los asistentes

En este punto tomaron la palabra los directivos de la asociación Solo bienestar y cada uno del Talento Humano quienes en su intervención se comprometieron a trabaja de manera articulada para facilitar el trabajo encomendado.

Desarrollo de la Inducción:

En Nuquí Chocó, siendo las 2:00 p.m de 08 de febrero de 2026 previa invitación al Talento Humano, nos dimos cita en las instalaciones del Hogar Infantil para realizar la Cualificación del Talento y socializar la operación y los componentes de la atención del Servicio Hogar Infantil y el Centro de Desarrollo Infantil (CDI)

SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0

En el proceso de presentación, la coordinadora general Luz Mila Ibarguen le mencionó al los asistentes que el contrato de aportes 27005292025 tiene como objeto "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en el Centro Desarrollo Infantil de conformidad con la guía operativa de la Modalidad institucional y los lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y la directrices establecida por el ICBF en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre"

El servicio cuenta con 56 cupos en el CDI y 72 en el HI, las obligaciones del contrato están divididas de acuerdo a los componentes de calidad; como son: Entorno educativo y protectores, pedagógico, salud y nutrición, familia comunidad y redes, administrativo y de gestión el plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de julio a partir de cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

Obligaciones del componente del Talento Humano.

- Exigir y presentar copia los formatos de autorización de la consulta en habilidades por delitos sexuales contra niños y niñas adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF diligenciados y firmados por todo el personal empleado contratista remunerado o voluntariado que ejerza cargos oficio o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños y niñas y adolescentes considerando las definiciones en los ámbitos y requisitos señalados en el decreto número 753 del 2019 o en la Norma que lo modifique o reemplace.
- Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometido contra menores de edad de todo el personal empleado contratista descrito en el numeral anterior en la página web dispuesta por para ello por el Ministerio de defensa- Policía Nacional. El registro en habilidades por delitos sexuales cometido contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada 4 meses de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal, asimismo se dará cumplimiento a lo estipulado en la cláusula 11 consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes del presente contrato: Parágrafo. Al contratista que omita el cumplimiento obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquier requisito establecido en el decreto 753 del 2019 o en la Norma que lo modifico lo reemplace se aplicará una multa equivalente al valor de 50 a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes a las entidades públicas o previo agotamiento de procedimiento establecido en la ley 1437 del 2011 artículo 47 y siguiente...

Obligaciones del componente de ambiente Educativos y Protectores:

- Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándar establecido en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y las demás orientaciones o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
- Prestar servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando requiera el traslado de una UDS o una infraestructura esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato según las orientaciones establecida para tal fin.
- Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo o las modificaciones necesarias para la recepción de inmuebles cuando aplique.
- Las EAS deben garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgo y actuación oportuna en caso de accidente y emergencia que afecten la vida e integridad física las niñas niños y mujeres están de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponde al servicio y la guía orientadora para la Gestión de Riesgo en la en la Primera Infancia(G16.PP) o el documento que modifique o constituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativa expedidas por el ICBF.

La educación inicial pone el centro de su hacer a las niñas y niños reconociendo las particulares que singularizan su desarrollo infantil, por lo que las actuaciones de quienes están interacción con ellas y ellos procuran contribuir a la construcción de su identidad, acompañándolos en su proceso de inserción y construcción del mundo propio y social.

Por consiguiente, promover el desarrollo integral en el marco de la educación inicial significa reconocer la niña y los niños en el ejercicio de sus derechos, saber de su singularidades, intereses, gusto y necesidades, y atenderlos mediante las actividades que implican esos intereses en sus momentos particulares de desarrollo.

De esta manera al ser el juego, la literatura, las diversas expresiones artísticas de la exploración del medio las actividades propias que caracterizan a la primera infancia, el objetivo de la educación inicial no es enseñar contenidos temáticos de manera en que se hace en la básica primaria, o tratar al niño como un alumno en situación escolar, sino desplegar diferentes oportunidades para potenciar su desarrollo.

Educar en la primera infancia significa proponer, por parte de los distintos miembros de la sociedad, acciones contundentes a lograr la inmersión de nuevas generaciones en la cultura, que contribuyen a su estructuración como seres sociales que aprendan a convivir con otros, en la medida en que adquiere y

hace propia las reglas y normas de la sociedad, y en tanto cuentan con las condiciones de bienestar que les permite tener una vida digna; al mismo tiempo, es un proceso que corresponden a las apuestas culturales y políticas de una sociedad en relación con el sujeto que se ha formar.

Al ser la educación un acto intencional, se considera que quienes la llevan a cabo(educadores , pedagogos y quienes hagan sus veces) han recibido esta delegación de la sociedad, por lo UE sus prácticas se institucionalizan a través de la definición de finalidades espacios, tiempos, actores regla y roles para realizarla, aunque ello no implique necesariamente lugares físicos.

La educación inicial se lleva a cabo desde una pedagogía que reconoce la diferencia y que se piensa en clave de derecho. La pedagogía, para la educación de la primera infancia, se entiende Como saber teórico-práctico que está en permanente la oración por parte de las maestras, los maestros y los agentes educativos a partir de la reflexión sobre la práctica educativa con las niñas y los niños de Primera Infancia y con las teorías pedagógicas que se han elaborado hasta el momento a lo largo de la historia como un lugar de referencia para las opciones que toman para educarla significa que la pedagogía es un saber que continúa construyéndose en la práctica cotidiana con los aportes y actualizaciones de las maestras maestro y agentes educativos.

Existe procesos que otorgan sentido a la Educación Inicial:

Las interacciones significativas y Relevantes

La base de la educación inicial son las interacciones que ocurren en forma natural entre la niña y el niño consigo mismo con los demás y con sus entornos. El medio ambiente natural, físico, social y cultural los compañeros o amigos y los adultos que ocupan un espacio importante en la vida de las niñas y los niños y contribuyen a su proceso de formación, les permite aprender del mundo y sus visiones, y les ayudan a desarrollarse.

Ambientes enriquecidos y propicios para el desarrollo infantil.

En la educación inicial, los ambientes se comprenden como los ámbitos espaciales, temporales y relacionales en los cuales cada niño o niña desarrolla su propia experiencia de vida. De igual manera los ambientes hacen referencia a los sujetos que intervienen, a las relaciones que allí se tejen y la manera como se apropian y usan los espacios materiales disponibles para provocar experiencias pedagógicas significativas. Los ambientes en la que se plantea y ocurre en la educación inicial son creados intencionalmente por la maestra, los maestros y las agentes educativas y se caracterizan por la libertad de expresión de las emociones, de los sentimientos, de las preguntas inquietudes y por las interacciones

naturales, en tanto son condiciones que enriquecen y potencializan el desarrollo infantil.

Experiencias pedagógicas intencionadas

Hablar de experiencias pedagógicas e intenciones implica afirmar que la práctica de maestras maestro y agente educativos para promover el desarrollo de los niños y los niños no puede dejarse al azar, sino que debe realizarse en forma tal que sea clara influenciada que pretenda ejercer en el desarrollo infantil, se dispongan los recursos y los medios que se requieren para ello y se organice el espacio de manera que favorezca los alcances los propósitos establecidos. Por ello es importante acudir a la planeación como recurso que permite hacer explícito este proceso orientador de la acción pedagógica.

Es necesario tener presente que las interacciones significativas la disposición del ambiente enriquecido y las experiencias pedagógicas intencionadas son los procesos que otorga sentido a la educación inicial de la niña y los niños de primera infancia.

Componente y condiciones de calidad.

con el fin de orientar las acciones a desarrollar en las diferentes modalidades se definen los componentes de calidad de la organización inicial a través de los cuales es posible estructurar el plan operativo de atención integral o plan de trabajo según corresponda en cada UDS o UCA acorde a las a las características sociales, culturales políticas y económicas del entorno en el cual se presta el servicio.

Los componentes de atención corresponden a la manera directa al sentido del propósito de cada modalidad, y a la concertación realizada con las comunidades en torno a los casos que se requiera lo que contribuye en la base para alimentación de la estrategia y acciones particulares plantear para lograr una atención de calidad para que los niñas, niños logren realizaciones; dichos componentes son: Familia Comunidad y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico; Ambientes Educativos y protectores; Talento Humano y Administrativo y de Gestión

Familia comunidad y redes

Este componente desarrollo en la modalidad a través de dos ejes centrales: 1) el fortalecimiento familiar 2) la movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las y niños desde los de los cuales se concreta las acciones que dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

Salud y Nutrición

El componente de Salud y Nutrición es determinante en el desarrollo integral en los primeros años de vida

se deriva de un marco amplio de la política seguridad alimentaria y nutricional a través de la cual se busca promover las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto de salud y nutrición de la primera infancia e identificar oportunamente alteraciones en el desarrollo.

Proceso Pedagógico

Este componente parte de la concesión de que la educación inicial es en el marco de la atención integral, es un derecho y impostergable de la primera, infancia busca potenciar su desarrollo de manera armónica integral a través de ambiente, de interacción y relaciones de calidad, oportunas y pertinentes en coherencias con las características y particularidades de las niñas y niños, así como de las comunidades, sus territorios e identidad cultural. En este sentido convoca un trabajo intencionado a partir de las interacciones y de reconocimiento de las niñas, niños mujeres gestantes y familias, para definir intencionalidades frente a su proceso de desarrollo.

Talento Humano

El Talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que lleva implícito el enfoque de derecho y por ende, el enfoque diferencial que refiere el conocimiento de las particulares sociales, culturales, económicas y territoriales lo cual implica generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños a la vez que resignificar sus actuaciones en torno a la formación del desarrollo integral promover la interacción de construcciones colectivas que asegura un buen servicio con potencia con pertinencia y oportunidad, así como entornos enriquecidos, seguros y protectores para los usuarios en un marco de desarrollo social y comunitario.

Ambiente Educativos y Protectores

Desde el componente ambiente educativo y protectorado se identifican los espacios físicos y ambientales relacionados con lo que transcurre la vida de las niñas y niños como aspecto central frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestión razón por la cual se generan acciones para que estos estos ambientes sean seguros y enriquecido

Administrativo y de Gestión

El componente administrativo y de gestión contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de los servicios, dirigida a alcanzar los objetivos trazados para las modalidades, está asociado con la capacidad de gestión que tiene la Gea para definir alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado los recursos disponibles.

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

Modalidad de atención y servicio que se va a desarrollar

Modalidad institucional para la atención a la primera infancia

La Modalidad Institucional es una de las formas de atención que reciben niñas y niños de primera infancia de los dos años 11 meses y 29 días y podrán ser atendidos niñas y niños entre seis meses y 2 años en la sala cuna y hasta los 5 años 11 meses y 29 días de edad siempre y cuando no haya oferta educación preescolar.

Esta modalidad cuenta con diferente espacio que promueven y potencian el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral con el fin de dar cumplimiento a los padres de familia y cuidadores la confianza en tranquilidad de que sus hijos tendrán oportunidad para un óptimo crecimiento que de manera integral significa que pueden disfrutar de una alimentación balanceada y proporcional a su requerimiento nutricionales así como espacios para desarrollar las actividades propias de la primera infancia como arte y literatura juego y exploración del medio entre otras atenciones según el tipo de servicios que se escribe más adelante.

Los usuarios que son beneficiarios cuentan además con profesionales con capacitado para orientación de los diferentes procesos y áreas que promueven la calidad en la atención. El talento humano de estas unidades de servicios están conformados por un coordinador, un asistente administrativo, agentes educativos, auxiliar pedagógico, profesional psicosocial, auxiliar de servicios generales y profesional en salud y nutrición.

Objetivo de la Modalidad

- Desarrollar las acciones pedagógicas y de cuidado intencionadas y centrada en los intereses de las niñas los niños y sus familias con características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.

- Promover el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad calidad e inocuidad por parte de niñas y niños que favorezcan sus condiciones de salud alimentación nutrición y hábitos de vida saludable. implementar procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponden en la garantía de derechos de las niñas y niños para promover el desarrollo integral.

- Garantizar ambientes enriquecidos seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades

pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños reconociendo los como seres sociales autónomos y diversos.

- Desarrollar acciones orientadas a la promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activación de las rutas de actuación para el su restablecimiento en los casos en los que se evidencia la amenaza, vulneración o inobservancia.
- Promover en la atención el reconocimiento respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familia y comunidades vinculadas al servicio.
- Generar acciones para propiciar una atención pertinente oportuna y de calidad para los niños y niñas su familia y cuadre a la luz de las categorías priorizadas en el modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF (género, discapacidad, pertenencia étnica y víctimas del conflicto armado).

Centro de Desarrollo Infantil (CDI)

Son espacios amplios, construidos o adecuados para atender por diferentes aulas o niveles a las niñas y los niños según sus edades. Están diseñados para la para atender aproximadamente de 100 hasta 600 usuarios. Es un servicio donde los padres de familia y cuidadoras pueden llevar a los a las niñas y niños durante 220 días al año, de lunes a viernes con un horario de 8 horas. La atención se presta de manera gratuita y se brinda refrigerio en la mañana, almuerzo y refrigerio en la tarde para cumplir con el 70% de los requerimientos nutricionales es decir reciben los alimentos necesarios en la proporción ideal para su desempeño.

La, ***ASOCIACIÓN SOLO BIENESTAR,*** *nace* jurídicamente el 12 de marzo del año 2021, en el municipio de Apartado en el departamento de Antioquia, de las necesidades identificadas en la población de Urabá Antioqueño y Urabá chocoano. Es una entidad sin ánimo de lucro.

Ubicada en Apartado Antioquia

Tiene por finalidad y objeto social:

- ✓ Promover programas de adulto mayor Complementar en proyecto de drogadicción.
- ✓ Promover la salud integral.
- ✓ Promover actividades agrícolas y pecuaria.
- ✓ Promover, rescatar, realizar, enaltecer y difundir los valores cívicos y culturales de los desplazados y no desplazados.
- ✓ Complementar la atención integral a la población desplazadas y victimas por la violencia.
- ✓ Facilitar alimentos para los restaurantes escolares.

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

- ✓ Desarrollar proyecto para la seguridad alimentaria.
- ✓ Trabajar con la primera infancia.
- ✓ Promover la cultura y el deporte.
- ✓ Realizar actividades relacionadas con la protección preventiva y especial de los niños, niñas, adolescentes y sus familias

MISIÓN: Promover actividades que aseguren el bienestar a la comunidad y la protección preventiva y especial de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.

VISIÓN: Ser reconocida por el impacto de nuestras actuaciones, en el bienestar a la comunidad, por brindarle actividades relacionadas con la protección preventiva y especial de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.

NUESTROS VALORES CORPORATIVOS SE FUNDAMENTAN EN LA:

EQUIDAD: Prestar servicios a la familia, niños, niñas y adolescentes sin ningún tipo de discriminación.

SOLIDARIDAD: Conformar un equipo de trabajo que desempeñe sus actividades, desde su rol como colaborador y buscar solución de las necesidades de la familia, niños, niñas y adolescentes.

COMPROMISO: El compromiso es de todos. Estamos comprometidos en brindar a nuestras familias, adolescentes, niños y niñas, excelentes servicios, al momento el desarrollo de las actividades.

HUMANIZACIÓN: Realizamos nuestras actividades, con vocación de servicio, respetando la vida y las diferentes creencias, en especial las creencias ancestrales de los usuarios pertenecientes a grupos étnicos, comunidades y poblaciones especiales.

ÉTICA: Desempeñar todas las labores que se realizan dentro y fuera de la asociación, cumpliendo con cada actividad con respeto, dedicación.

CALIDAD: Para satisfacer todas las necesidades de la familia, adolescentes, niños y niñas con oportunidad, brindando el mejor: Equipo de talento humano y servicio.

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENSTAR FAMILIAR (ICBF)

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es la entidad del estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, llegando a más de 8 millones de colombianos con sus programas, estrategias y servicios de atención con 33 sedes regionales.

Es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio; adscrito al Departamento para la Prosperidad Social, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Creado con la Ley 75 de 1968. Ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar



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

PLATAFORMA ESTRATÉGICA ICBF

Objetivos Estratégicos

Fortalecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes a partir de una oferta que brinde oportunidades, experiencias y escenarios significativos encaminados a profundizar sus capacidades, habilidades, intereses, talentos y vocaciones, contribuya a la construcción de su identidad y de su liderazgo e incidencia en la transformación de sus comunidades y territorios.

Fortalecer la atención integral a la primera infancia, con énfasis en el mejoramiento de las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de la educación inicial, aportando a su universalización y a la consolidación de transiciones armónicas en el sistema educativo bajo un enfoque territorial e intercultural.

Afianzar desde una perspectiva intercultural e inclusiva, las capacidades de cuidado y crianza de las familias, reconociéndolas como sujeto colectivo de derechos que en ejercicio de su rol como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes consolidan sus comunidades y territorios como escenarios de protección integral.

Implementar acciones interinstitucionales que favorezcan un adecuado estado nutricional en la niñez y aseguren a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con su momento de vida, la disponibilidad de alimentos, el acceso y consumo de los mismos en la cantidad y las condiciones de calidad e inocuidad necesarias, a partir del reconocimiento de saberes y prácticas alimenticias de las familias, comunidades y territorios.

Fortalecer la calidad de la gestión del proceso de restablecimiento de derechos y su oferta, para asegurar la humanización del servicio y la prevalencia de la atención integral de niñas, niños y adolescentes, con base en el reconocimiento de las características individuales, familiares, comunitarias, sociales y culturales.

Posicionar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como articulador de la gestión en el orden nacional y territorial que, garantiza condiciones políticas, sociales, éticas, técnicas y financieras para el ejercicio pleno de los derechos de la niñez y las familias con enfoque territorial, inclusivo y diferencial al servicio de la equidad y la justicia social.

Cualificar la capacidad institucional para identificar situaciones, condiciones o características particulares de las niñas, niños y adolescentes que demandan atenciones diferenciales garantizando los apoyos y ajustes para asegurar la inclusión, pertinencia y valoración del acervo cultural dentro del marco de la atención integral.

Consolidar una cultura organizacional basada en la calidad del servicio, el conocimiento, la innovación, la toma de decisiones a partir de evidencia, el autocuidado, la seguridad y privacidad de la información y la mitigación de los impactos ambientales, fomentando el bienestar, la mejora continua y el trabajo digno de su talento humano.

Modernizar la gestión de la entidad a través de la adecuación de la arquitectura institucional, infraestructura tecnológica y el rediseño de sus programas desde una perspectiva territorial, asegurando procesos técnicos y administrativos que soporten su gestión misional y garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos.

Valores

Honestidad
Respeto
Compromiso
Diligencia
Justicia
Integridad
Servicio

PUBLICA

www.icbf.gov.co



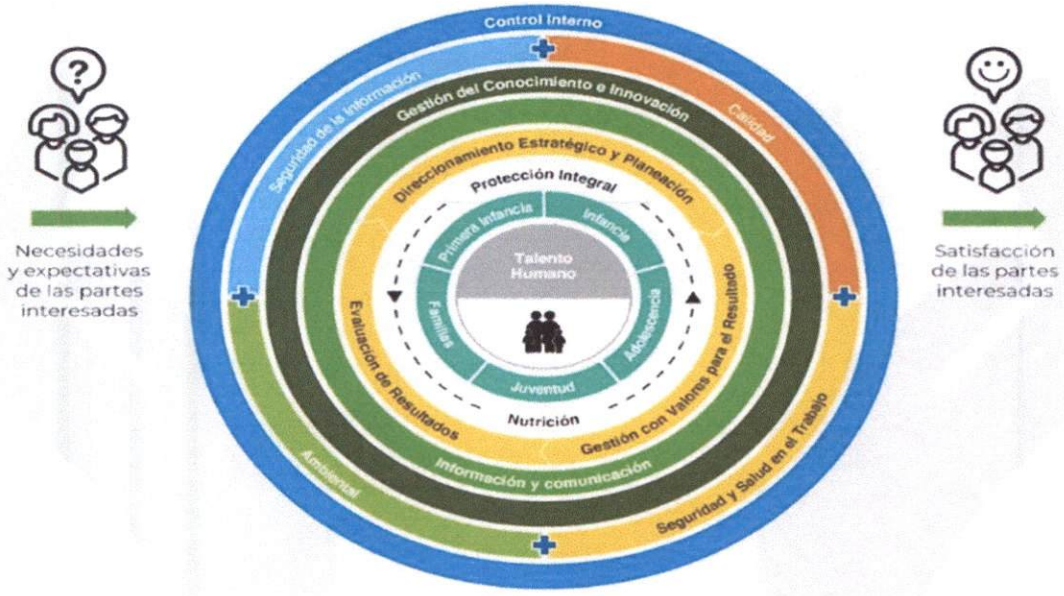
¿Cuales son las funciones del ICBF?

Ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al

menor de edad, coordinar su acción con otros organismos públicos y privados.

Integrar al **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF)** a todos los que cumplan actividades de servicio de bienestar familiar o estén llamados a cumplirlos.

MODELO DE PLANEACIÓN Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ICBF – Resolución 6659 de 2020



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. Actualmente el ICBF, tiene 4 ejes que conforman el SIGE:

- Eje de Gestión de Calidad
- Eje Ambiental
- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Eje de Seguridad de la Información



El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- "Cecilia de la Fuente de Lleras", es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, perteneciente al Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto 4156 del 3 de noviembre de 2011, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y en el Decreto 1084 de 2015.

El ICBF tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarle sus derechos. Para ello, coordina la integración funcional de las Entidades públicas y privadas que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar- SNBF para que participen armónica y racionalmente de acuerdo con su competencia.

VISIÓN Y MISIÓN

MISION: Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social.

VISION: Lideraremos la construcción de un país en el que los niños, niñas y adolescentes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias.

En el caso del **Talento humano:** El talento humano contratado en los diferentes Servicios fueron

SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0

seleccionados luego de una convocatoria abierta y un proceso de entrevista

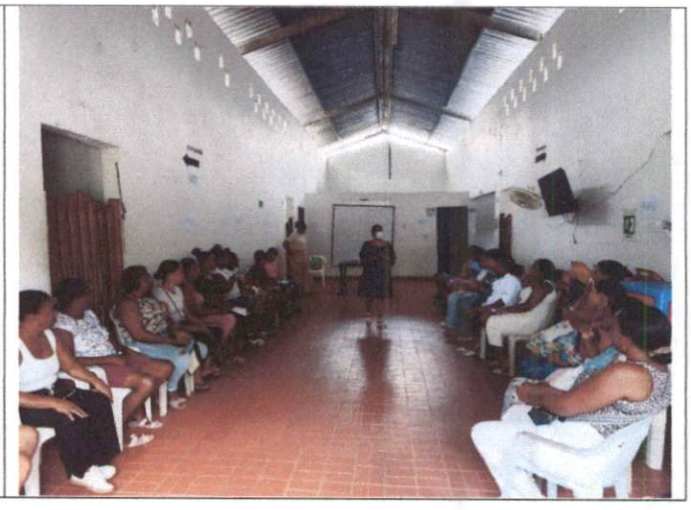
Conclusiones y compromisos

Se agradece a los participantes de la jornada por la participación y la exposición en el encuentro sin vista a investigar sobre la temática y a fortalecer las líneas estratégicas inmersas en la guía operativa.

SE ANEXA:

- **LISTADO DE ASISTENCIA**
- **REGISTROS FOTOGRAFICO**
- **PRESENTACION EN POWER POINT**





SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0








SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

FECHA: 08-02-2026 LUGAR: HOGAR INFANTIL

OBJETIVO: SOCIALIZAR EL SERVICIO E INDUCCION AL TALENTO HUMANO DE LOS SERVICIOS H1-C01

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CARGO	FIRMA
1						
2	SANDRA MEDINA MORENO	35893244	3128638429		agente educativa	SANDRA. M.M
3	Digna Mª Quinto Nuñez	26363118	3127546027		Agente educativa	Digna Quinto
4	Julia Soraya Quinto M	26362695	3205957409		Agente educativa	Julia S. Quinto M.
5	Flor maria Valoy	26.362.748	3177977074		Auxiliar	Flor maria V
6	Luz Elena Mosquera M.	26363069	3167925388		Gestora d. Alimento	Luz Elena M.M.
7	Luzmila abadia Hinojosa	26374587	3136869718		agente educativa	Luzmila abadia H
8	Mariuel Hurtado Martinez	26.363114	3167955032		Gestora Alimento	Mariuel H. M.
9	Finley Mosquera Quinto	1079358017	3137228233		Servicios generales	Finley Mosquera
10	Leidy Johana Mosquera	1079359065	3206139027		DOCENTE	Leidy M
11	Leidy Valencia M	26363423	3165168486		Auxiliar	Leidy Valencia M
12	Andrer M. Flaco Rodriguez	1193530823	3104304693		Docente	Andrer Flaco R
13	Senovia valois	26362663	3156894879		Gestora de alimento	Senovia valois
14	Seydy Janeth Valencia	1077710465	3185790098		Auxiliar	Seydy Valencia
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

RAM

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: ASOCIACION SOLO BIENESTAR
NIT: 901468048-0 NÚMERO DE CONTRATO: 529
MES: Febrero AÑO 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: CHOCO Centro Zonal BAHIA SOLANO Municipio: N U Q U I
Nombre Agente Educativo (a): DIGNA MARIA QUINTO NAVAS CC: 26383118
Código CUENTAME UDS:
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL C.D.I NUQUI
Dirección UDS: BARRIO BELLAVISTA Teléfono UDS: 3 1 2 7 5 4 6 0 2 7

Hoja ___ de ___

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	R.C.	1077712608	SAMUEL		BEJARANO	MOSQUERA	1	9	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
02	R.C.	1078474876	EMMANUEL		PALACIOS	VALENCIA	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
03	R.C.	1232825602	ZAHORY		MENA	GONZALEZ	2	9	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
04	R.C.	1077712591	LUIS	MARIO	RUBIANO	PEDROZA	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
05	R.C.	1077712597	YOSELIN	ORIANA	PACHECO	CIFUENTE	2	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		I	A	A	A	A							17	1	
06	R.C.	1077712582	YOMAIRA	LISETH	ARBOLEDO	MURILLO	2	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	I							17	1	
07	R.C.	1077490022	AXEL	GAEL	MORENO	HURTADO	1	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
08	R.C.	1077489030	LEANDRO		RIOS	VALOY	2	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	I	A	A							17	1	
09	R.C.	1077489222	ENIN	SAIR	MOSQUERA	CAIVERA	2	6	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							17	1	
10	R.C.	1079361267	KEVIN	JOSUE	CABRERA	CABRERA	1	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	I	A	A	A							16	2	
11	R.C.	1079361288	GENESIS	DAYANA	HURTADO	ISARAMA	1	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
12	R.C.	1079361183	TIAGO	ESTEBAN	CEREZO	VECHECHE	2	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							18		
13	R.C.	1079361283	LAHIAM	EMANUEL	SERNA	JIRON	1	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A	A	A							17	1	
14	R.C.	1077712594	JOSE	FERNANDO	BEDOYA	PALACIOS	2	3	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A		I	A	A	A	A							16	2	
15	R.C.	1079361131	BASTIAN	CAMILO	MORENO	CAIZAMO	2	7	T	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A							17	1	
16	R.C.	1079361141	MAILING	DELFINA	PALACIOS	GUNAMPIA	2	7	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A	A	A							16	2	
																																	TOTAL	136	12	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	16
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	

COORDINADOR(A) ZA

Digna María Quinto Navas
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F27.MT1.PP	28/08/2025
Versión 1	Página 1 de 2

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: ASOCIACIÓN SOLO BIENESTAR
NIT: 901468048-0 NÚMERO DE CONTRATO: 529
MES: 02 AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: CHOCO Centro Zonal: BAHIA SOLANO Municipio: NUQUI
Nombre Agente Educativo (a): JULIA SORAYA QUINTO MOSQUERA CC 2 6 3 6 2 6 9 5
Código CUENTAME UDS:
Dirección UDS: BARRIO BELLAVISTA
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CENTRO D CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL C.D.I. NUQUI
Teléfono UDS: 3 1 4 8 5 7 6 5 3 2
Hoja 1 2

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA							CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																					TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO APELLIDO	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES	PRIMERA: LUNES	PRIMERA: MARTES	PRIMERA: MIÉRCOLES	PRIMERA: JUEVES	PRIMERA: VIERNES	SEGUNDA: LUNES	SEGUNDA: MARTES	SEGUNDA: MIÉRCOLES	SEGUNDA: JUEVES	SEGUNDA: VIERNES	TERCERA: LUNES	TERCERA: MARTES	TERCERA: MIÉRCOLES	TERCERA: JUEVES	TERCERA: VIERNES	CUARTA: LUNES	CUARTA: MARTES	CUARTA: MIÉRCOLES	CUARTA: JUEVES	CUARTA: VIERNES	QUINTA: LUNES	QUINTA: MARTES	QUINTA: MIÉRCOLES	QUINTA: JUEVES	QUINTA: VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	R.C.	1077712490	EMELIN	ANDREA	ACHITO	FORASTERO	3	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	I						18		
02	R.C.	1079361009	LISENI		PEREA	ISARAMA	3	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
03	R.C.	1079361010	AITANA		CABRERA	AMAGARA	3	9	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
04	RC	1077712498	LEONEL		CABRERA	CABRERA	3	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	I	A	A						17	1	
05	R.C.	1079361093	FRANCY	ADHARA	PALACIOS	CORREDOR	3	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	I	I	A	A						16	2	
06	R.C.	1077712533	PAULA	ANDREA	CABRERA	ANIPE	3	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I		A	A	A	A	A						17	1	
07	R.C.	1246848348	JOHAN	ANDRES	CABEZA	HURTADO	2	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	I	A	A						17	1	
08	R.C.	1079361116	FABI	ANDRES	GARÇIA	MOSQUERA	2	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		I	I	A	A	A						16	2	
09	R.C.	1077712510	NAHIARA		IBARGUEN	MOSQUERA	3	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	I	A	A	I						16	2	
10	R.C.	1077488488	LIAN	SAMUEL	CUESTA	PEREA	3		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	I						17	1	
11	RC	1079361030	KEILYN	SOFIA	IBARGUEN	PEREA	3	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
12	RC	1077712536	SOLANY		MOSQUERA	GARCIA	3	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
13	RC	1077712535	KIARA		TRIPICAY	BANUVI	3	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
14	RC	1079361025	KEYRIN	NICOLLE	MENA	BASILIO	3	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
15	RC	1232824307	KEYDEN	MAURICIO	PEREA	ORDOÑEZ	3	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
16	RC	1079361054	ANYELI		CORDOBA	RIOS	3	8	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A	A		A	I	A	A	A						15	3	
17	RC	1079361015	ANDREA	CAROLINA	GOMEZ	MOSQUERA	3	4	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	I		A	A	A	A	A						16	2	
18	RC	1079360990	ERIEK	JOEL	MENA	VALOIS	3	11	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	I		A	I	I	I	I						10	8	
19	RC	1079361123	JHOINER	ANDRES	PEREA	ARAGON	2	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A						18		
20	RC	1077712500	KYLIE	ZOE	CORODBA	FLACO	3	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	I	I						16	2	
																															TOTAL	335	15	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	20
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	

COORDINADOR(A) TA

Julia Soraya Quinto Mosquera
RESPONSABLE DE GRUPO

iento... piense en el medio ambiente!
mento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 1	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: ASOCIACION SOLO BIENESTAR — IDENTIFICACIÓN — Hoja ___ de ___

NIT: 901468048-0 — NÚMERO DE CONTRATO: 529 — Regional: CHOCO — Centro Zonal: BAHIA SOLANO — Municipio: NUQUI

MES: — AÑO 2026 — Nombre Agente Educativo (a): SANDRA ORFELINA MEDINA MORENO — CC 3 5 8 9 3 2 4 4

MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL — Código CUENTAME UDS: — Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL C.D.I NUQUI

SERVICIO DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL — Dirección UDS: BARRIO BELLAVISTA — Teléfono UDS: 3 1 4 8 5 7 6 5 3 2

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS																												TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA										ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES					
01	R.C.	1077712499	YEIMAR	SAUL	BEJARANO	MOSQUERA	3	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18		
02	R.C.	1077712477	HANNA	MILAGRO	BEDOYA	PALACIOS	4	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18		
03	R.C.	1079360950	KAILANY		ANIPE	CABRERA	4	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I												16	2	
04	R.C.	1077712485	KATHERINE	JULIETH	MORENO	PALACIOS	4	1	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A											17	1	
05	R.C.	1023988784	ALANY	ANTONELLA	VALENCIA	MARTINEZ	4	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	I												14	4	
06	R.C.	1034930159	MANUEL	SANTIAGO	SANTOS	CUNANPIA	4	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												18		
07	R.C.	1077360852	BLEIDER	JOSE	CEREZO	BECHECHE	4	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A													17	1	
08	R.C.	1032196607	EIMY	ZHARICK	PEREA	ALBORNOZ	3	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
09	R.C.	1152227595	EMELY		MORENO	RAMOS	4	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A	A													16	2	
10	R.C.	1079360929	HEINER		DOJIRAMA	HANIPE	4	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A													17	1	
11	R.C.	1079360916	ANGELICA		GOMEZ	VANEGAS	4	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
12	R.C.	1079360872	EIDER	ESTIWAR	GARCIA	ISARAMA	4	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
13	R.C.	1079360872	EMMANUEL		ZUÑIGA	PEREA	4	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
14	R.C.	1079360866	DEISON	ANDRES	AITOTO	MURILLO	4	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A													17	1	
15	R.C.	1077712461	MARIA	JOSE	GAMBOA	DIAZ	4	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
16	R.C.	1077712473	DENIS	DEL MAR	CORDOBA	MOSQUERA	4	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
17	R.C.	1079360961	YORLIN	DINARI	MORROCO	ACHITO	4	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
18	R.C.	107712472	ANGEL	SAMIR	MOSQUERA	PACHECO	4	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
19	R.C.	1079361016	AMARY	YOSIANA	IBARGUEN	ASPRILLA	4	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A	A													17	1	
20	R.C.	1079360894	SALOME		SERNA	SINISTERRA	4	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													18		
									TOTAL																											347	14	

Verificación De Cobertura

TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	20
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	

COORDINADOR(A) ER

RESPONSABLE DE GRUPO
SANDRA MEDINA MORENO

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

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

SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0

COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

ACTA DE REUNIONES

PROCESO: Se socializo con los padres de familia del CDI la importancia de involucrar a los niños y niñas en la selección y preparación de alimentos saludables		**Fecha: 24** /02/2026
Dependencia (s): institucional CDI		**Municipio / Lugar:** Nuquí, Chocó
Tema: practica de cuidado y consumo de alimentación saludable naturalmente procesada variada y culturalmente	**Hora de Inicio:** 2:00 pm	**Hora Final:** 5:00 pm

Objetivo de la reunión: sensibilizar a los padres de familia sobre la importancia de promover la practica de cuidado y consumo de alimentación saludable en los niños y niñas y establecer compromisos conjuntos para implementar en el kínder y casa

Agenda de la reunión:

- Saludo y bienvenida
- Desarrollo de las temáticas
- Compromisos
- Evaluación y cierre

Desarrollo de la reunión: en la reunión con los padres de familia, se dio la bienvenida y el saludo correspondiente. Se realizo la oración juntos, luego se explicó la temática del mes: práctica de cuidado y consumo de alimentación saludable - natural, mínimamente procesada, variada y culturalmente apropiada. Se les comento la importancia de promover hábitos aliméntenos saludables ,alimentos frescos, poco procesados, variados y que respeten nuestras tradiciones, se enfatizo la importancia de involucrar a los niños y niñas en la selección y preparación de alimentos saludables para fomentar hábitos positivos desde temprana edad, se destaco el papel de los padres como modelos a seguir en la alimentación salúdale de los niños, se acordó trabajar conjuntamente para promover el consumo de frutas, verduras y alimentos tradicionales de la región y en el CDI y en casa, se les recordó la importancia de enviar una minuta balanceada y nutritiva para los niños diariamente, evitando chuchería y alimentos no saludable.

Se explico a los padres que:

Natural: se refiere a alimentos frescos, sin aditivos ni procesados excesivos.

Mínimamente procesado: implica alimentos con poca transformación industrial

Variada: significa incluir diferentes grupos de alimentos.

Culturalmente apropiada: significa respetar y promover comidas típicas y tradicionales de nuestra región ejemplo yuca, borojó, ñame, yuca, plátano, marañón etc.

Se abrió un espacio para preguntas y comentarios de los padres, donde se resolvieron dudas y se compartieron experiencias

Se les agradeció a los padres por su participación y compromiso con la alimentación saludable de los niños y niñas. La reunión finalizo con un compromiso conjunto para promover hábitos alimenticios saludables y culturalmente apropiados en el CDI y en la casa

Acuerdos y Compromisos

Se acordó mantener una comunicación constante entre padres y docente y enfermera para monitorear el progreso y recibir retroalimentación

Nos comprometemos a promover y apoyar la practica de cuidado y consumo de alimentación saludable en el kínder, fomentando hábitos saludables en los niños

Actividad	Responsable	Fecha
Se realizo la socialización por medio de palabras claves respecto a la temática	Enfermera	Durante todo el mes
		en

Evaluación final de la reunión.

Se evaluó a los asistentes que recibieron las charlas sobre pregunta respecto a lo tratado

ANEXOS: **Listado de asistencia de fecha**___/___/___

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** socialización de practica de cuidado y consumo de alimentación saludable natural, mínimamente procesada variada y culturalmente **Fecha**: 24/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** socialización de practica de cuidado y consumo de alimentación saludable natural, mínimamente procesada variada y culturalmente **Fecha**: 24/02/2026
	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** socialización de practica de cuidado y consumo de alimentación saludable natural, mínimamente procesada variada y culturalmente **Fecha**: 24/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** socialización de practica de cuidado y consumo de alimentación saludable natural, mínimamente procesada variada y culturalmente **Fecha**: 24/02/2026

ACTA DE REUNIONES

PROCESO: Reunión de socialización de la minuta con los padres de familia del CDI		**Fecha: 24** /02/2026
Dependencia (s): institucional CDI		**Municipio / Lugar:** Nuquí, Chocó
Tema: Minuta Patrón	**Hora de Inicio:** 2:00 pm	**Hora Final:** 5:00 pm

Objetivo de la reunión: Informar a los padres de familia sobre la minuta de alimentación diseñada por la nutricionista para los niños y niñas del CDI, detallando los alimentos y porciones que se ofrecen en cada comida, así como el proceso de preparación y servicio, con el fin de garantizar la transparencia y confianza en la alimentación de sus hijos, y promover una alimentación saludable y balanceada que apoye el desarrollo y bienestar de los niños y niñas

Agenda de la reunión:

- Saludo y bienvenida
- Desarrollo de las temáticas
- Compromisos
- Evaluación y cierre

Desarrollo de la reunión: se dio la bienvenida a los padres de familia, y se hizo una oración por parte de la psicosocial, me presente como la enfermera a cargo del CDI les explique el objetivo de la reunión, socializar la minuta de los niños y niñas, les informe a los padres de familia que la alimentación de los niños y niñas es supervisada por la nutricionista Diana, quien diseña la minuta que incluye una variedad de alimentos nutritivos y balanceados adecuados para la edad y necesidades de los niños. Se explico que la minuta se elaboró teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales y se ajusta según las necesidades individuales de los niños y niñas. Además se destaco que la preparación de los alimentos esta a cargo de manipuladoras de alimentos con experiencia y capacitación en manejo de alimentos, lo que garantiza la seguridad y calidad de la comida que se ofrece a los niños, también se informo a los padres de familia que en el CDI se ofrece un plan de alimentos que incluye desayuno, media mañana , almuerzo , media tarde, diseñado para cubrir las necesidades nutricionales, se explico que las porciones se ajustan según la edad y necesidades individuales de cada niño, garantizando una alimentación adecuada y balanceada, se les explico a los padres de familia que la minuta de alimentación se estructura

en un ciclo de cuatro semana, correspondiente a cada semana del mes. La minuta incluye una variedad alimentos como pollo, carne de red y cerdo, pescado, hígado, frutas verduras, cereales asegurando una alimentación balanceada y nutritiva para los niños. Se les recomendó muy respetuosamente a los padres de familia para fomentar un buen habito alimenticio y evitar que los niños y niñas dejen la comida del kínder, es preferible no enviarles desayuno o snacks adicionales como papitas, de esa manera los niños podrán aprovechar la alimentación balanceada que ofrece en el kínder y desarrollar un buen apetito para las comidas principales.

Se informo que la minuta de alimentación estará disponible en un lugar visible del CDI para que los padres puedan consultarla y conocer el menú de sus hijos se destacó la importancia de la hidratación en los niños y se informo que en el CDI se les ofrece agua hervida y fresca durante todo el día, fomentando el habito de beber agua para mantener una buena salud y bienestar. Se enfatizó la importancia del lavado de mano como habito de higiene fundamental y se informo que en el CDI se promueve el lavado de manos antes y después de usar el baño. Para prevenir la propagación de enfermedades y mantener un ambiente saludable para finalizar la reunión, se le pregunto a los padres de familia si tenían alguna duda o sugerencia, manifestando estar de acuerdo y haber entendido claramente la información proporcionada. Se agradece su participación y compromiso con la alimentación y bienestar de los niños

Acuerdos y Compromisos

Los padres de comprometieron a implementar el lavado de mano en la rutina diaria con los niños

Evitar enviar mecatos, o alimentos no saludables al CDI

Reforzar en casa la importancia del lavado de manos y el consumo de agua

Actividad	Responsable	Fecha
Se realizo la socialización por medio de palabras claves respecto a la temática	Enfermera	Durante todo el mes

Evaluación final de la reunión.

Se evaluó a los asistentes que recibieron las charlas sobre pregunta respecto a lo tratado

ANEXOS: **Listado de asistencia de fecha**___/___/___

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** socialización de la minuta **Fecha**: 24/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** socialización de la minuta **Fecha**: 24/02/2026
	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** socialización de la minuta **Fecha**: 24/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** socialización de la minuta **Fecha**: 24/02/2026

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

LISTADO DE ASISTENCIAS PARA REUNIONES

TEMA: minuta, practica de cuidado y consumo de alimentacion saludable

FECHA: 24/02/2026

RESPONSABLES: Xromy palacios Moreno

NO.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO	FIRMA O HUELLA
1	Everleth Gonzalez	1079359133	amadecasa	everleth G.
2	heiner zuñiga	4849243		heiner zuñ
3	Gladys Inés Valoy Palacio	1074359862		Gladys Valoy
4	Yirlanis Murillo Potes	1130643737		Yirlanis Murillo
5	Ana Yirleso Ramos	1079358476	T. S	Ana Yirlesa R.
6	Yesi Yineth Palacios	1010150501	Amadecasa	Yesi valencia
7	Carlos Alberto Mosquera	1079360037	Trabajo	
8	cilia Amagara	1077710333	Amadecasa	Cilia Amagara
9	Romelia caivera	1074656534	Amadecasa	Romelia
10	Elena Valencia	1003949519	AUX. Admi	Elena Valencia
11	carolina Hoyos P.	7017470861	Ama de casa	Carolina H. P.
12	Luz Myriam Valoyes	26271877	Docente	Luzmy
13	Ana Marcela Perea R.	1.079358999	Contadora	Ana Marcela P.
14	yuliza Cabrera	1147951730	Amadecasa	yuliza C.
14	Gloria caicamo	1077710881		Gloria
15	Cindy cordoba M	1019.358.765	Am de —	Cindy C. . .
16	Cesar Alo Bambas	1111785649	papá	
17	Zuleyma Ordoñez	26363061	Amadecasa	Zuleyma Ordoñez
18	Beatriz murillo	1077200077	amadecasa	Beatriz
19	Lidy milena palacios	1077771369	amadecasa	Lidy milena

ACTA DE REUNIONES

PROCESO: Socialización de medidas antropométricas con los padres de familia		**Fecha: 24** /02/2026
Dependencia (s): institucional CDI		**Municipio / Lugar:** Nuquí, Chocó
Tema: Medidas antropométricas	**Hora de Inicio:** 2:00 pm	**Hora Final:** 5:00 pm

Objetivo de la reunión: Informar a los padres de familia sobre el seguimiento nutricional que se realiza a los niños y niñas del CDI, para promover hábitos saludables y detectar posibles riesgos nutricionales de manera temprana

Agenda de la reunión:

- Saludo y bienvenida
- Desarrollo de las temáticas
- Compromisos
- Evaluación y cierre

Desarrollo de la reunión:

Se dio la bienvenida a los padres de familia y se les agradeció su asistencia, se socializo con los padres de familia el propósito de las medidas antropométricas que se toman a los niños y niñas del CDI, se explicó que las medidas antropométricas incluyen peso, talla y perímetro braquial, y se les informó sobre el propósito de cada una de ellas.

El peso: se toma para evaluar el crecimiento y desarrollo del niño, identificando posibles riesgos de desnutrición o obesidad, es decir nos ayuda a saber si el niño esta ganando o perdiendo peso de manera adecuada

La talla: se toma para para evaluar el crecimiento lineal del niño, es decir, si esta creciendo en altura de manera adecuada. Nos ayuda a detectar posibles alteraciones en el desarrollo

El perímetro braquial: se toma para evaluar el estado nutricional del niño, específicamente la masa muscular y la grasa subcutánea en el brazo. Nos ayuda a detectar posibles riesgos de desnutrición o malnutrición

Se les informo a los padres de familia que se hace un seguimiento cada tres meses durante el año para evaluar el estado nutricional de los niños y niñas y actuar de manera rápida y eficaz. Este seguimiento es realizado en

conjunto con el ICBF también se les explico que una vez se reciba el informe nutricional, se socializa con los padres. Informando sobre el estado nutricional de cada niño y las medidas a tomar en caso de ser necesario.

Se les recordó a los padres de familia la importancia de asistir puntualmente a las citas de crecimiento y desarrollo, mantener al día el esquema de vacunación de los niños y niñas, fomentar el cepillado dental regular para una buena salud bucal.

Se enfatizo que estas acciones facilitan el seguimiento del desarrollo de los niños y niñas y permiten detectar posibles problemas de manera temprana. Se invito a los padres de familia que estaban atrasados en estas actividades a ponerse al día y a vacunar a sus hijos según el esquema correspondiente.

Se agradece a los padres de familia por su asistencia y participación en esta importante reunión. Los invito a seguir trabajando en conjunto para garantizar el bienestar y desarrollo de los niños y niñas, sin más temas por tratar, se da por finalizada la reunión

Acuerdos y Compromisos

Los padres de familia se comprometieron a asistir puntualmente a las citas de crecimiento y desarrollo de sus hijos, se acordó que los padres de familia reciban informes periódicos sobre el estado nutricional de sus hijos, se acordó que cualquier cambio en la salud de los niños debe ser informado al personal de la salud. El personal de salud se compromete a trabajar en conjunto con los padres de familia para garantizar el bienestar y desarrollo de los niños

Actividad	Responsable	Fecha
Se realizo la socialización por medio de palabras claves respecto a la temática	Enfermera	Durante todo el mes

Evaluación final de la reunión.

Se evaluó a los asistentes que recibieron las charlas sobre pregunta respecto a lo tratado

ANEXOS: **Listado de asistencia de fecha** ___/___/___

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** socialización de medidas antropométricas **Fecha**: 24/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** socialización de medidas antropométricas **Fecha**: 24/02/2026
	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** socialización de medidas antropométricas **Fecha**: 24/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** socialización de medidas antropométricas **Fecha**: 24/02/2026

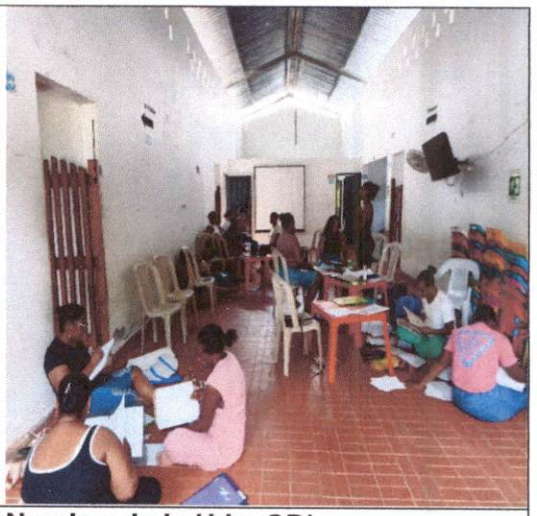
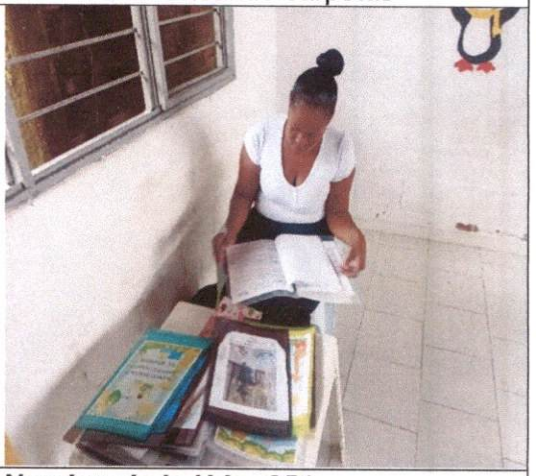
50

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** Acompañamiento en práctica de alimentación saludable con los niños	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** Acompañamiento en práctica de alimentación saludable con los niños
	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** Acompañamiento en práctica de alimentación saludable con los niños	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** Acompañamiento en práctica de alimentación saludable con los niños

52

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** revisando carpetas	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** revisando carpetas
	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** revisando carpetas	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** revisando carpetas

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

ACTA DE REUNIONES

PROCESO: Se socializó con el talento humano la prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalente de la primera infancia		**Fecha: 27** /02/2026
Dependencia (s): institucional CDI		**Municipio / Lugar:** Nuquí, Chocó
Tema: Prevención detención y notificación de las enfermedades prevalente de la primera infancia	**Hora de Inicio:** 8:00 pm	**Hora Final:** 5:00 pm

Objetivo de la reunión: Fortalecer las capacidades del talento humano del CDI, para prevenir, detectar y notificar enfermedades prevalentes en niños menores de 5 años, y promover la salud y el bienestar en la primera infancia

Agenda de la reunión:

- Saludo y bienvenida
- Desarrollo de las temáticas
- Compromisos
- Evaluación y cierre

Desarrollo de la reunión: El Coordinador dio la bienvenida y el saludo a todos los presentes, el coordinador tomo la palabra y dio las recomendaciones, y su temática hablamos sobre el manual operativo, se revisaron las carpetas y se discutieron temas y propósitos como grupo, para mejorar.
Como enfermera presente mi temática del mes. Prevención, detención y notificación de las enfermedades prevalente de la primera infancia le explique al talento humano que la prevención, detención y notificación de las enfermedades prevalente de la primera infancia se refiere a las acciones y estrategias para evitar o reducir el impacto de enfermedades comunes en niños menores de 5 años. les explique

Prevención: acciones para evitar que las enfermedades ocurran, como

Vacunación

Alimentación saludable

Higiene y saneamiento básico

Educación a padres y cuidadores

Detención: identificación temprana de signos y síntomas de enfermedades, como monitoreo del crecimiento y desarrollo, exámenes médicos regulares, identificación de signos de alerta

50

Notificación: informar a las autoridades de salud sobre casos de enfermedades prevalentes, para registrar y monitorear la incidencia de enfermedades, tomar medidas de control y prevención, proporcionar atención y tratamiento oportunos

Se les explico las enfermedades prevalentes de la primera infancia

Enfermedades respiratorias (neumonía, bronquitis)

Enfermedades diarreicas (diarrea, gastroenteritis)

Enfermedades infecciosas (sarampión, varicela)

Malnutrición y desnutrición

Accidentes y lesiones

Le explico al talento humano la importancia de la vacunación. Recordar a los padres de familia la importancia de mantener al día las vacunas de los niños

Signos y síntomas de alerta: identificar los signos y síntomas de enfermedades comunes en la primera infancia, como fiebre, diarrea, vómitos, etc.

Protocolo de actuación: establecer un protocolo de actuación en caso de detectar un caso de enfermedad prevalente, incluyendo la notificación a los padres de familia y a la enfermera

Higiene y saneamiento: recordar la importancia de la higiene y el saneamiento básico en el kínder para prevenir la propagación de enfermedades.

Colaboración con los padres: fomentar la colaboración entre el personal del CDI, y los padres de familia para prevenir y detectar enfermedades

Registro y seguimiento: importancia de registrar y seguir los casos de enfermedades prevalente para monitorear la incidencia y tomar medidas de control

Recursos y materiales: proporcionar recursos y materiales para el personal y los padres sobre la prevención y detención de enfermedades prevalentes

Le recomendé al talento humano la importancia de incluir el lavado de manos en las rutinas diaria con los niños, como medida clave para prevenir la propagación de enfermedades, se invita al personal a seguir los protocolos y recomendaciones dadas para la prevención, detección y notificación de enfermedades prevalente en la primera infancia.

Le pregunte al talento humano si tenían alguna duda o inquietud sobre el tema, se notificó que todo estaba claro y se agradeció las recomendaciones por parte de la enfermera, les agradecí por su participación y compromiso y se le dio la palabra a la psicosocial

5A

Acuerdos y Compromisos

El personal se compromete a implementar el lavado de manos en la rutina diaria con los niños, se comprometen a seguir los protocolos de notificación y seguimiento de casos de enfermedades prevalente, nos comprometimos a comunicar a los padres de familia sobre la importancia de la prevención y detección de enfermedades

Actividad	Responsable	Fecha
Se realizo la socialización por medio de palabras claves respecto a la temática	Enfermera	Durante todo el mes

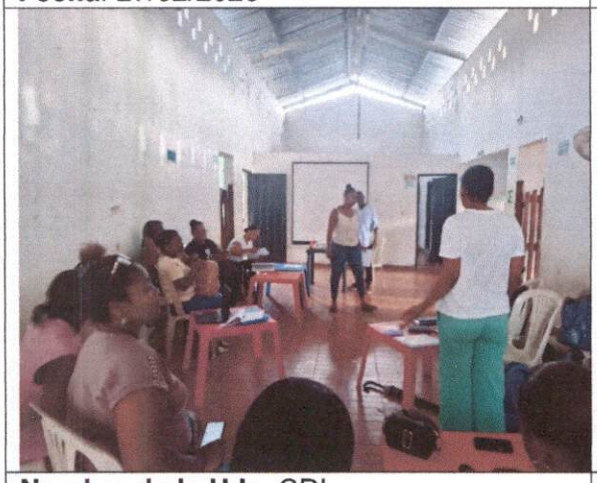
Evaluación final de la reunión.

Se evaluó a los asistentes que recibieron las charlas sobre pregunta respecto a lo tratado

ANEXOS: **Listado de asistencia de fecha**___/___/___

55

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** prevención detención y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia **Fecha**: 27/02/2026	**Nombre de la Uds. CDI** **Actividad:** prevención detención y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia **Fecha**: 27/02/2026
	
Nombre de la Uds. CDI **Actividad:** prevención detención y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia **Fecha**: 27/02/2026	**Nombre de la Uds.** CDI **Actividad:** prevención detención y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia **Fecha**: 27/02/2026

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

FECHA: 22-02-2026 LUGAR: HOGAR INFANTIL

OBJETIVO: SOCIALIZACIÓN AL TALENTO HUMANO LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ENTORNO CASO PRESUNTE.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CARGO	FIRMA
1	Digna Mg Quinto Nales	26363118	3127546622	[illegible]	docente	[signature]
2	Julia Soraya Quinto M	26362695	3205957109	[illegible]	Agente educativo	Julia S. Quinto M.
3	Flor maria Valoy	26362748	3177977079		Auxiliar	Flor maria V
4	Seydy Yaneth Valencia H	1077104463	3185590098		Ax de servicios G	Yeneth Valencia H
5	Angier Milena Redrigez	1198539823	3043046613	[illegible]	Docente	Angier M Rodriguez R.
6	Leidy Mosquera U	1079359023	3206139028	[illegible]	Docente	Leidy M U
7	Luzmila abadia Mineth	26374587	3136364713		Docente	Luzmila abadia M
8	Marivel Hurtado M	26363114	3167455032		Gestora alimento	Marivel H.M.
9	Luz Elena Mosquera H.	26363069	3167925589	luzmosquera muchilla2@gmail.com	Gestora de Alim	Luz Elena H.M.
10	Firley Mosquera Quinto	1079558017	3137228235	ibargasenMosquera@gmail.com	Auxiliar servicios	Firley Mosquera Q.
11	Senovia Valois	26362623	3155[illegible]		Gestora de alimento	Senovia Valois
12	Leidy Valencia M	26363423	3165168486		Auxiliar	Leidy V.M
13	Xiomy Palacios moreno	1077474792	3234257627	Xiomy palacios 2020@gmail.com	Enfermera	Xiomy Palacios
14	Alberto Valoy C	9854387	4854382	[illegible]	COORDINADOR	[signature]
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0

COMPONENTES PSICOSOCIAL

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

ACTA DE REUNIONES

PROCESO: Encuentro pedagógico con los padres y/o cuidadores de los niños y niñas del C.D.I Nuquí		**Fecha:** 24 de febrero del 2026
Dependencia (s): C.D.I Nuquí		**Cuenca / Municipio / Lugar:** Nuquí, CDI
Tema: conformación del control social.	**Hora de Inicio:** 2:00pm	**Hora Final:** 5:00pm

Objetivo de la reunión: Convocar a los padres de familia del Hogar Infantil para informarles sobre la importancia del control social y conformar el comité de control social, con el fin de fortalecer la participación activa de las familias, promover la transparencia en la gestión y velar por la calidad del servicio brindado a los niños y niñas

Agenda de la reunión:

1. Saludo De Bienvenida
2. Reflexión
3. Dinámica
4. Desarrollo De La Temática
5. Cierre

Desarrollo de la reunión

Siendo las 2:00pm del día 24 de febrero del presente año se reúne la profesional psicosocial en las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil con los padres y/o cuidadores con el objetivo de Constituir el Comité de Control Social mediante la participación activa de padres y/o cuidadores, con el fin de fortalecer la vigilancia ciudadana en el C.D.I, promover la transparencia en la gestión institucional y garantizar el adecuado funcionamiento y calidad de los servicios prestados a las niñas y niños que hacen parte de este proceso.

.

Reflexión

Iniciemos este encuentro poniendo en manos de Dios la vida de nuestros niños y la labor que compartimos; La Palabra de Dios nos recuerda: *"Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él"* (Proverbios 22:6).

Hoy renovamos nuestro compromiso de educar con amor, paciencia y fe, sabiendo que cada enseñanza y cada ejemplo dejan huellas eternas en el corazón de nuestros niños.

56

Que Dios nos dé sabiduría y unidad para guiarlos por el mejor camino.

Amén

DINÁMICA:

Explicación participativa del tema.

En lugar de solo exponer, se realizaron preguntas al grupo como:

- ¿Han escuchado hablar del control social?
- ¿Por qué creen que es importante que los padres participen?
- ¿Qué aspectos del hogar infantil consideran que deben vigilarse o fortalecerse?

Luego se complementa con una explicación clara sobre:

- Qué es el control social.
- Su importancia.
- Funciones del comité.
- Beneficios para los niños y la comunidad

DESARROLLO DE LA TEMATICA

1. Bienvenida e introducción

Se da apertura a la reunión agradeciendo la asistencia de los padres de familia y resaltando la importancia de su participación activa en los procesos del Hogar Infantil. Se explica que el control social es un derecho y un deber ciudadano que permite hacer seguimiento a la gestión y garantizar un servicio de calidad para los niños y niñas.

2. ¿Qué es el Control Social?

Se explica que el control social es un mecanismo de participación ciudadana mediante el cual los padres de familia:

- Verifican la calidad del servicio.
- Garantizan transparencia en el programa.
- Presentan quejas, sugerencias o denuncias.
- Contribuye al mejoramiento continuo del servicio.

Se aclara que no es un espacio de confrontación, sino de acompañamiento constructivo.

3. Importancia del Control Social en el Hogar Infantil

Se socializa que el Comité de Control Social permite:

- Velar por el bienestar integral de los niños y niñas.
- Hacer seguimiento a la calidad del servicio (alimentación, atención pedagógica, infraestructura).
- Apoyar el cumplimiento de las políticas del ICBF.

4. Funciones del Comité de Control Social

- Participar en reuniones informativas.
- Solicitar información clara sobre la prestación del servicio.
- Realizar observaciones y recomendaciones constructivas.
- Promover la participación de los demás padres de familia.

5. Requisitos para conformar el Comité

Se informa que:

- Debe estar integrado como padre de familia o acudientes.
- Su participación es voluntaria.
- Se levanta acta de conformación.

6. Proceso de conformación

- Postulación voluntaria de candidatos.
- Elección democrática.
- Definición de roles (coordinador, secretario, vocales).
- Elaboración y firma del acta.

8. Cierre

Se agradece la participación y se resalta que el control social fortalece la transparencia y mejora la calidad del servicio brindado por el C.D.I de nuqui

siendo las 5:00 pm se da por terminada la reunión

RECURSOS: sillas y cartelera

Acuerdos y Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha
1. **Participar activamente** en las reuniones y actividades relacionadas con el Control Social. 2. **Velar por el bienestar de los niños y niñas**, priorizando siempre sus derechos e intereses. 3. **Realizar seguimiento responsable y constructivo** a la prestación del servicio (alimentación, atención pedagógica, ambientes, trato digno, entre otros). 4. **Promover la transparencia**, solicitando información de manera respetuosa y haciendo observaciones fundamentadas.	Padres y/o cuidadores	24 de FEBRERO de 2026

5. **Actuar con respeto, ética y confidencialidad**, evitando rumores o información sin verificar. 6. **Apoyar el mejoramiento continuo** del servicio mediante propuestas y sugerencias viables.		

Evaluación final de la reunión

La reunión se desarrolló de manera organizada y participativa, logrando el objetivo de conformar el Comité de Control Social. Los padres de familia mostraron interés y disposición para apoyar los procesos del C.D.I. Se recomienda fortalecer la convocatoria y promover mayor asistencia en próximos encuentros.

ANEXOS: Listado de asistencia de fecha 24/02/2024

Notas:

- Adicione otras firmas en caso de ser requeridas.
- Si se trata de un Acta de Reunión Interna anexar el Listado de Asistencia a Reunión

Laura Rodríguez P.

FIRMA

Nombre: Laura Rodríguez P.
Cargo: Psicosocial

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre De La Actividad: conformación del control social. **Fecha:** 24/02/2026	**Nombre De La Actividad:** conformación del control social. **Fecha:** 24/02/2026
	
Nombre De La Actividad: conformación del control social. **Fecha:** 24/02/2026	**Nombre De La Actividad:** conformación del control social. **Fecha:** 24/02/2026

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

ACTA DE REUNIÓN		
Ciudad y fecha: Nuquí /20 de febrero	**Hora de inicio: 2:00pm**	**Hora de terminación**: 4:10pm
Lugar: unidad de servicio	**Comunidad:** Nuqui.	
Modalidad: C.D.I	**Dirigido a: EAS**	
Responsable:	**psicosocial**	
Tema: Articulación insterinstucional		

OBJETIVO

Realizar articulaciones institucionales con la personería y regitraduria que nos permitan generar espacios de fortalecimiento para la atención prioritaria de nuestros usuarios y dinamizar acciones que le permitan sensibilizar a los mismos en temas familiares y de convivencia.

DESARROLLO DE LAS TEMATICAS

El día 20 de febrero del mes de febrero en horas de la tarde me reuni con las personas encargadas de cada una de las instituciones antes mencionadas (personería y regitraduria) con el fin de generar acciones de articulación insterinstucional que nos permitan lograr una atención prioritaria en temas de documentación y derechos de niñas y niños del C.D.I de nuqui.

Con estas reuniones, se busca generar las condiciones de servicios de crecimiento y desarrollo, También en medio de la conversación se le pidió un especial el apoyo en temas que permitan sensibilizar a las familias sobre violencia intra familiar, maltrato infantil y el seguimiento oportuno a casos que puedan presentarse.

Para el cierre la reunión de articulación con las instituciones se realizaron los compromisos de brindarnos su apoyo y trabajar incorporados en aras de salvaguardar la integridad y lograr una atención de calidad a las niñas y niños de nuestro programa y por últimos firmamos asistencia y nos despedimos.

RECOMENDACIONES

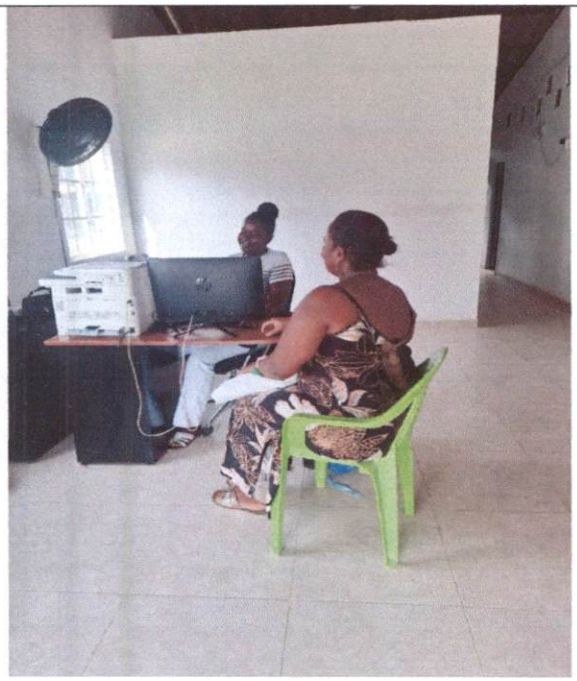
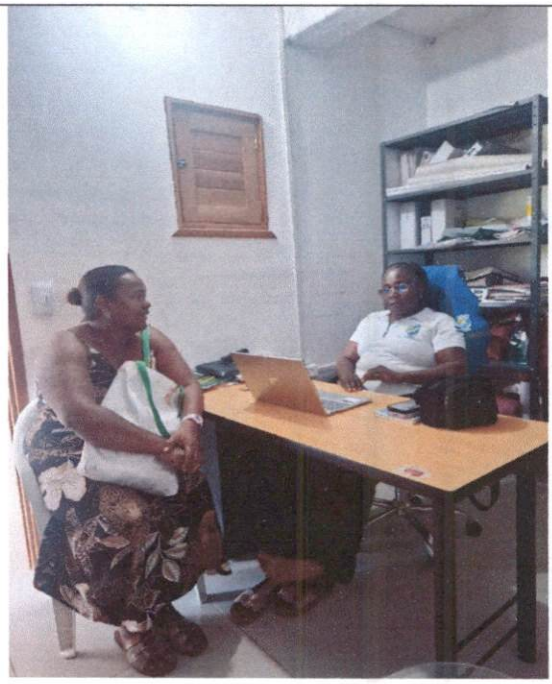
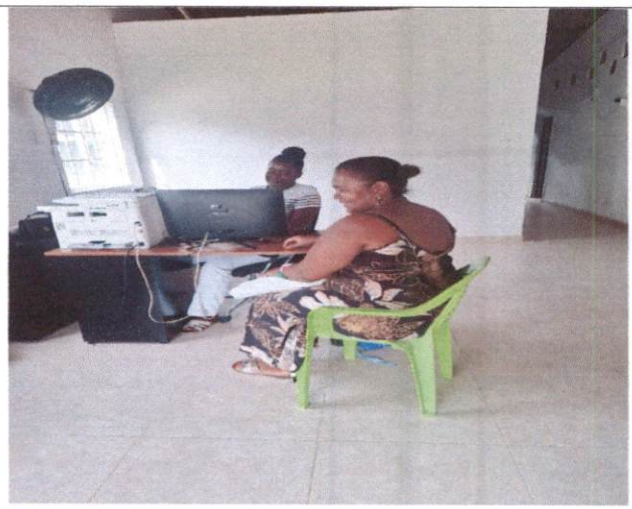
Estar en constante articulación en pro de ayudar, salvaguardar y restablecer derechos de nuestras niñas y niños de C.D.I

. • Garantizar la articulación con las entidades competentes para el acceso a la oferta institucional en materia de atención, asistencia y reparación integral. • Fortalecer el trabajo interinstitucional para contribuir al desarrollo integral y	personería	Todo el año

emocional de la primera infancia • Brindar orientación sobre la importancia de la identidad y el derecho al registro civil como parte fundamental de los derechos de los niños y niñas.	registraduría	Todo el año

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre de la actividad: articulación Inter institucionalidad. Fecha: 20/02/2026	**Nombre de la actividad**: articulación Inter institucionalidad. Fecha: 20/02/2026
	
Nombre de la actividad: articulación Inter institucionalidad. Fecha: 20/02/2026	**Nombre de la actividad:** articulación Inter institucionalidad. Fecha: 20/02/2026

ACTA DE REUNIONES

PROCESO: Encuentro pedagógico con los padres y/o cuidadores de los niños y niñas del CDI		**Fecha:** 24 de febrero del 2026
Dependencia (s): CDI Nuquí		**Cuenca / Municipio / Lugar:** Nuquí, Nuquí, CDI
Tema: PACTO DE CONVIVENCIA.	**Hora de Inicio:** 2:00pm	**Hora Final:** 5:00pm

Objetivo de la reunión: Fortalecer la convivencia armónica en el Hogar Infantil mediante la socialización y apropiación del Pacto de Convivencia, promoviendo el compromiso, la corresponsabilidad y la participación activa de los padres de familia en el cumplimiento de las normas y acuerdos establecidos para garantizar el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

Agenda de la reunión:

1. Saludo De Bienvenida
2. Oración
3. Dinámica
4. Desarrollo De La Temática
5. Cierre

Desarrollo de la reunión

Siendo las 2:00pm del día 24 de febrero del presente año se reúne el profesional psicosocial en las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil con los padres y/o cuidadores del CDI con el objetivo de TOCAR EL TEMA DE PACTO DE CONVIVENCIA.

La reunión inició con un saludo de bienvenida a los padres y madres de familia, agradeciendo su asistencia y resaltando la importancia de su participación activa en los procesos formativos del Hogar Infantil.

Posteriormente, se realizó la socialización del Pacto de Convivencia, explicando cada uno de sus puntos principales, tales como los derechos y deberes de los niños, niñas y padres de familia, las normas de respeto y buen trato, el cumplimiento de horarios, la adecuada presentación personal y los canales establecidos para la comunicación y resolución de conflictos.

Durante el encuentro se generó un espacio de diálogo abierto, donde los padres pudieron expresar sus inquietudes, opiniones y sugerencias, fortaleciendo así el trabajo colaborativo entre la institución y las familias.

Finalmente, se reiteró el compromiso conjunto de velar por el bienestar integral de los niños y niñas, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y la tolerancia. La reunión concluyó con la aceptación y compromiso de cumplimiento de los acuerdos establecidos.

Reflexión

Iniciemos este encuentro poniendo en manos de Dios la vida de nuestros niños y la labor que compartimos; La Palabra de Dios nos recuerda: *"Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él"* (Proverbios 22:6).

Hoy renovamos nuestro compromiso de educar con amor, paciencia y fe, sabiendo que cada enseñanza y cada ejemplo dejan huellas eternas en el corazón de nuestros niños.

Que Dios nos dé sabiduría y unidad para guiarlos por el mejor camino.

Amén."

DINÁMICA:

Explicación participativa del tema.

La socialización del Pacto de Convivencia se realizó de manera participativa, promoviendo la intervención activa de los padres y madres de familia. Durante la explicación de cada norma y acuerdo, se brindaron ejemplos prácticos relacionados con situaciones cotidianas del Hogar Infantil, facilitando la comprensión de su importancia y aplicación.

Se formularon preguntas orientadoras para incentivar la reflexión sobre el papel de la familia en la formación de valores como el respeto, la responsabilidad y la tolerancia. Asimismo, se permitió que los asistentes compartieran sus experiencias y aportaran sugerencias para fortalecer la convivencia institucional.

Esta metodología participativa permitió generar mayor apropiación del Pacto de Convivencia, fomentando el compromiso conjunto entre la institución y las familias en beneficio del bienestar integral de los niños y niñas.

DESARROLLO DE LA TEMATICA

La temática se desarrolló mediante la socialización detallada del Pacto de Convivencia del Hogar Infantil, explicando su finalidad como herramienta fundamental para garantizar un ambiente armónico, seguro y respetuoso para los niños y niñas.

En primer lugar, se abordaron los principios institucionales basados en el respeto, la responsabilidad, la tolerancia y el buen trato. Posteriormente, se explicaron los derechos y deberes de los padres de familia, resaltando la importancia de la puntualidad, el cumplimiento

de horarios, la adecuada presentación personal de los niños y el respeto hacia el personal educativo.

Asimismo, se enfatizó en la corresponsabilidad entre familia e institución en la formación integral de los menores, destacando la necesidad de mantener una comunicación constante y asertiva. También se trataron los procedimientos establecidos para la resolución pacífica de conflictos y los canales adecuados para presentar inquietudes o sugerencias.

Durante el desarrollo de la temática se promovió la participación activa de los asistentes, permitiendo intervenciones, preguntas y reflexiones que enriquecieron el encuentro y fortalecieron el compromiso colectivo con el cumplimiento de los acuerdos establecidos

Cierre

La reunión finalizó agradeciendo la asistencia, disposición y participación activa de los padres y madres de familia. Se resaltó la importancia del trabajo conjunto entre el Hogar Infantil y las familias como base fundamental para garantizar el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

Se reiteró el compromiso de cumplir y fortalecer el Pacto de Convivencia, promoviendo una comunicación respetuosa, la resolución pacífica de conflictos y el acompañamiento constante en el proceso formativo de los menores.

Finalmente, se invitó a los padres a continuar participando activamente en las actividades programadas por la institución y a mantener un diálogo permanente que contribuya a una convivencia armónica y un ambiente protector para todos.

siendo las 5:00 pm se da por terminada la reunión

RECURSOS: sillas y cartelera

Acuerdos y Compromisos

Durante la reunión, y luego de la socialización del Pacto de Convivencia, se establecieron los siguientes acuerdos y compromisos entre el Hogar Infantil y los padres de familia:

Actividad	Responsable	Fecha
1. Cumplir con los horarios establecidos de ingreso y salida de los niños y niñas. 2. Garantizar la adecuada presentación personal y envío oportuno de los materiales solicitados. 3. Fomentar en el hogar valores como el respeto, la	Padres y/o cuidadores	24 de FEBRERO de 2026

4. Mantener una comunicación constante y respetuosa con el personal del Hogar Infantil. 5. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el bienestar del niño o niña. 6. Participar activamente en reuniones, talleres y actividades programadas por la institución. 7. Promover la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier forma de violencia. Se dejó constancia del compromiso de trabajar de manera conjunta, fortaleciendo la corresponsabilidad entre familia e institución para garantizar un ambiente seguro, armonioso y propicio para el desarrollo integral de los niños y niñas.		

Evaluación final de la reunión

La reunión se desarrolló de manera organizada y participativa, logrando el objetivo de conformar el Comité de Control Social. Los padres de familia mostraron interés y disposición para apoyar los procesos del Hogar Infantil. Se recomienda fortalecer la convocatoria y promover mayor asistencia en próximos encuentros.

ANEXOS: Listado de asistencia de fecha 24/02/2024

Notas:

- Adicione otras firmas en caso de ser requeridas.
- Si se trata de un Acta de Reunión Interna anexar el Listado de Asistencia a Reunión

Laura Rodríguez P.

FIRMA

Nombre: Laura Rodríguez P.

Cargo: Psicosocial

	
Nombre de la actividad: socialización del pacto de convivencia. Fecha: 24/02/2026	**Nombre de la actividad:** socialización del pacto de convivencia. Fecha: 24/02/2026
	
Nombre de la actividad: socialización del pacto de convivencia. Fecha: 24/02/2026	**Nombre de la actividad:** socialización del pacto de convivencia. Fecha: 24/02/2026

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

LISTADO DE ASISTENCIAS PARA REUNIONES

TEMA: CONSTRUCCION DEL PACTO DE CONVIVENCIA Y ELECCION DEL CONTROL SOCIAL

FECHA: 24/02/2026

RESPONSABLES: LAURA RODRIGUEZ PALACIOS

NO.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO	FIRMA O HUELLA
1	Vanesa Lara Polo	1079358854		Vanesa
2	EUFRACIA Vecheche B.	1004071904	ama de casa	EUFRACIA
3	Billiya Bacanvi cuñapa			Billiya
4	Kelly Haripe sanop.	1193079557		Kelly
5	Lorena Forastero Perea	1149441585	ama de Caso	lorena
6	Natalia Hurtado	1087815468		natalia Hurtado
7	Karen Lizeth Sinisterra	1111=55605		Karen Lizeth.
8	Luz ereida Achito R	1004072144	ama de caso	Luz ereida Achito
9	Yenifer Basilio M.	1007516242	ama de casa	Yenifer.
10	Lenis hurtado	1077645455	ama de casa	Lenis
11	Yiseli Isarama C.	1149443185	ama de casa	Yiseli
12	Tatiana Isarama	1149443183	ama de casa	Tatiana
13	Damaris Isarama C	1149443784	ama de caso	damaris Isarama
14	Mary P. Roa Aspr.	35555669	Aduc.	
14	Lisbeth Haripe C.	1077710411	ama de caso	Lisbeth Haripe C.
15	Leisy Johana Cifuente	1014254247	Ama de Casa	Leisy Cifuente
16	Yarith Yolith Palomeque	1077711448	ama de ca:	Yarith Yolieth
17	Lina Marcela Holguin	1113783947	Ama de Casa	
18	Luz Nereida G.	26.363433	Ama de Casa	Luz Nereida G.
19	Paola Vanessa Aspillo	1077710758	secretaria	Paola Andrea

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

COMPONENTE PEDAGÓGICO

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	
INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 16 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 1 BUENOS DIAS AMIGUITOS	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8 - 9 DE LA MAÑANA	**DURACIÓN: 10- 11**	**DURACIÓN: 11- 12**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	luego de la canción hola, hola nos disponemos a pintar una economía de fichas en donde encontraremos imágenes alusivas a los saludos que usualmente realizamos en nuestro diario vivir. Luego de ello la docente con ayuda de la auxiliar iniciarán a pegar las fichas por todo el salón; así mismo de asegurarnos que estén bien pegadas y visibles para todos y todas, pasaremos a recorrerlas y detenernos en cada imagen y al verla imitaremos la expresión que representa. Después de finalizar con el recorrido nos acomodaremos en forma de circulo para compartir nuestras experiencias y como nos sentimos al imitar cada expresión y si alguno de ellos recordó momentos específicos en nuestras vidas.	Atreves de la canción del hola, hola se estimula a los niños y niñas para fomentar la interacción entre todos, promoviendo un ambiente de colaboración y amistad; luego de ello pasaremos a realizar un mural de huella que nos representará la unidad que existe y reforzaremos con nuestros compañeros. Esta actividad no solo nos permitirá socializar y conocernos mejor, sino que también contribuye al aprendizaje de habilidades sociales y emocionales en un contexto lúdico, donde la diversión y la creatividad se entrelazan, creando un espacio seguro y acogedor para la expresión personal y el desarrollo integral de cada uno de nuestros niñas y niños. Luego pasaremos a realizar el lavado de mano para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA DURACION: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuaremos nuestro día en el aula, con la lectura de un cuento llamado " Daniel y las palabras mágicas" el cual nos recordara la importancia de los saludos y las palabras mágicas, en esta historia Daniel descubre como unas simples palabras pueden transformar nuestros días y mejorar las relaciones con los demás. Al igual que Daniel, nosotros también podemos hacer que nuestras mañanas sean especiales al saludarnos de manera amable y cortes, cada vez que lleguemos a el salón recordemos utilizar palabras mágicas como "hola, por favor, gracias, adiós, hasta mañana, discúlpame, con permiso, de nada, te ayudo, hasta luego, buenos días, buenas tardes, buenas noches, ¿me prestas?"	Continuaremos nuestro día con un juego titulado " círculo de cortesía "el cual consiste en formar un círculo humano, es decir, nos tomamos de las manos hasta formar dicho circulo el cual tiene como finalidad no dejar salir una persona hasta que diga una palabra mágica mencionada en el cuento anterior, tales como: "hola, por favor, gracias, adiós, hasta mañana, discúlpame, con permiso, de nada, te ayudo, hasta luego, buenos días, buenas tardes, buenas noches, ¿me prestas?" Después pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso algo.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares disfrutaremos de la canción de despedida llamada "Adios, adios" https://youtu.be/7NYrRFKnnzA, para seguir recordando que debemos de decirle a una perona o compañeros al momento de marcharnos de un lugar.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	
INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 2 NORMAS DE CORTESIA	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN:8-9	**DURACIÓN: 10-11**	**DURACIÓN: 11-12**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " Canción de bienvenida" https://youtu.be/CaGi6yZWUis generando así un ambiente activo lleno de interacción y muy buena disposición. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las	Después de desayuno y de habernos lavado las manos nos reuniremos en nuestra aula y nos organizaremos en nuestras respetivas sillas para observar y escuchar las diferentes formas de expresión de saludo y cortesía "Normas de cortesia" https://youtu.be/UJdiu6dnyGo, que con mucho entusiasmo dan a conocer la docente y auxiliar pedagógica.	Continuando con nuestras actividades planeadas nos organizaremos por grupo y partiendo de lo explicado anteriormente los niños y niñas podrán escoger algunas de las expresiones o cortesías para luego representarla entre compañeros y así dejar un conocimiento claro de que con una simple expresión podemos alegrarle la vida a otra o el momento a otra persona. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.

medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.		
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA DURACIÓN 3PM**
Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a organizarnos en la sala cada uno en sus respetivas sillas para observar un video sobre las palabras mágicas y su importancia titulado "las palabras mágicas" https://youtu.be/cg6DawbmPCs, esto para seguir motivando a nuestros niños y niñas para implementarlas en nuestro día a día y seguir contribuyendo a la realización personal en cuanto a las habilidades sociales.	Continuaremos nuestro día con un juego realizando una ronda en donde nos tomaremos todos de las manos y debemos de realizar los desafíos que se van mencionando en el transcurso de la canción titulada " hay que saludar" https://youtu.be/7aRQ6Z3-LFk con la intención de seguir reforzando nuestras palabras mágicas y buenos modales.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares, realizaremos un conversatorio donde los niños nos contaran como se sintieron en el trascurso del desarrollo de las actividad.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 18 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 3 ABRAZO DE OSO

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos,al igual que tomamos la asistencia para luego nos reuinimos todos en la sala para realizar la oración grupal y la bienvenida grupal para luego hacer uso de la canción "hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk para continuar conla implementación de los saudos a la hora de ingresar al jardin u otro lugar. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Una vez finalizado el desayuno y el respetivo lavado de manos pasaremos a nuestra aula y realizaremos un círculo con las sillas en donde cada uno ocupará una de ellas, luego pasaremos a llevar a cabo la actividad llamada " cadena de saludos " la cual consiste en que cada uno de los niños y niñas deberá levantarse y saludar a la persona que tenga a su derecha utilizando un saludo diferente, ya sea de su cultura o de otra que hayan aprendido en el transcurso de esta semana. Ejemplo un apretón de mano, una reverencia, un abrazo, saludo de manos, beso en la mejilla, etc.	Continuaremos nuestras actividades, contando con la participación de los niños y niñas crearemos un poema partiendo de su imaginación y teniendo en cuanta las actividades y expresiones anteriores; esta actividad no solo fomenta la creatividad literaria si no que también ayuda a construir un espacio seguro y las relaciones interpersonales. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a reunirnos todos los niveles en un mismo espacio para observar y escuchar una dramatizado a cargo de los niños más grande que hacen parte del nivel C en donde les demostraran una breve escena que represente un reencuentro de antiguos compañeros de clase enseñando las diferentes formas de saludo sin importar el tiempo.	Siguiendo con nuestra dinámica realizaremos un juego llamado " mi compañero y yo" el cual consiste en que los niños se muevan al son de la canción por todo el espacio y al momento de que esta se detenga buscaran a un compañero para saludarlo de la manera en que indiquen la docente y la auxiliar.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares, realizaremos un círculo en donde cada niño estará en sus respetivas sillas donde se despedirán unos de otros con un saludo especial como; un abrazo, un choque de manos, un adiós, un beso en la mejilla o un hasta mañana.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 19 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 4 HUELLAS DE AMOR

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos al aula donde en donde registramos la asistencia	Luego de haber disfrutado del desayuno y lavarnos las manos invitamos a los niños y las niñas a pasar al aula donde cada uno se sentará en sus respetivas sillas para observarán a las docentes realizar la	Continuando con nuestras actividades planeadas los niños y las niñas encontraran cartulinas pegadas en la pared donde crearemos un mural colaborativo titulado "saludos del mundo" donde cada niño y niña con la ayuda de pintura "

luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, ¿cómo están?" https://youtu.be/vowopDHf6Mw, en donde podremos continuar con la practica de saludo no solo a mis amigos sino también a todo el talento humano, generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	creación de saludos entre ellas y los niños deberán de adivinar si realmente es un saludo porque en dicha dinámica se representarán situaciones que no hacen parte de estos para así dar a conocer que hemos aprendido en las actividades previamente realizadas.	vinilo" pasará a dejar su huella de una manera creativa o una forma de saludo en la cartelera, bien sea plasmar las manos, hacer una carita, un beso, etc. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuaremos con las actividades realizando una lectura de láminas con dibujos de diferentes personajes que se pueden saludar tales como: un perro, un gato, un niño, una niña. etc. Se les dirá a los niños y las niñas que nos enseñen como ellos saludan a cada uno de esos personajes antes enseñado.	Teniendo en cuenta la lectura de la actividad anterior invitaremos a los niños a realizar un juego de imitación, donde ellos deberán de elegir un personaje y/o imitar como se saluda, ejemplo si eligen el perro, pueden mover los brazos como si fueran las patas y ladrar, los otros niños y niñas deberán de adivinar que personaje es también lo deben de saludar.	Finalizaremos la actividad recordando la importancia de un saludo adecuado y como puede influir en la impresión que damos a los demás; esta actividad no solo ayuda a aprender los saludos, sino que también fomenta la interacción.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUI LA IMPORTANCIIA DE LAS PALABRAS MAGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERETES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 20 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 5 NUESTRA GRATITUD	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Después de haber disfrutado del desayuno y lavarnos las manos invitare a los niños y niñas a pasar a el aula donde continuaremos con el desarrollo de las actividades nos sentaremos cada uno en sus respetivas sillas y la docente les explicara que vamos a hablar sobre las diferentes formas de saludos y les pedirá a los niños que le demuestren como ellos se saludan, luego de la demostración la docente les explicará de la manera más clara posible la importancia de los saludos.	Continuando con nuestras actividades planeadas invito a todos los niños y niñas para realizar una divertida actividad de arte llamada "coloreando nuestros saludos" invitaré a los niños y niñas a sentarse en sus respetivas sillas y mesas, luego se le proporcionará a cada uno unas crayolas de diferentes colores, una hoja con la imagen de los diferentes saludos las cuales deberán de pintar partiendo de su imaginación. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Luego de disfrutar de un delicioso almuerzo y lavarnos las manos continuaremos con las actividades nos reuniremos en el aula invitare a los niños y las niñas a acomodarse en forma de circulo en una colchoneta suave y cómoda para disfrutar y escuchar el cuento titulado " La gratitud de Elisa" https://www.guiainfantil.com/ocio/cuentos-infantiles/la-gratitud-de-elisa-cuento-corto-para-aprender-a-dar-las-gracias/ la historia tiene con finalidad enseñar el poder de los saludos y la importancia de ser agradecido , al finalizar el cuento tendremos un espacio para que los niños compartan sus propias experiencias sobre como saludan y agradecen a las personas en su vida , fomentando así un ambiente de cariño y conexión entre ellos .	En este espacio y continuando con lo planeado invito a todos los niños y las niñas a jugar libremente en los diferentes espacios del aula siempre bajo la supervisión de la docente y el marco de las buenas prácticas de respeto y auto cuidado acompañados de canciones alusivas al tema que venimos trabajando como lo son las palabras mágicas.	Finalizaremos la actividad realizando una lluvia de preguntas, tales como: ¿qué saludos les llamó la atención? ¿cómo se sintieron en el desarrollo de las actividades? Por ultimo los invito a practicar sus nuevos saludos en casa con sus familias y amigos.

2. BITÁCORA

FECHA: 16 AL 20 DE FEBRERO DEL 2026	**MUNICIPIO: NUQUI**	**SEDE: NUQUI**
GRUPO: NIVEL C DE 4 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES		**CANTIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES: 20**
NOMBRE DEL AGENTE EDUCATIVO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROYECCIÓN PEDAGÓGICA: SANDRA ORFELINA MEDINA MORENO		
NARRATIVA DE MI QUE HACER PEDAGÓGICO Y RECOLECCIÓN DE LAS VOCES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS		

Los niños y las niñas fundamentalmente en la educacion emocional captaron muy bien las palabaras magicas, aprendieron a pedir perdon a sus compañeros cuando creen que estan haciendo algo que a los niños y a las niñas no le gusta.






	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 23 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 1 FORTALECIDNO VINCULOS

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	En un primer momento nos dispondremos a saludarnos con la canción "Saludo arriba" https://youtu.be/A80D7tpbdxs para disponernos a realizar la siguiente actividad llamada "Circulo de gratitud"; en donde, con cada uno de los niñas y niños nos acomodaremos en forma de circulo en nuestras sillas y en el centro encontraremos una caja llena de juguetes para que cada uno de ellos pase y saque un juguete y se lo entregue a compañero que esta a su lado para que este le agradezca ese gesto dándole las gracias a su compañero y asi se continua con cada unos de los niños y niñas y enseñarles la importancia de dar las gracias no *solo a sus compañeros sino también a aquellas personas* que realizan pequeñas acciones que les ayudarán a su día a día.	Continuando con la secuencia organizaremos a los niños y las niñas en sus respectivos puestos; al estar ubicados en las mesas encontraremos algunas imágenes alusivas a decir gracias o agradecer algunos gestos que hacen aquellas personas que conviven con nosotros y hacen lo posible para nuestro bienestar, así mismo encontraremos colbón, crayolas y mirellas. Una vez observando las imágenes se les hará entrega de una hoja de bond para que cada uno de los niños y niñas realice una carta con los objectos mencionados con anterioridad y esta sea entregada a la persona que ellos consideren necesario.
MOMENTO PARA LA LITERATURA DURACION: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Para este momento nos organizaremos cómodamente en nuestras sillas para observar y escuchar un cuento llamado "El príncipe agradecido" https://youtu.be/bnjk5gnLjKs; a medida en que el cuento vaya avanzando se les irá realizando preguntas para crear una experiencia más rica y dinámica. ¿Qué le ofrecieron al rey para poder recibir una ayuda? ¿Por qué el Rey necesitaba regresar a casa? ¿Qué tuvo que prometer el Rey al mago?	Después de haber observado el cuento, pasaremos a realizar una ronda con la siguiente canción https://youtu.be/4m-DBc4Gwxk; esto con el objetivo de seguir fortaleciendo aquellas palabras mágicas que hacen parte de nuestro día y nos vuelve una persona integra a medida en que aplicamos palabras y acciones de cortesía.	Para dar cierre a este día realizaremos un conversatorio en donde hablaremos sobre el placer de compartir este tiempo juntos y aprender sobre la importancia de decir "gracias" y recordaremos que cada vez que expresemos gratitud, estamos iluminando el día de alguien y haciendo del mundo un lugar más amable.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 24 DE FEBRERO DE 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 2 APRENDAMOS A PEDIR PERMISO

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos al aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, ¿cómo están?" https://youtu.be/vowopDHf6Mw, en donde podremos continuar con la practica de saludo no solo a mis amigos sino también a todo el talento humano, generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este	Luego de haber desayunado y haber realizado el respetivo lavado de mano, invito a los niños y niñas a pasar al salón, a cada uno de los niños y niñas les pediré sentarse en sus respetivas sillas, para luego mostrarles unas tarjetas con imágenes haciendo demostración de las palabras mágicas como pedir permiso y por favor, luego de que las hallan observado bien procederé a preguntarles que observan o que ven en cada imagen, que acción se está realizando en las imágenes para luego explicarles que en cada situación se necesita pedir permiso o decir por favor ejemplo " si quiero jugar con el balón", debo de pedir permiso.	Para esta actividad vamos a crear unas tarjetas de "Solicitud Amistosa", en donde a cada uno de los niños y niñas se les hará entrega de algunos materiales como papel bond, colores y pegamento para que diseñen sus propias tarjetas; en media hoja de bond pueden dibujar o pegar imágenes de cosas que les gustaría pedir, como un juguete, un libro o un tiempo de juego y en el reverso deben escribir frases como "¿Puedo por favor...?" y completar con la solicitud; Luego, los niños pueden intercambiar tarjetas entre sí y practicar cómo pedir permiso de manera amable. Esta actividad no solo fomenta la creatividad, sino que también refuerza la

pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.		importancia de la cortesia en sus interacciones diarias.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA DURACIÓN 3PM**
En este momento nos acomodaremos en las colchonetas para visualizar un cuento llamado "aprende a pedir permiso" https://youtu.be/n_sk3T3KoJw; con este cuento aprenderemos que pedir permiso es una habilidad fundamental que ayuda a los niños y niñas a desarrollar el respeto por los demás y a establecer límites saludables y responsables de sus acciones así mismo a tomar decisiones conscientes.	Continuando con nuestras actividades planeadas procedemos a organizar un juego de roles con los niños y niñas. Nos organizaremos en grupos de 5 personas en donde cada grupo deberá escoger una tarjeta de las antes mencionadas y deberán actuar la situación o acción que se presente en la tarjeta, un niño o niña debe de pedir permiso usando frases como "¿puedo jugar con el balón, por favor? y así uno a uno deberá realizar la acción hasta que todos la hayan realizado, terminaremos realizando una ronda donde nos tomaremos de las manos y cantáremos una ronda titulada por favor y gracias. https://youtu.be/yBARHEBB7SE.	Al finalizar la actividad de cómo pedir permiso y usar "por favor", es importante cerrar con una reflexión positiva, en donde reuniremos a los niños y niñas y les hablaremos de cuánto nos alegra ver cómo han practicado y aprendido de estas habilidades de manera creativa y divertida.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 3 MIS DISCULPAS

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegria, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión fisica de cada uno de ellos,al igual que tomamos la asistencia para luego nos reuinimos todos en la sala para realizar la oración grupal y la bienvenida grupal para luego hacer uso de la canción "hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGl4Mk para continuar conla implementación de los saudos a la hora de ingresar al *jardin u otro lugar. Luego pasaremos a él lavamanos donde* se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	En este momento luego de haber tomado un rico y delicioso desayuno y realizado el respectivo lavado de manos, pasaremos al aula en donde, iniciaremos a explicar la palabra mágica "lo siento", ya que esta es una forma especial de decir que nos disculpamos cuando hacemos algo que puede haber lastimado a alguien. Utilizaremos ejemplos simples y visuales, como si un niño *accidentalmente empuja a otro durante un juego;* luego de ello les preguntaremos si lo ocurrido estuvo bien o mal, después de escuchar sus opiniones entraremos a explicar dicha situación y que debemos de hacer cuando esta se presente es decir, que debemos de disculpamos al decir "lo siento" cuando hacemos algo sin la intención de lastimar a nuestros compañeros; así, aprenderán que esta palabra mágica ayuda a mostrar amor y cuidado hacia los demás, creando un ambiente más amable y feliz.	Para dar continuidad con nuestra actividad realizaremos un "Librito de Disculpas", para eso nos organizaremos en nuestros puestos y a cada uno de los niños y niñas se les proporcionará algunos materiales como hojas de papel de colores, cartulina, marcadores, imágenes alusivas a decir lo siento y con ayuda de la docente y la auxiliar les escribiremos en la portada del libro la palabra "lo siento"; *al finalizar, cada niño puede compartir su librito con el* grupo, explicando sus dibujos y practicando cómo usar la palabra mágica. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Luego de haber disfrutado de un delicioso y nutritivo almuerzo, realizaremos el lavado de manos para dirigirnos a nuestra aula, donde nos dispondremos a realizar la lectura de un cuento ilustrado llamado "Zac el Zorrillo" https://youtu.be/9jhMget-Uo8, el cual nos mostrará personajes que enfrentan conflictos y cómo resuelven sus problemas al decir "lo siento"; después de la lectura, invitaremos a los niños y niñas a hablar sobre lo que sucedió en la historia y cómo se sintieron los personajes.	En este momento realizaremos un juego llamado "El Semáforo de las Disculpas", para realizar este juego se les explicará que se pueden mover por todo el salón como si fueran autos y a medida en que la docente levante una tarjeta verde, pueden correr y jugar; con una tarjeta amarilla, deben caminar despacio; y al levantar una tarjeta roja, deben detenerse y decir "lo siento" si han chocado o empujado a alguien durante el juego. Después de practicar la frase, compartiremos un momento en donde nos acomodaremos en las colchonetas en forma de circulo y expresaremos en que se sintieron mal y usaron la palabra "lo siento". Esta actividad no solo les ayudará a entender la importancia de disculparse, sino que también fomentará la diversión y el movimiento, mientras aprenden sobre la *empatía* y la cortesía.	Para dar cierre a esta actividad nos reuniremos en circulo para agradecer a cada uno por su participación y esfuerzo; así mismo se les recordará lo divertido que fue jugar y aprender juntos sobre la importancia de decir "lo siento" cuando hacemos algo que puede lastimar a alguien, dejando en cada uno de ellos una sensación positiva y recordándoles que siempre es bueno ser amables y cuidar de los demás.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 26 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 4 YO TE QUIERO	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " Canción de bienvenida" https://youtu.be/CaGi6yZWUis generando así un ambiente activo lleno de interacción y muy buena disposición. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	*Para dar apertura a esta actividad, una vez terminado el* desayuno y el lavado de manos pasaremos al aula para sentarnos cómodamente en nuestras sillas para observar y escuchar el siguiente acrósticos con las palabra "Te Quiero": T-tiempo, E-espacio, Q- que se cruzan, U-unidos, I-inmenso, E, esto con el fin de darle a conocer como con una sola palabra podemos demostrarle ese cariño y aprecio que tenemos por cada uno de nuestros compañeros y familiares.	Para esta actividad nos organizaremos en nuestras sillas y en cada una de las mesas vamos a encontrar algunas hojas de iris, hojas de bond, crayolas y colbón para dibujar algo especial a esa persona que nos quieren y hace de nuestro día un mundo mejor. Esta actividad es una manera divertida y sencilla de enseñar a los niños a expresar sus sentimientos. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
[illegible]nuando con nuestra actividad pasaremos a acomodarnos en los tapetes para escuchar un cuento interactivo llamado "Te quiero, yo te quiero" https://youtu.be/cLB3lxmvM0Q; esto con el fin de dar a conocer todas las maneras que tenemos de expresar cariño o aprecio por aquellas personas que desde la cercanía o la distancia hacen parte de nuestro proceso que ser personas integras. Esta actividad no solo estimula el lenguaje, sino que también fortalece los lazos emocionales entre nuestros niños y niñas.	Para dar continuidad con nuestra actividad invitaremos a todos lo niños y niñas a participar de una actividad llamada "La búsqueda del tesoro del amor" la cual consiste en que la docente con ayuda de la auxiliar esconderá por el jardín unas pequeñas tarjetas en forma de corazón alusiva a esa palabra mágica que estamos trabajando que es "te quiero". Cada vez que un niño encuentre una tarjeta, deberá decir "te quiero" a alguien que elija, como un amigo o un adulto. Se incluirán pistas sencillas que los guíen a los lugares donde están escondidos los tesoros. Al final del juego, todos nos reuniremos y compartiremos a quién le dijeron "te quiero" y por qué.	Para dar cierre a esta actividad invitaremos a todos los niños y niñas del jardín a disfrutar de un momento divertido al compás de algunas canciones y así seguir compartiendo con todos nuestros compañeros y docentes. Luego de ello nos dispondremos a tomar nuestros bolsos para ir a nuestras casas a seguir disfrutando de ese amor incondicional que nos brincan en casa.

SOLO BIENESTAR
NIT 901448048-0

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUI LA IMPORTANCIIA DE LAS PALABRAS MAGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERETES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 27 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 5 HASTA LUEGOS COMPAÑEROS	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
[illegible]ecibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Una vez terminado el desayuno y el realizado de lavado de manos pasaremos al aula en donde nos acomodaremos en círculo para dialogar sobre el significado de la palabra "hasta luego", de la importancia que tiene al realizarlo y en qué momentos lo podemos decir. Este tipo de actividades no sólo les ayudará a estimular el lenguaje, sino que también irán adquiriendo hábitos de saludos y despedidas; "hasta luego" no solo es una despedida, sino también una forma de mostrar cariño y aprecio por lo que hemos compartido.	En un segundo momento organizaremos el aula de tal manera en que cada uno de los niños y niños pueda estar en su silla y en cada mesa se encontrarán algunos materiales como papel iris, colores, crayolas y hojas de bond en donde, cada uno dibujará desde su imaginación lo que para ellos significa decir "hasta luego" teniendo el conocimiento previo de la charla anterior; Luego de eso, pegaremos todos los dibujos en la pared y haremos una pequeña exposición de aquellas obras de artes. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Después de un rico y nutritivo almuerzo realizaremos el lavado de mano y el cambio de ropa, nos organizaremos en la sala en nuestras respectivas sillas para observar y escuchar un cuento llamado "Hasta luego, Feofán", en donde aprenderemos que hay personas que hacen parte de nuestras vidas y que por situaciones o circunstancias de la vida deben desplazarse a otros lugares y eso puede cambiar muchas dinámicas en nuestro diario vivir.	Para nuestro juego vamos a disfrutar de un momento agradable con todos nuestros compañeros haciendo uso de algunos juguetes que tengamos al alcance acompañados de música; esto para enriquecer la unión con todos los niveles que hacen parte del jardín y una vez se observe la hora de salida colocaremos la canción llamada "A guardar" https://youtu.be/HCynKopZ6Z4, esto con el fin de darles a conocer que independientemente de donde nos encontremos si ya es hora de despedirnos y retornar a casa o irnos a dormir debemos de ordenar lo que hayamos utilizado en su momento y así les servirá para aplicarlo en todos los aspectos de nuestras vidas.	Una vez ordenado todos nos volveremos a reunir para realizar un mini conversatorio y saber como les pareció la actividad de ordenar lo que ya habíamos utilizado, si ya lo habían aplicado en casa, sino se hace con frecuencia se les resaltará la importancia que eso tiene y la ayuda tan grande que se le genera a los padres o cuidadores al realizar ese gesto. Al finalizar invitaremos a cada grupo al salón para realizarles entrega de sus mochilas y esperar a que lleguen por nosotros.

2. BITÁCORA		
FECHA: 23 AL 27 DE FEBRERO DEL 2026	MUNICIPIO: NUQUI	SEDE: HOGAR INFANTIL NUQUI
GRUPO: NIVEL C DE 4 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES		CANTIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES:
NOMBRE DEL AGENTE EDUCATIVO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROYECCIÓN PEDAGÓGICA: SANDRA ORFELINA MEDINA MORENO		
NARRATIVA DE MI QUE HACER PEDAGÓGICO Y RECOLECCIÓN DE LAS VOCES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS		

Se les hizo lectura de cuentos a los niños y niñas donde los personajes del cuento eran gracias y perdon, en la cual se incentivo a los niños y niñas que debemos pedir perdon si hacemos algo malo, y que cuando recibimos algo debemos de decir muchas gracias.






SOLO BIENESTAR – PROYECTO PEGAGÓGICO

MUNICIPIO: NUQUI
MODALIDAD: CDI Y HI

MATRIZ DE REGISTRO DE PROYECTO PEDAGÓGICO	
NOMBRE DE DOCENTE: GRUPO:	Proyecto pedagógico para la modalidad CDI – HI
FECHA:	16 al 28 de febrero del 2026
NOMBRE DEL PROYECTO:	Hechizos de comunicación.
SUBTEMAS:	Las palabras mágicas (saludos, gracias, perdón, permiso, por favor, de nada, hasta luego, hasta mañana, hasta pronto, buenos días, buenas tardes, buenas noches)
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	15 días
SALA DE APRENDIZAJE:	HI Y CDI
OBJETIVO GENERAL:	Enseñar a los niñas y niños del CDI y HI de Nuquí la importancia de las palabras mágicas para fomentar la buena convivencia dentro de los diferentes espacios
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	• Lograr que los niños y niñas incorporen en la cotidianidad el uso de las palabras mágicas. • Fomentar el uso de las mágicas en los entornos educativos y en su entorno familiar.
PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN Y/O PREGUNTAS ORIENTADORAS	¿Por qué y para que enseñar y aprender las palabras mágicas?
JUSTIFICACIÓN	Desde el ingreso de los niños y niñas a los diferentes entornos educativos, se observa una tendencia preocupante, muchos de ellos llegan sin reconocer ni replicar los saludos.; esta situación no solo se manifiesta en su falta de respuesta verbal, sino que también se refleja en su comportamiento general; a menudo, llegan en silencio, interactuando poco entre sí. Este comportamiento sugiere que aún no manejan adecuadamente las palabras y expresiones que son fundamentales para la interacción social. La importancia de los saludos y las interacciones verbales en la infancia no puede subestimarse, estas habilidades son esenciales no sólo para establecer conexiones con sus compañeros, sino también para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y colaborativo. Por lo tanto, es fundamental implementar estrategias que fomenten el uso de saludos y otras formas de comunicación desde el primer día en que los niños ingresan a estos entornos. Esto no solo contribuirá a su desarrollo personal y social, sino que también facilitará un ambiente educativo más enriquecedor y dinámico.
MARCO TEÓRICO.	Un autor destacado que aborda este tema es Alfredo Gómez Cerdá, reconocido por su contribución a la literatura infantil y juvenil en su libro "Las palabras mágicas" https://colegiosaopaulo.cl/wp-content/uploads/2021/04/Las-palabras- magicas.pdf, Gómez Cerdá utiliza la narrativa de manera ingeniosa para explorar la importancia del lenguaje y las expresiones de cortesía en la vida cotidiana de
	expresiones no solo transforma la convivencia entre los pequeños, sino que también influye en su percepción del mundo que los rodea. En su obra, Gómez Cerdá plantea situaciones en las que los personajes, al emplear palabras como "por favor", "gracias" y "hola", experimentan cambios significativos en sus interacciones, estas palabras, que él denomina "mágicas", tienen el poder de abrir puertas, crear amistades y fomentar un ambiente de respeto y empatía; cabe resaltar que al aprender a utilizar estas expresiones, no solo enriquecen su vocabulario, sino que también desarrollan habilidades sociales cruciales para su crecimiento emocional y personal. Gómez Cerdá, con su estilo accesible y cautivador, logra captar la atención de los jóvenes lectores, permitiéndoles ver el valor de la comunicación efectiva y respetuosa. Así, su obra se convierte en una herramienta pedagógica valiosa, que no solo entretiene, sino que también educa, promoviendo un desarrollo integral en los niños y niñas. Daniel Goleman, psicólogo y periodista, popularizó el concepto de inteligencia emocional en su libro "Inteligencia Emocional" (1995) https://iuymca.edu.ar/wp- content/uploads/2022/01/La-Inteligencia-Emocional-Daniel-Goleman-1.pdf (cap 98, 130, 137 y 138). Este concepto se refiere a la capacidad de reconocer, comprender y gestionar nuestras propias emociones, así como la habilidad para reconocer, comprender e influir en las emociones de los demás. Goleman argumenta que las habilidades emocionales son tan importantes, si no más, que las habilidades cognitivas (IQ) para el éxito en la vida y en las relaciones interpersonales; dentro del marco de la inteligencia emocional, Goleman identifica varias competencias clave que se agrupan en cinco áreas principales y una de ellas esta las "Habilidades Sociales" que al ser implementadas favorecen a la capacidad de comunicarse claramente, construir relaciones, trabajar en equipo y resolver conflictos. Estas habilidades son esenciales para interactuar de manera efectiva en cualquier contexto social, ya sea en la escuela, el trabajo o en la vida personal.
RECURSOS HUMANOS:	Agentes educativos – auxiliares pedagógicos.
RECURSOS MATERIALES Y FÍSICOS.	Cartulina, lápices de colores, marcadores, imágenes, crayolas, Tv, juguetes, libros, hojas de bond, economía de fichas, papel craf, hojas iris y colbón.
OBSERVACIONES GENERALES	Este proyecto será socializado a las familias antes y al finalizar en aras de darle participación a las familias.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 16 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 1 BUENOS DIAS AMIGUITOS

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8 - 9 DE LA MAÑANA	**DURACIÓN: 10- 11**	**DURACIÓN: 11- 12**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la [redacted]ión física de cada uno de ellos, luego pasamos [redacted]aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les *dirá la importancia y el adecuado lavado de* manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	luego de la canción hola, hola nos disponemos a pintar una economía de fichas en donde encontraremos imágenes alusivas a los saludos que usualmente realizamos en nuestro diario vivir. Luego de ello la docente con ayuda de la auxiliar iniciarán a pegar las fichas por todo el salón; así mismo de asegurarnos que estén bien pegadas y visibles para todos y todas, pasaremos a recorrerlas y detenernos en cada imagen y al verla imitaremos la expresión que representa. Después de finalizar con el recorrido *nos acomodaremos en forma de circulo para* compartir nuestras experiencias y como nos sentimos al imitar cada expresión y si alguno de ellos recordó momentos específicos en nuestras vidas.	Atreves de la canción del hola, hola se estimula a los niños y niñas para fomentar la interacción entre todos, promoviendo un ambiente de colaboración y amistad; luego de ello pasaremos a realizar un mural de huella que nos representará la unidad que existe y reforzaremos con nuestros compañeros. Esta actividad no solo nos permitirá socializar y conocernos mejor, sino que también contribuye al aprendizaje de habilidades sociales y emocionales en un contexto lúdico, donde la diversión y la creatividad se entrelazan, creando un espacio seguro y acogedor para la *expresión personal y el desarrollo integral de cada uno de* nuestros niñas y niños. Luego pasaremos a realizar el lavado de mano para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA DURACION: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuaremos nuestro día en el aula, con la lectura de un cuento llamado " Daniel y las palabras mágicas" el cual nos recordara la importancia de los saludos y las palabras mágicas, en esta historia Daniel descubre como unas simples palabras pueden transformar nuestros días y mejorar las relaciones con los demás. Al igual que Daniel, nosotros también podemos hacer que nuestras mañanas sean especiales al saludarnos de manera amable y cortes, cada vez que lleguemos a el salón recordemos utilizar palabras mágicas como "hola, por favor, gracias, adiós, hasta mañana, discúlpame, [redacted]permiso, de nada, te ayudo, hasta luego, buenos días, buenas tardes, buenas noches, ¿me prestas?"	Continuaremos nuestro día con un juego titulado " círculo de cortesía "el cual consiste en formar un círculo humano, es decir, nos tomamos de las manos hasta formar dicho circulo el cual tiene como finalidad no dejar salir una persona hasta que diga una palabra mágica mencionada en el cuento anterior, tales como: "hola, por favor, gracias, adiós, hasta mañana, discúlpame, con permiso, de nada, te ayudo, hasta luego, buenos días, buenas tardes, buenas noches, ¿me prestas?" Después pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso algo.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares disfrutaremos de la canción de despedida llamada "Adios, adios" https://youtu.be/7NYrRFKnnzA, para seguir recordando que debemos de decirle a una perona o compañeros al momento de marcharnos de un lugar.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 2 NORMAS DE CORTESIA

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN:8-9	**DURACIÓN: 10-11**	**DURACIÓN: 11-12**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " Canción de bienvenida" https://youtu.be/CaGi6yZWUis generando así un ambiente activo lleno de interacción y muy buena disposición. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las	Después de desayuno y de habernos lavado las manos nos reuniremos en nuestra aula y nos organizaremos en nuestras respetivas sillas para observar y escuchar las diferentes formas de expresión de saludo y cortesía "Normas de cortesia" https://youtu.be/UJdiu6dnyGo, que con mucho entusiasmo dan a conocer la docente y auxiliar pedagógica.	Continuando con nuestras actividades planeadas nos organizaremos por grupo y partiendo de lo explicado anteriormente los niños y niñas podrán escoger algunas de las expresiones o cortesías para luego representarla entre compañeros y así dejar un conocimiento claro de que con una simple expresión podemos alegrarle la vida a otra o el momento a otra persona. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.

medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.		
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA DURACIÓN 3PM**
Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a organizarnos en la sala cada uno en sus respetivas sillas para observar un video sobre las palabras mágicas y su importancia titulado "las palabras mágicas" https://youtu.be/cg6DawbmPCs, esto para seguir motivando a nuestros niños y niñas para implementarlas en nuestro día a día y seguir contribuyendo a la realización personal en cuanto a las habilidades sociales.	Continuaremos nuestro día con un juego realizando una ronda en donde nos tomaremos todos de las manos y debemos de realizar los desafíos que se van mencionando en el transcurso de la canción titulada " hay que saludar" https://youtu.be/7aRQ6Z3-LFk con la intención de seguir reforzando nuestras palabras mágicas y buenos modales.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares, realizaremos un conversatorio donde los niños nos contaran como se sintieron en el trascurso del desarrollo de las actividad.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	
INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 18 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 3 ABRAZO DE OSO

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos,al igual que tomamos la asistencia para luego nos reuinimos todos en la sala para realizar la oración grupal y la bienvenida grupal para luego hacer uso de la canción "hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk para continuar conla implementación de los saudos a la hora de ingresar al jardin u otro lugar. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Una vez finalizado el desayuno y el respetivo lavado de manos pasaremos a nuestra aula y realizaremos un círculo con las sillas en donde cada uno ocupará una de ellas, luego pasaremos a llevar a cabo la actividad llamada " cadena de saludos " la cual consiste en que cada uno de los niños y niñas deberá levantarse y saludar a la persona que tenga a su derecha utilizando un saludo diferente, ya sea de su cultura o de otra que hayan aprendido en el transcurso de esta semana. Ejemplo un apretón de mano, una reverencia, un abrazo, saludo de manos, beso en la mejilla, etc.	Continuaremos nuestras actividades, contando con la participación de los niños y niñas crearemos un poema partiendo de su imaginación y teniendo en cuanta las actividades y expresiones anteriores; esta actividad no solo fomenta la creatividad literaria si no que también ayuda a construir un espacio seguro y las relaciones interpersonales. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a reunirnos todos los niveles en un mismo espacio para observar y escuchar una dramatizado a cargo de los niños más grande que hacen parte del nivel C en donde les demostraran una breve escena que represente un reencuentro de antiguos compañeros de clase enseñando las diferentes formas de saludo sin importar el tiempo.	Siguiendo con nuestra dinámica realizaremos un juego llamado " mi compañero y yo" el cual consiste en que los niños se muevan al son de la canción por todo el espacio y al momento de que esta se detenga buscaran a un compañero para saludarlo de la manera en que indiquen la docente y la auxiliar.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares, realizaremos un círculo en donde cada niño estará en sus respetivas sillas donde se despedirán unos de otros con un saludo especial como; un abrazo, un choque de manos, un adiós, un beso en la mejilla o un hasta mañana.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	
INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 19 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 4 HUELLAS DE AMOR

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos al aula donde en donde registramos la asistencia	Luego de haber disfrutado del desayuno y lavarnos las manos invitamos a los niños y las niñas a pasar al aula donde cada uno se sentará en sus respetivas sillas para observarán a las docentes realizar la	Continuando con nuestras actividades planeadas los niños y las niñas encontraran cartulinas pegadas en la pared donde crearemos un mural colaborativo titulado "saludos del mundo" donde cada niño y niña con la ayuda de pintura "

luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, ¿cómo están?" https://youtu.be/vowopDHf6Mw, en donde podremos continuar con la practica de saludo no solo a mis amigos sino también a todo el talento humano, generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	creación de saludos entre ellas y los niños deberán de adivinar si realmente es un saludo porque en dicha dinámica se representarán situaciones que no hacen parte de estos para así dar a conocer que hemos aprendido en las actividades previamente realizadas.	vinilo" pasará a dejar su huella de una manera creativa o una forma de saludo en la cartelera, bien sea plasmar las manos, hacer una carita, un beso, etc. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuaremos con las actividades realizando una lectura de láminas con dibujos de diferentes personajes que se pueden saludar tales como: un perro, un gato, un niño, una niña. etc. Se les dirá a los niños y las niñas que nos enseñen como ellos saludan a cada uno de esos personajes antes enseñado.	Teniendo en cuenta la lectura de la actividad anterior invitaremos a los niños a realizar un juego de imitación, donde ellos deberán de elegir un personaje y/o imitar como se saluda, ejemplo si eligen el perro, pueden mover los brazos como si fueran las patas y ladrar, los otros niños y niñas deberán de adivinar que personaje es también lo deben de saludar.	Finalizaremos la actividad recordando la importancia de un saludo adecuado y como puede influir en la impresión que damos a los demás; esta actividad no solo ayuda a aprender los saludos, sino que también fomenta la interacción.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUI LA IMPORTANCIIA DE LAS PALABRAS MAGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERETES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 20 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 5 NUESTRA GRATITUD

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Después de haber disfrutado del desayuno y lavarnos las manos invitare a los niños y niñas a pasar a el aula donde continuaremos con el desarrollo de las actividades nos sentaremos cada uno en sus respetivas sillas y la docente les explicara que vamos a hablar sobre las diferentes formas de saludos y les pedirá a los niños que le demuestren como ellos se saludan, luego de la demostración la docente les explicará de la manera más clara posible la importancia de los saludos.	Continuando con nuestras actividades planeadas invito a todos los niños y niñas para realizar una divertida actividad de arte llamada "coloreando nuestros saludos" invitaré a los niños y niñas a sentarse en sus respetivas sillas y mesas, luego se le proporcionará a cada uno unas crayolas de diferentes colores, una hoja con la imagen de los diferentes saludos las cuales deberán de pintar partiendo de su imaginación. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Luego de disfrutar de un delicioso almuerzo y lavarnos las manos continuaremos con las actividades nos reuniremos en el aula invitare a los niños y las niñas a acomodarse en forma de circulo en una colchoneta suave y cómoda para disfrutar y escuchar el cuento titulado " La gratitud de Elisa" https://www.guiainfantil.com/ocio/cuentos-infantiles/la-gratitud-de-elisa-cuento-corto-para-aprender-a-dar-las-gracias/ la historia tiene con finalidad enseñar el poder de los saludos y la importancia de ser agradecido , al finalizar el cuento tendremos un espacio para que los niños compartan sus propias experiencias sobre como saludan y agradecen a las personas en su vida , fomentando así un ambiente de cariño y conexión entre ellos .	En este espacio y continuando con lo planeado invito a todos los niños y las niñas a jugar libremente en los diferentes espacios del aula siempre bajo la supervisión de la docente y el marco de las buenas prácticas de respeto y auto cuidado acompañados de canciones alusivas al tema que venimos trabajando como lo son las palabras mágicas.	Finalizaremos la actividad realizando una lluvia de preguntas, tales como: ¿qué saludos les llamó la atención? ¿cómo se sintieron en el desarrollo de las actividades? Por ultimo los invito a practicar sus nuevos saludos en casa con sus familias y amigos.

2. BITÁCORA

FECHA: 16 AL 20 DE FEBRERO DEL 2026	**MUNICIPIO: NUQUI**	**SEDE: NUQUI**
GRUPO: NIVEL B DE 3 AÑOS A 4 AÑOS 11 MESES		**CANTIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES: 20**
NOMBRE DEL AGENTE EDUCATIVO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROYECCIÓN PEDAGÓGICA: JULIA SORAYA QUINTO MOSQUERA		
NARRATIVA DE MI QUE HACER PEDAGÓGICO Y RECOLECCIÓN DE LAS VOCES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS		

cuando realizamos las acitivdades con los niños y niñas, interactuan con sus compañeros, cuando llegeun a casa con padres y adultos que van a compartir con las palabras magicas, se comportaron muy bien realizando las actividades.






	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 23 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 1 FORTALECIDNO VINCULOS	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	En un primer momento nos dispondremos a saludarnos con la canción "Saludo arriba" https://youtu.be/A80D7tpbdxs para disponernos a realizar la siguiente actividad llamada "Circulo de gratitud"; en donde, con cada uno de los niñas y niños nos acomodaremos en forma de circulo en nuestras sillas y en el centro encontraremos una caja llena de juguetes para que cada uno de ellos pase y saque un juguete y se lo entregue a compañero que esta a su lado para que este le agradezca ese gesto dándole las gracias a su compañero y asi se continua con cada unos de los niños y niñas y enseñarles la importancia de dar las gracias no *solo a sus compañeros sino también a aquellas personas* que realizan pequeñas acciones que les ayudarán a su día a día.	Continuando con la secuencia organizaremos a los niños y las niñas en sus respectivos puestos; al estar ubicados en las mesas encontraremos algunas imágenes alusivas a decir gracias o agradecer algunos gestos que hacen aquellas personas que conviven con nosotros y hacen lo posible para nuestro bienestar, así mismo encontraremos colbón, crayolas y mirellas. Una vez observando las imágenes se les hará entrega de una hoja de bond para que cada uno de los niños y niñas realice una carta con los objectos mencionados con anterioridad y esta sea entregada a la persona que ellos consideren necesario.

MOMENTO PARA LA LITERATURA DURACION: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Para este momento nos organizaremos cómodamente en nuestras sillas para observar y escuchar un cuento llamado "El príncipe agradecido" https://youtu.be/bnjk5gnLjKs; a medida en que el cuento vaya avanzando se les irá realizando preguntas para crear una experiencia más rica y dinámica. ¿Qué le ofrecieron al rey para poder recibir una ayuda? ¿Por qué el Rey necesitaba regresar a casa? ¿Qué tuvo que prometer el Rey al mago?	Después de haber observado el cuento, pasaremos a realizar una ronda con la siguiente canción https://youtu.be/4m-DBc4Gwxk; esto con el objetivo de seguir fortaleciendo aquellas palabras mágicas que hacen parte de nuestro día y nos vuelve una persona integra a medida en que aplicamos palabras y acciones de cortesía.	Para dar cierre a este día realizaremos un conversatorio en donde hablaremos sobre el placer de compartir este tiempo juntos y aprender sobre la importancia de decir "gracias" y recordaremos que cada vez que expresemos gratitud, estamos iluminando el día de alguien y haciendo del mundo un lugar más amable.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 24 DE FEBRERO DE 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 2 APRENDAMOS A PEDIR PERMISO	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos al aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, ¿cómo están?" https://youtu.be/vowopDHf6Mw, en donde podremos continuar con la practica de saludo no solo a mis amigos sino también a todo el talento humano, generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este	Luego de haber desayunado y haber realizado el respetivo lavado de mano, invito a los niños y niñas a pasar al salón, a cada uno de los niños y niñas les pediré sentarse en sus respetivas sillas, para luego mostrarles unas tarjetas con imágenes haciendo demostración de las palabras mágicas como pedir permiso y por favor, luego de que las hallan observado bien procederé a preguntarles que observan o que ven en cada imagen, que acción se está realizando en las imágenes para luego explicarles que en cada situación se necesita pedir permiso o decir por favor ejemplo " si quiero jugar con el balón", debo de pedir permiso.	Para esta actividad vamos a crear unas tarjetas de "Solicitud Amistosa", en donde a cada uno de los niños y niñas se les hará entrega de algunos materiales como papel bond, colores y pegamento para que diseñen sus propias tarjetas; en media hoja de bond pueden dibujar o pegar imágenes de cosas que les gustaría pedir, como un juguete, un libro o un tiempo de juego y en el reverso deben escribir frases como "¿Puedo por favor...?" y completar con la solicitud; Luego, los niños pueden intercambiar tarjetas entre sí y practicar cómo pedir permiso de manera amable. Esta actividad no solo fomenta la creatividad, sino que también refuerza la

pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.		importancia de la cortesia en sus interacciones diarias.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA DURACIÓN 3PM**
En este momento nos acomodaremos en las colchonetas para visualizar un cuento llamado "aprende a pedir permiso" https://youtu.be/n_sk3T3KoJw; con este cuento aprenderemos que pedir permiso es una habilidad fundamental que ayuda a los niños y niñas a desarrollar el respeto por los demás y a establecer límites saludables y responsables de sus acciones así mismo a tomar decisiones conscientes.	Continuando con nuestras actividades planeadas procedemos a organizar un juego de roles con los niños y niñas. Nos organizaremos en grupos de 5 personas en donde cada grupo deberá escoger una tarjeta de las antes mencionadas y deberán actuar la situación o acción que se presente en la tarjeta, un niño o niña debe de pedir permiso usando frases como "¿puedo jugar con el balón, por favor? y así uno a uno deberá realizar la acción hasta que todos la hayan realizado, terminaremos realizando una ronda donde nos tomaremos de las manos y cantáremos una ronda titulada por favor y gracias. https://youtu.be/yBARHEBB7SE.	Al finalizar la actividad de cómo pedir permiso y usar "por favor", es importante cerrar con una reflexión positiva, en donde reuniremos a los niños y niñas y les hablaremos de cuánto nos alegra ver cómo han practicado y aprendido de estas habilidades de manera creativa y divertida.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 3 MIS DISCULPAS

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegria, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos,al igual que tomamos la asistencia para luego nos reuinimos todos en la sala para realizar la oración grupal y la bienvenida grupal para luego hacer uso de la canción "hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk para continuar conla implementación de los saudos a la hora de ingresar al jardin u otro lugar. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	En este momento luego de haber tomado un rico y delicioso desayuno y realizado el respectivo lavado de manos, pasaremos al aula en donde, iniciaremos a explicar la palabra mágica "lo siento", ya que esta es una forma especial de decir que nos disculpamos cuando hacemos algo que puede haber lastimado a alguien. Utilizaremos ejemplos simples y visuales, como si un niño accidentalmente empuja a otro durante un juego; luego de ello les preguntaremos si lo ocurrido estuvo bien o mal, después de escuchar sus opiniones entraremos a explicar dicha situación y que debemos de hacer cuando esta se presente es decir, que debemos de disculparnos al decir "lo siento" cuando hacemos algo sin la intención de lastimar a nuestros compañeros; así, aprenderán que esta palabra mágica ayuda a mostrar amor y cuidado hacia los demás, creando un ambiente más amable y feliz.	Para dar continuidad con nuestra actividad realizaremos un "Librito de Disculpas", para eso nos organizaremos en nuestros puestos y a cada uno de los niños y niñas se les proporcionará algunos materiales como hojas de papel de colores, cartulina, marcadores, imágenes alusivas a decir lo siento y con ayuda de la docente y la auxiliar les escribiremos en la portada del libro la palabra "lo siento"; al finalizar, cada niño puede compartir su librito con el grupo, explicando sus dibujos y practicando cómo usar la palabra mágica. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Luego de haber disfrutado de un delicioso y nutritivo almuerzo, realizaremos el lavado de manos para dirigirnos a nuestra aula, donde nos dispondremos a realizar la lectura de un cuento ilustrado llamado "Zac el Zorrillo" https://youtu.be/9jhMget-Uo8, el cual nos mostrará personajes que enfrentan conflictos y cómo resuelven sus problemas al decir "lo siento"; después de la lectura, invitaremos a los niños y niñas a hablar sobre lo que sucedió en la historia y cómo se sintieron los personajes.	En este momento realizaremos un juego llamado "El Semáforo de las Disculpas", para realizar este juego se les explicará que se pueden mover por todo el salón como si fueran autos y a medida en que la docente levante una tarjeta verde, pueden correr y jugar; con una tarjeta amarilla, deben caminar despacio; y al levantar una tarjeta roja, deben detenerse y decir "lo siento" si han chocado o empujado a alguien durante el juego. Después de practicar la frase, compartiremos un momento en donde nos acomodaremos en las colchonetas en forma de circulo y expresaremos en que se sintieron mal y usaron la palabra "lo siento". Esta actividad no solo les ayudará a entender la importancia de disculparse, sino que también fomentará la diversión y el movimiento, mientras aprenden sobre la empatía y la cortesía.	Para dar cierre a esta actividad nos reuniremos en circulo para agradecer a cada uno por su participación y esfuerzo; así mismo se les recordará lo divertido que fue jugar y aprender juntos sobre la importancia de decir "lo siento" cuando hacemos algo que puede lastimar a alguien, dejando en cada uno de ellos una sensación positiva y recordándoles que siempre es bueno ser amables y cuidar de los demás.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 26 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 4 YO TE QUIERO	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " Canción de bienvenida" https://youtu.be/CaGi6yZWUis generando así un ambiente activo lleno de interacción y muy buena disposición. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	*Para dar apertura a esta actividad, una vez terminado el* desayuno y el lavado de manos pasaremos al aula para sentarnos cómodamente en nuestras sillas para observar y escuchar el siguiente acrósticos con las palabra "Te Quiero": T-tiempo, E-espacio, Q- que se cruzan, U-unidos, I-inmenso, E, esto con el fin de darle a conocer como con una sola palabra podemos demostrarle ese cariño y aprecio que tenemos por cada uno de nuestros compañeros y familiares.	Para esta actividad nos organizaremos en nuestras sillas y en cada una de las mesas vamos a encontrar algunas hojas de iris, hojas de bond, crayolas y colbón para dibujar algo especial a esa persona que nos quieren y hace de nuestro día un mundo mejor. Esta actividad es una manera divertida y sencilla de enseñar a los niños a expresar sus sentimientos. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
[redacted] cuando con nuestra actividad pasaremos a acomodarnos en los tapetes para escuchar un cuento interactivo llamado "Te quiero, yo te quiero" https://youtu.be/cLB3lxmvM0Q; esto con el fin de dar a conocer todas las maneras que tenemos de expresar cariño o aprecio por aquellas personas que desde la cercanía o la distancia hacen parte de nuestro proceso que ser personas integras. Esta actividad no solo estimula el lenguaje, sino que también fortalece los lazos emocionales entre nuestros niños y niñas.	Para dar continuidad con nuestra actividad invitaremos a todos lo niños y niñas a participar de una actividad llamada "La búsqueda del tesoro del amor" la cual consiste en que la docente con ayuda de la auxiliar esconderá por el jardín unas pequeñas tarjetas en forma de corazón alusiva a esa palabra mágica que estamos trabajando que es "te quiero". Cada vez que un niño encuentre una tarjeta, deberá decir "te quiero" a alguien que elija, como un amigo o un adulto. Se incluirán pistas sencillas que los guíen a los lugares donde están escondidos los tesoros. Al final del juego, todos nos reuniremos y compartiremos a quién le dijeron "te quiero" y por qué.	Para dar cierre a esta actividad invitaremos a todos los niños y niñas del jardín a disfrutar de un momento divertido al compás de algunas canciones y así seguir compartiendo con todos nuestros compañeros y docentes. Luego de ello nos dispondremos a tomar nuestros bolsos para ir a nuestras casas a seguir disfrutando de ese amor incondicional que nos brincan en casa.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUI LA IMPORTANCIIA DE LAS PALABRAS MAGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERETES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 27 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 5 HASTA LUEGOS COMPAÑEROS	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
[redacted] recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Una vez terminado el desayuno y el realizado de lavado de manos pasaremos al aula en donde nos acomodaremos en círculo para dialogar sobre el significado de la palabra "hasta luego", de la importancia que tiene al realizarlo y en qué momentos lo podemos decir. Este tipo de actividades no sólo les ayudará a estimular el lenguaje, sino que también irán adquiriendo hábitos de saludos y despedidas; "hasta luego" no solo es una despedida, sino también una forma de mostrar cariño y aprecio por lo que hemos compartido.	En un segundo momento organizaremos el aula de tal manera en que cada uno de los niños y niños pueda estar en su silla y en cada mesa se encontrarán algunos materiales como papel iris, colores, crayolas y hojas de bond en donde, cada uno dibujará desde su imaginación lo que para ellos significa decir "hasta luego" teniendo el conocimiento previo de la charla anterior; Luego de eso, pegaremos todos los dibujos en la pared y haremos una pequeña exposición de aquellas obras de artes. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Después de un rico y nutritivo almuerzo realizaremos el lavado de mano y el cambio de ropa, nos organizaremos en la sala en nuestras respectivas sillas para observar y escuchar un cuento llamado "Hasta luego, Feofán", en donde aprenderemos que hay personas que hacen parte de nuestras vidas y que por situaciones o circunstancias de la vida deben desplazarse a otros lugares y eso puede cambiar muchas dinámicas en nuestro diario vivir.	Para nuestro juego vamos a disfrutar de un momento agradable con todos nuestros compañeros haciendo uso de algunos juguetes que tengamos al alcance acompañados de música; esto para enriquecer la unión con todos los niveles que hacen parte del jardín y una vez se observe la hora de salida colocaremos la canción llamada "A guardar" https://youtu.be/HCynKopZ6Z4, esto con el fin de darles a conocer que independientemente de donde nos encontremos si ya es hora de despedirnos y retornar a casa o irnos a dormir debemos de ordenar lo que hayamos utilizado en su momento y así les servirá para aplicarlo en todos los aspectos de nuestras vidas.	Una vez ordenado todos nos volveremos a reunir para realizar un mini conversatorio y saber como les pareció la actividad de ordenar lo que ya habíamos utilizado, si ya lo habían aplicado en casa, sino se hace con frecuencia se les resaltará la importancia que eso tiene y la ayuda tan grande que se le genera a los padres o cuidadores al realizar ese gesto. Al finalizar invitaremos a cada grupo al salón para realizarles entrega de sus mochilas y esperar a que lleguen por nosotros.

2. BITÁCORA		
FECHA: 23 AL 27 DE FEBRERO DEL 2026	MUNICIPIO: NUQUI	SEDE: HOGAR INFANTIL NUQUI
GRUPO: NIVEL B DE 3 AÑOS A 4 AÑOS 11 MESES		CANTIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES:
NOMBRE DEL AGENTE EDUCATIVO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROYECCIÓN PEDAGÓGICA: JULIA SORAYA QUINTO MOSQUERA		
NARRATIVA DE MI QUE HACER PEDAGÓGICO Y RECOLECCIÓN DE LAS VOCES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS		

SE realizo lo planeado con niños y niñas los tiempos fueron convenientes, se interesaron y se involucraron. Hubieron niños y niñas inquietos y particiapron de manera acitva.






SOLO BIENESTAR – PROYECTO PEGAGÓGICO

MUNICIPIO: NUQUI
MODALIDAD: CDI Y HI

MATRIZ DE REGISTRO DE PROYECTO PEDAGÓGICO	
NOMBRE DE DOCENTE: GRUPO:	Proyecto pedagógico para la modalidad CDI – HI
FECHA:	16 al 28 de febrero del 2026
NOMBRE DEL PROYECTO:	Hechizos de comunicación.
SUBTEMAS:	Las palabras mágicas (saludos, gracias, perdón, permiso, por favor, de nada, hasta luego, hasta mañana, hasta pronto, buenos días, buenas tardes, buenas noches)
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	15 días
SALA DE APRENDIZAJE:	HI Y CDI
OBJETIVO GENERAL:	Enseñar a los niñas y niños del CDI y HI de Nuquí la importancia de las palabras mágicas para fomentar la buena convivencia dentro de los diferentes espacios
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	• Lograr que los niños y niñas incorporen en la cotidianidad el uso de las palabras mágicas. • Fomentar el uso de las mágicas en los entornos educativos y en su entorno familiar.
PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN Y/O PREGUNTAS ORIENTADORAS	¿Por qué y para que enseñar y aprender las palabras mágicas?
JUSTIFICACIÓN	Desde el ingreso de los niños y niñas a los diferentes entornos educativos, se observa una tendencia preocupante, muchos de ellos llegan sin reconocer ni replicar los saludos.; esta situación no solo se manifiesta en su falta de respuesta verbal, sino que también se refleja en su comportamiento general; a menudo, llegan en silencio, interactuando poco entre sí. Este comportamiento sugiere que aún no manejan adecuadamente las palabras y expresiones que son fundamentales para la interacción social. La importancia de los saludos y las interacciones verbales en la infancia no puede subestimarse, estas habilidades son esenciales no sólo para establecer conexiones con sus compañeros, sino también para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y colaborativo. Por lo tanto, es fundamental implementar estrategias que fomenten el uso de saludos y otras formas de comunicación desde el primer día en que los niños ingresan a estos entornos. Esto no solo contribuirá a su desarrollo personal y social, sino que también facilitará un ambiente educativo más enriquecedor y dinámico.
MARCO TEÓRICO.	Un autor destacado que aborda este tema es Alfredo Gómez Cerdá, reconocido por su contribución a la literatura infantil y juvenil en su libro "Las palabras mágicas" https://colegiosaopaulo.cl/wp-content/uploads/2021/04/Las-palabras- magicas.pdf, Gómez Cerdá utiliza la narrativa de manera ingeniosa para explorar la importancia del lenguaje y las expresiones de cortesía en la vida cotidiana de expresiones no solo transforma la convivencia entre los pequeños, sino que también influye en su percepción del mundo que los rodea. En su obra, Gómez Cerdá plantea situaciones en las que los personajes, al emplear palabras como "por favor", "gracias" y "hola", experimentan cambios significativos en sus interacciones, estas palabras, que él denomina "mágicas", tienen el poder de abrir puertas, crear amistades y fomentar un ambiente de respeto y empatía; cabe resaltar que al aprender a utilizar estas expresiones, no solo enriquecen su vocabulario, sino que también desarrollan habilidades sociales cruciales para su crecimiento emocional y personal. Gómez Cerdá, con su estilo accesible y cautivador, logra captar la atención de los jóvenes lectores, permitiéndoles ver el valor de la comunicación efectiva y respetuosa. Así, su obra se convierte en una herramienta pedagógica valiosa, que no solo entretiene, sino que también educa, promoviendo un desarrollo integral en los niños y niñas. Daniel Goleman, psicólogo y periodista, popularizó el concepto de inteligencia emocional en su libro "Inteligencia Emocional" (1995) https://iuymca.edu.ar/wp- content/uploads/2022/01/La-Inteligencia-Emocional-Daniel-Goleman-1.pdf (cap 98, 130, 137 y 138). Este concepto se refiere a la capacidad de reconocer, comprender y gestionar nuestras propias emociones, así como la habilidad para reconocer, comprender e influir en las emociones de los demás. Goleman argumenta que las habilidades emocionales son tan importantes, si no más, que las habilidades cognitivas (IQ) para el éxito en la vida y en las relaciones interpersonales; dentro del marco de la inteligencia emocional, Goleman identifica varias competencias clave que se agrupan en cinco áreas principales y una de ellas esta las "Habilidades Sociales" que al ser implementadas favorecen a la capacidad de comunicarse claramente, construir relaciones, trabajar en equipo y resolver conflictos. Estas habilidades son esenciales para interactuar de manera efectiva en cualquier contexto social, ya sea en la escuela, el trabajo o en la vida personal.
RECURSOS HUMANOS:	Agentes educativos – auxiliares pedagógicos.
RECURSOS MATERIALES Y FÍSICOS.	Cartulina, lápices de colores, marcadores, imágenes, crayolas, Tv, juguetes, libros, hojas de bond, economía de fichas, papel craf, hojas iris y colbón.
OBSERVACIONES GENERALES	Este proyecto será socializado a las familias antes y al finalizar en aras de darle participación a las familias.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	
INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 16 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 1 BUENOS DIAS AMIGUITOS	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8 - 9 DE LA MAÑANA	**DURACIÓN: 10- 11**	**DURACIÓN: 11- 12**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la [redacted]ón física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les *dirá la importancia y el adecuado lavado de* manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	luego de la canción hola, hola nos disponemos a pintar una economía de fichas en donde encontraremos imágenes alusivas a los saludos que usualmente realizamos en nuestro diario vivir. Luego de ello la docente con ayuda de la auxiliar iniciarán a pegar las fichas por todo el salón; así mismo de asegurarnos que estén bien pegadas y visibles para todos y todas, pasaremos a recorrerlas y detenernos en cada imagen y al verla imitaremos la expresión que representa. Después de finalizar con el recorrido *nos acomodaremos en forma de circulo para* compartir nuestras experiencias y como nos sentimos al imitar cada expresión y si alguno de ellos recordó momentos específicos en nuestras vidas.	Atreves de la canción del hola, hola se estimula a los niños y niñas para fomentar la interacción entre todos, promoviendo un ambiente de colaboración y amistad; luego de ello pasaremos a realizar un mural de huella que nos representará la unidad que existe y reforzaremos con nuestros compañeros. Esta actividad no solo nos permitirá socializar y conocernos mejor, sino que también contribuye al aprendizaje de habilidades sociales y emocionales en un contexto lúdico, donde la diversión y la creatividad se entrelazan, creando un espacio seguro y acogedor para la *expresión personal y el desarrollo integral de cada uno de* nuestros niñas y niños. Luego pasaremos a realizar el lavado de mano para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA DURACION: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuaremos nuestro día en el aula, con la lectura de un cuento llamado " Daniel y las palabras mágicas" el cual nos recordara la importancia de los saludos y las palabras mágicas, en esta historia Daniel descubre como unas simples palabras pueden transformar nuestros días y mejorar las relaciones con los demás. Al igual que Daniel, nosotros también podemos hacer que nuestras mañanas sean especiales al saludarnos de manera amable y cortes, cada vez que lleguemos a el salón recordemos utilizar palabras mágicas como "hola, por favor, gracias, adiós, hasta mañana, discúlpame, [redacted]ermiso, de nada, te ayudo, hasta luego, buenos días, buenas tardes, buenas noches, ¿me prestas?"	Continuaremos nuestro día con un juego titulado " círculo de cortesía "el cual consiste en formar un círculo humano, es decir, nos tomamos de las manos hasta formar dicho circulo el cual tiene como finalidad no dejar salir una persona hasta que diga una palabra mágica mencionada en el cuento anterior, tales como: "hola, por favor, gracias, adiós, hasta mañana, discúlpame, con permiso, de nada, te ayudo, hasta luego, buenos días, buenas tardes, buenas noches, ¿me prestas?" Después pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso algo.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares disfrutaremos de la canción de despedida llamada "Adios, adios" https://youtu.be/7NYrRFKnnzA, para seguir recordando que debemos de decirle a una perona o compañeros al momento de marcharnos de un lugar.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA **MODALIDAD CDI**	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	
INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 2 NORMAS DE CORTESIA	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN:8-9	**DURACIÓN: 10-11**	**DURACIÓN: 11-12**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " Canción de bienvenida" https://youtu.be/CaGi6yZWUis generando así un ambiente activo lleno de interacción y muy buena disposición. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las	Después de desayuno y de habernos lavado las manos nos reuniremos en nuestra aula y nos organizaremos en nuestras respetivas sillas para observar y escuchar las diferentes formas de expresión de saludo y cortesía "Normas de cortesia" https://youtu.be/UJdiu6dnyGo, que con mucho entusiasmo dan a conocer la docente y auxiliar pedagógica.	Continuando con nuestras actividades planeadas nos organizaremos por grupo y partiendo de lo explicado anteriormente los niños y niñas podrán escoger algunas de las expresiones o cortesías para luego representarla entre compañeros y así dejar un conocimiento claro de que con una simple expresión podemos alegrarle la vida a otra o el momento a otra persona. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.

medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.		
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA DURACIÓN 3PM**
Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a organizarnos en la sala cada uno en sus respetivas sillas para observar un video sobre las palabras mágicas y su importancia titulado "las palabras mágicas" https://youtu.be/cg6DawbmPCs, esto para seguir motivando a nuestros niños y niñas para implementarlas en nuestro día a día y seguir contribuyendo a la realización personal en cuanto a las habilidades sociales.	Continuaremos nuestro día con un juego realizando una ronda en donde nos tomaremos todos de las manos y debemos de realizar los desafíos que se van mencionando en el transcurso de la canción titulada " hay que saludar" https://youtu.be/7aRQ6Z3-LFk con la intención de seguir reforzando nuestras palabras mágicas y buenos modales.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares, realizaremos un conversatorio donde los niños nos contaran como se sintieron en el trascurso del desarrollo de las actividad.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI **FECHA: 18 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 3 ABRAZO DE OSO

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos,al igual que tomamos la asistencia para luego nos reuinimos todos en la sala para realizar la oración grupal y la bienvenida grupal para luego hacer uso de la canción "hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk para continuar conla implementación de los saudos a la hora de ingresar al jardin u otro lugar. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Una vez finalizado el desayuno y el respetivo lavado de manos pasaremos a nuestra aula y realizaremos un círculo con las sillas en donde cada uno ocupará una de ellas, luego pasaremos a llevar a cabo la actividad llamada " cadena de saludos " la cual consiste en que cada uno de los niños y niñas deberá levantarse y saludar a la persona que tenga a su derecha utilizando un saludo diferente, ya sea de su cultura o de otra que hayan aprendido en el transcurso de esta semana. Ejemplo un apretón de mano, una reverencia, un abrazo, saludo de manos, beso en la mejilla, etc.	Continuaremos nuestras actividades, contando con la participación de los niños y niñas crearemos un poema partiendo de su imaginación y teniendo en cuanta las actividades y expresiones anteriores; esta actividad no solo fomenta la creatividad literaria si no que también ayuda a construir un espacio seguro y las relaciones interpersonales. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a reunirnos todos los niveles en un mismo espacio para observar y escuchar una dramatizado a cargo de los niños más grande que hacen parte del nivel C en donde les demostraran una breve escena que represente un reencuentro de antiguos compañeros de clase enseñando las diferentes formas de saludo sin importar el tiempo.	Siguiendo con nuestra dinámica realizaremos un juego llamado " mi compañero y yo" el cual consiste en que los niños se muevan al son de la canción por todo el espacio y al momento de que esta se detenga buscaran a un compañero para saludarlo de la manera en que indiquen la docente y la auxiliar.	Luego de habernos cambiado y organizado para partir a nuestros hogares, realizaremos un círculo en donde cada niño estará en sus respetivas sillas donde se despedirán unos de otros con un saludo especial como; un abrazo, un choque de manos, un adiós, un beso en la mejilla o un hasta mañana.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI **FECHA: 19 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 4 HUELLAS DE AMOR

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos al aula donde en donde registramos la asistencia	Luego de haber disfrutado del desayuno y lavarnos las manos invitamos a los niños y las niñas a pasar al aula donde cada uno se sentará en sus respetivas sillas para observarán a las docentes realizar la	Continuando con nuestras actividades planeadas los niños y las niñas encontraran cartulinas pegadas en la pared donde crearemos un mural colaborativo titulado "saludos del mundo" donde cada niño y niña con la ayuda de pintura "

luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, ¿cómo están?" https://youtu.be/vowopDHf6Mw, en donde podremos continuar con la practica de saludo no solo a mis amigos sino también a todo el talento humano, generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	creación de saludos entre ellas y los niños deberán de adivinar si realmente es un saludo porque en dicha dinámica se representarán situaciones que no hacen parte de estos para así dar a conocer que hemos aprendido en las actividades previamente realizadas.	vinilo" pasará a dejar su huella de una manera creativa o una forma de saludo en la cartelera, bien sea plasmar las manos, hacer una carita, un beso, etc. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuaremos con las actividades realizando una lectura de láminas con dibujos de diferentes personajes que se pueden saludar tales como: un perro, un gato, un niño, una niña. etc. Se les dirá a los niños y las niñas que nos enseñen como ellos saludan a cada uno de esos personajes antes enseñado.	Teniendo en cuenta la lectura de la actividad anterior invitaremos a los niños a realizar un juego de imitación, donde ellos deberán de elegir un personaje y/o imitar como se saluda, ejemplo si eligen el perro, pueden mover los brazos como si fueran las patas y ladrar, los otros niños y niñas deberán de adivinar que personaje es también lo deben de saludar.	Finalizaremos la actividad recordando la importancia de un saludo adecuado y como puede influir en la impresión que damos a los demás; esta actividad no solo ayuda a aprender los saludos, sino que también fomenta la interacción.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUI LA IMPORTANCIIA DE LAS PALABRAS MAGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERETES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 20 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 5 NUESTRA GRATITUD

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Después de haber disfrutado del desayuno y lavarnos las manos invitare a los niños y niñas a pasar a el aula donde continuaremos con el desarrollo de las actividades nos sentaremos cada uno en sus respetivas sillas y la docente les explicara que vamos a hablar sobre las diferentes formas de saludos y les pedirá a los niños que le demuestren como ellos se saludan, luego de la demostración la docente les explicará de la manera más clara posible la importancia de los saludos.	Continuando con nuestras actividades planeadas invito a todos los niños y niñas para realizar una divertida actividad de arte llamada "coloreando nuestros saludos" invitaré a los niños y niñas a sentarse en sus respetivas sillas y mesas, luego se le proporcionará a cada uno unas crayolas de diferentes colores, una hoja con la imagen de los diferentes saludos las cuales deberán de pintar partiendo de su imaginación. Luego pasaremos a lavarnos las manos para disponernos a disfrutar de un delicioso y nutritivo almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Luego de disfrutar de un delicioso almuerzo y lavarnos las manos continuaremos con las actividades nos reuniremos en el aula invitare a los niños y las niñas a acomodarse en forma de circulo en una colchoneta suave y cómoda para disfrutar y escuchar el cuento titulado " La gratitud de Elisa" https://www.guiainfantil.com/ocio/cuentos-infantiles/la-gratitud-de-elisa-cuento-corto-para-aprender-a-dar-las-gracias/ la historia tiene con finalidad enseñar el poder de los saludos y la importancia de ser agradecido , al finalizar el cuento tendremos un espacio para que los niños compartan sus propias experiencias sobre como saludan y agradecen a las personas en su vida , fomentando así un ambiente de cariño y conexión entre ellos .	En este espacio y continuando con lo planeado invito a todos los niños y las niñas a jugar libremente en los diferentes espacios del aula siempre bajo la supervisión de la docente y el marco de las buenas prácticas de respeto y auto cuidado acompañados de canciones alusivas al tema que venimos trabajando como lo son las palabras mágicas.	Finalizaremos la actividad realizando una lluvia de preguntas, tales como: ¿qué saludos les llamó la atención? ¿cómo se sintieron en el desarrollo de las actividades? Por ultimo los invito a practicar sus nuevos saludos en casa con sus familias y amigos.

2. BITÁCORA

FECHA: 16 AL 20 DE FEBRERO DEL 2026	**MUNICIPIO: NUQUI**	**SEDE: NUQUI**
GRUPO: NIVEL A DE 1 AÑOS 7 MESES A 2 AÑOS 11 MESES		**CANTIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES: 16**
NOMBRE DEL AGENTE EDUCATIVO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROYECCIÓN PEDAGÓGICA: DIGNA MARIA QUINTO NAVAS		
NARRATIVA DE MI QUE HACER PEDAGÓGICO Y RECOLECCIÓN DE LAS VOCES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS		

Los niños y niñas en su mayoria captaron lo enseñado sobre la palabras magicas, y el valor de uno de ellas en especial gracias y buenos dias.






	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 23 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 1 FORTALECIDNO VINCULOS

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	En un primer momento nos dispondremos a saludarnos con la canción "Saludo arriba" https://youtu.be/A80D7tpbdxs para disponernos a realizar la siguiente actividad llamada "Circulo de gratitud"; en donde, con cada uno de los niñas y niños nos acomodaremos en forma de circulo en nuestras sillas y en el centro encontraremos una caja llena de juguetes para que cada uno de ellos pase y saque un juguete y se lo entregue a compañero que esta a su lado para que este le agradezca ese gesto dándole las gracias a su compañero y así se continua con cada unos de los niños y niñas y enseñarles la importancia de dar las gracias no solo a sus compañeros sino también a aquellas personas que realizan pequeñas acciones que les ayudarán a su día a día.	Continuando con la secuencia organizaremos a los niños y las niñas en sus respectivos puestos; al estar ubicados en las mesas encontraremos algunas imágenes alusivas a decir gracias o agradecer algunos gestos que hacen aquellas personas que conviven con nosotros y hacen lo posible para nuestro bienestar, así mismo encontraremos colbón, crayolas y mirellas. Una vez observando las imágenes se les hará entrega de una hoja de bond para que cada uno de los niños y niñas realice una carta con los objectos mencionados con anterioridad y esta sea entregada a la persona que ellos consideren necesario.
MOMENTO PARA LA LITERATURA DURACION: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Para este momento nos organizaremos cómodamente en nuestras sillas para observar y escuchar un cuento llamado "El príncipe agradecido" https://youtu.be/bnjk5gnLjKs; a medida en que el cuento vaya avanzando se les irá realizando preguntas para crear una experiencia más rica y dinámica. ¿Qué le ofrecieron al rey para poder recibir una ayuda? ¿Por qué el Rey necesitaba regresar a casa? ¿Qué tuvo que prometer el Rey al mago?	Después de haber observado el cuento, pasaremos a realizar una ronda con la siguiente canción https://youtu.be/4m-DBc4Gwxk; esto con el objetivo de seguir fortaleciendo aquellas palabras mágicas que hacen parte de nuestro día y nos vuelve una persona integra a medida en que aplicamos palabras y acciones de cortesía.	Para dar cierre a este día realizaremos un conversatorio en donde hablaremos sobre el placer de compartir este tiempo juntos y aprender sobre la importancia de decir "gracias" y recordaremos que cada vez que expresemos gratitud, estamos iluminando el día de alguien y haciendo del mundo un lugar más amable.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 24 DE FEBRERO DE 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 2 APRENDAMOS A PEDIR PERMISO

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos al aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, ¿cómo están?" https://youtu.be/vowopDHf6Mw, en donde podremos continuar con la practica de saludo no solo a mis amigos sino también a todo el talento humano, generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Luego de haber desayunado y haber realizado el respetivo lavado de mano, invito a los niños y niñas a pasar al salón, a cada uno de los niños y niñas les pediré sentarse en sus respetivas sillas, para luego mostrarles unas tarjetas con imágenes haciendo demostración de las palabras mágicas como pedir permiso y por favor, luego de que las hallan observado bien procederé a preguntarles que observan o que ven en cada imagen, que acción se está realizando en *las imágenes para luego explicarles que en cada situación* se necesita pedir permiso o decir por favor ejemplo " si quiero jugar con el balón", debo de pedir permiso.	Para esta actividad vamos a crear unas tarjetas de "Solicitud Amistosa", en donde a cada uno de los niños y niñas se les hará entrega de algunos materiales como papel bond, colores y pegamento para que diseñen sus propias tarjetas; en media hoja de bond pueden dibujar o pegar imágenes de cosas que les gustaría pedir, como un juguete, un libro o un tiempo de juego y en el reverso deben escribir frases como "¿Puedo por favor...?" y *completar con la solicitud; Luego, los niños pueden* intercambiar tarjetas entre sí y practicar cómo pedir permiso de manera amable. Esta actividad no solo fomenta la creatividad, sino que también refuerza la importancia de la cortesía en sus interacciones diarias.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA DURACIÓN 3PM**
En este momento nos acomodaremos en las colchonetas para	Continuando con nuestras actividades planeadas	Al finalizar la actividad de cómo pedir permiso y usar "por

https://youtu.be/n_sk3T3KoJw; con este cuento aprenderemos que pedir permiso es una habilidad fundamental que ayuda a los niños y niñas a desarrollar el respeto por los demás y a establecer límites saludables y responsables de sus acciones así mismo a tomar decisiones conscientes.	niñas. Nos organizaremos en grupos de 5 personas en donde cada grupo deberá escoger una tarjeta de las antes mencionadas y deberán actuar la situación o acción que se presente en la tarjeta, un niño o niña debe de pedir permiso usando frases como "¿puedo jugar con el balón, por favor? y así uno a uno deberá realizar la acción hasta que todos la hayan realizado, terminaremos realizando una ronda donde nos tomaremos de las manos y cantáremos una ronda titulada por favor y gracias. https://youtu.be/yBARHEBB7SE.	donde reuniremos a los niños y niñas y les hablaremos de cuánto nos alegra ver cómo han practicado y aprendido de estas habilidades de manera creativa y divertida.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 3 MIS DISCULPAS

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos,al igual que tomamos la asistencia para luego nos reuinimos todos en la sala para realizar la oración grupal y la bienvenida grupal para luego hacer uso de la canción "hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk para continuar conla implementación de los saudos a la hora de ingresar al jardin u otro lugar. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	En este momento luego de haber tomado un rico y delicioso desayuno y realizado el respectivo lavado de manos, pasaremos al aula en donde, iniciaremos a explicar la palabra mágica "lo siento", ya que esta es una forma especial de decir que nos disculpamos cuando hacemos algo que puede haber lastimado a alguien. Utilizaremos ejemplos simples y visuales, como si un niño accidentalmente empuja a otro durante un juego; luego de ello les preguntaremos si lo ocurrido estuvo bien o mal, después de escuchar sus opiniones entraremos a explicar dicha situación y que debemos de hacer cuando esta se presente es decir, que debemos de disculparnos al decir "lo siento" cuando hacemos algo sin la intención de lastimar a nuestros compañeros; así, aprenderán que esta palabra mágica ayuda a mostrar amor y cuidado hacia los demás, creando un ambiente más amable y feliz.	Para dar continuidad con nuestra actividad realizaremos un "Librito de Disculpas", para eso nos organizaremos en nuestros puestos y a cada uno de los niños y niñas se les proporcionará algunos materiales como hojas de papel de colores, cartulina, marcadores, imágenes alusivas a decir lo siento y con ayuda de la docente y la auxiliar les escribiremos en la portada del libro la palabra "lo siento"; al finalizar, cada niño puede compartir su librito con el grupo, explicando sus dibujos y practicando cómo usar la palabra mágica. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Luego de haber disfrutado de un delicioso y nutritivo almuerzo, realizaremos el lavado de manos para dirigirnos a nuestra aula, donde nos dispondremos a realizar la lectura de un cuento ilustrado llamado "Zac el Zorrillo" https://youtu.be/9jhMget-Uo8, el cual nos mostrará personajes que enfrentan conflictos y cómo resuelven sus problemas al decir "lo siento"; después de la lectura, invitaremos a los niños y niñas a hablar sobre lo que sucedió en la historia y cómo se sintieron los personajes.	En este momento realizaremos un juego llamado "El Semáforo de las Disculpas", para realizar este juego se les explicará que se pueden mover por todo el salón como si fueran autos y a medida en que la docente levante una tarjeta verde, pueden correr y jugar; con una tarjeta amarilla, deben caminar despacio; y al levantar una tarjeta roja, deben detenerse y decir "lo siento" si han chocado o empujado a alguien durante el juego. Después de practicar la frase, compartiremos un momento en donde nos acomodaremos en las colchonetas en forma de circulo y expresaremos en que se sintieron mal y usaron la palabra "lo siento". Esta actividad no solo les ayudará a entender la importancia de disculparse, sino que también fomentará la diversión y el movimiento, mientras aprenden sobre la empatía y la cortesía.	Para dar cierre a esta actividad nos reuniremos en circulo para agradecer a cada uno por su participación y esfuerzo; así mismo se les recordará lo divertido que fue jugar y aprender juntos sobre la importancia de decir "lo siento" cuando hacemos algo que puede lastimar a alguien, dejando en cada uno de ellos una sensación positiva y recordándoles que siempre es bueno ser amables y cuidar de los demás.

	FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA MODALIDAD CDI	

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUÍ LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS MÁGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

SEDE: CDI | **FECHA: 26 DE FEBRERO DEL 2026**

PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:

ENCUENTRO Nº 4 YO TE QUIERO

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " Canción de	Para dar apertura a esta actividad, una vez terminado el desayuno y el lavado de manos pasaremos al aula para sentarnos cómodamente en nuestras sillas para observar y escuchar el siguiente acrósticos con las palabra "Te Quiero": T-tiempo, E-espacio, Q- que se cruzan, U-unidos, I-inmenso,	Para esta actividad nos organizaremos en nuestras sillas y en cada una de las mesas vamos a encontrar algunas hojas de iris, hojas de bond, crayolas y colbón para dibujar algo especial a esa persona que nos quieren y hace de nuestro día un mundo mejor. Esta actividad es una manera

ambiente activo lleno de interacción y muy buena disposición. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	palabra podemos demostrarle ese cariño y aprecio que tenemos por cada uno de nuestros compañeros y familiares.	sentimientos. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Continuando con nuestra actividad pasaremos a acomodarnos en los tapetes para escuchar un cuento interactivo llamado "Te quiero, yo te quiero" https://youtu.be/cLB3lxmvM0Q; esto con el fin de dar a conocer todas las maneras que tenemos de expresar cariño o aprecio por aquellas personas que desde la cercanía o la distancia hacen parte de nuestro proceso que ser personas integras. Esta actividad no solo estimula el lenguaje, sino que también fortalece los lazos emocionales entre nuestros niños y niñas.	Para dar continuidad con nuestra actividad invitaremos a todos lo niños y niñas a participar de una actividad llamada "La búsqueda del tesoro del amor" la cual consiste en que la docente con ayuda de la auxiliar esconderá por el jardín unas pequeñas tarjetas en forma de corazón alusiva a esa palabra mágica que estamos trabajando que es "te quiero". Cada vez que un niño encuentre una tarjeta, deberá decir "te quiero" a alguien que elija, como un amigo o un adulto. Se incluirán pistas sencillas que los guíen a los lugares donde están escondidos los tesoros. Al final del juego, todos nos reuniremos y compartiremos a quién le dijeron "te quiero" y por qué.	Para dar cierre a esta actividad invitaremos a todos los niños y niñas del jardín a disfrutar de un momento divertido al compás de algunas canciones y así seguir compartiendo con todos nuestros compañeros y docentes. Luego de ello nos dispondremos a tomar nuestros bolsos para ir a nuestras casas a seguir disfrutando de ese amor incondicional que nos brincan en casa.

FORMATO DE PROYECCION PEDAGOGICA Y BITACORA
MODALIDAD CDI

1. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

INTENCIONALIDAD	ENSEÑAR A LOS NIÑAS Y NIÑOS DEL CDI Y HI DE NUQUI LA IMPORTANCIIA DE LAS PALABRAS MAGICAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DE LOS DIFERETES ESPACIOS.

SEDE: CDI	**FECHA: 27 DE FEBRERO DEL 2026**
PROCESO DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO-NIÑA:	
ENCUENTRO Nº 5 HASTA LUEGOS COMPAÑEROS	

ASAMBLEA DE BIENVENIDA	**MOMENTO PARA LA EXPLORACIÓN DEL MEDIO**	**MOMENTO PARA EL ARTE**
DURACIÓN: 8AM - 9AM	**DURACIÓN: 10AM - 11AM**	**DURACIÓN: 11AM - 12PM**
Se recibe a los niños y niñas con amor, alegría, entusiasmo, en la llegada de los niños se hace la revisión física de cada uno de ellos, luego pasamos aula donde en donde registramos la asistencia luego realizamos una oración, saludos de bienvenida con la canción " hola, hola" https://youtu.be/iC-9PKGI4Mk generando así un ambiente armónico de interacción y participación activa. Luego pasaremos a él lavamanos donde se les compartirán saberes con relación a las medidas de bioseguridad, donde se les dirá la importancia y el adecuado lavado de manos, posterior a este pasaremos a tomar un rico y nutritivo desayuno.	Una vez terminado el desayuno y el realizado de lavado de manos pasaremos al aula en donde nos acomodaremos en círculo para dialogar sobre el significado de la palabra "hasta luego", de la importancia que tiene al realizarlo y en qué momentos lo podemos decir. Este tipo de actividades no sólo les ayudará a estimular el lenguaje, sino que también irán adquiriendo hábitos de saludos y despedidas; "hasta luego" no solo es una despedida, sino también una forma de mostrar cariño y aprecio por lo que hemos compartido.	En un segundo momento organizaremos el aula de tal manera en que cada uno de los niños y niños pueda estar en su silla y en cada mesa se encontrarán algunos materiales como papel iris, colores, crayolas y hojas de bond en donde, cada uno dibujará desde su imaginación lo que para ellos significa decir "hasta luego" teniendo el conocimiento previo de la charla anterior; Luego de eso, pegaremos todos los dibujos en la pared y haremos una pequeña exposición de aquellas obras de artes. Al finalizar pasaremos al lavado de manos para tomar el almuerzo.
MOMENTO PARA LA LITERATURA, DURACIÓN: 1PM - 2PM	**MOMENTO PARA EL JUEGO, DURACIÓN: 2PM - 3PM**	**MOMENTO PARA LA DESPEDIDA, DURACIÓN: 3PM**
Después de un rico y nutritivo almuerzo realizaremos el [redacted]o de mano y el cambio de ropa, nos organizaremos en la [redacted] en nuestras respectivas sillas para observar y escuchar un cuento llamado "Hasta luego, Feofán", en donde aprenderemos que hay personas que hacen parte de nuestras vidas y que por situaciones o circunstancias de la vida deben desplazarse a otros lugares y eso puede cambiar muchas dinámicas en nuestro diario vivir.	Para nuestro juego vamos a disfrutar de un momento agradable con todos nuestros compañeros haciendo uso de algunos juguetes que tengamos al alcance acompañados de música; esto para enriquecer la unión con todos los niveles que hacen parte del jardín y una vez se observe la hora de salida colocaremos la canción llamada "A guardar" https://youtu.be/HCynKopZ6Z4, esto con el fin de darles a conocer que independientemente de donde nos encontremos si ya es hora de despedirnos y retornar a casa o irnos a dormir debemos de ordenar lo que hayamos utilizado en su momento y así les servirá para aplicarlo en todos los aspectos de nuestras vidas.	Una vez ordenado todos nos volveremos a reunir para realizar un mini conversatorio y saber como les pareció la actividad de ordenar lo que ya habíamos utilizado, si ya lo habían aplicado en casa, sino se hace con frecuencia se les resaltará la importancia que eso tiene y la ayuda tan grande que se le genera a los padres o cuidadores al realizar ese gesto. Al finalizar invitaremos a cada grupo al salón para realizarles entrega de sus mochilas y esperar a que lleguen por nosotros.

2. BITÁCORA

FECHA: 23 AL 27 DE FEBRERO DEL 2026	**MUNICIPIO: NUQUI**	**SEDE: HOGAR INFANTIL NUQUI**
GRUPO: NIVEL A DE 1 AÑOS 7 MESES A 2 AÑOS 11 MESES		**CANTIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES: 16**
NOMBRE DEL AGENTE EDUCATIVO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROYECCIÓN PEDAGÓGICA: DIGNA MARIA QUINTO NAVAS		

NARRATIVA DE MI QUE HACER PEDAGÓGICO Y RECOLECCIÓN DE LAS VOCES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS

Yo como profesora me senti muy feliz con el logro que obtuve, los niños y ñiñas se adaptaron a la actividad realizada.






SOLO BIENESTAR – PROYECTO PEGAGÓGICO

MUNICIPIO: NUQUI
MODALIDAD: CDI Y HI

MATRIZ DE REGISTRO DE PROYECTO PEDAGÓGICO	
NOMBRE DE DOCENTE: GRUPO:	Proyecto pedagógico para la modalidad CDI – HI
FECHA:	16 al 28 de febrero del 2026
NOMBRE DEL PROYECTO:	Hechizos de comunicación.
SUBTEMAS:	Las palabras mágicas (saludos, gracias, perdón, permiso, por favor, de nada, hasta luego, hasta mañana, hasta pronto, buenos días, buenas tardes, buenas noches)
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	15 días
SALA DE APRENDIZAJE:	HI Y CDI
OBJETIVO GENERAL:	Enseñar a los niñas y niños del CDI y HI de Nuquí la importancia de las palabras mágicas para fomentar la buena convivencia dentro de los diferentes espacios
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	• Lograr que los niños y niñas incorporen en la cotidianidad el uso de las palabras mágicas. • Fomentar el uso de las mágicas en los entornos educativos y en su entorno familiar.
PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN Y/O PREGUNTAS ORIENTADORAS	¿Por qué y para que enseñar y aprender las palabras mágicas?
JUSTIFICACIÓN	Desde el ingreso de los niños y niñas a los diferentes entornos educativos, se observa una tendencia preocupante, muchos de ellos llegan sin reconocer ni replicar los saludos.; esta situación no solo se manifiesta en su falta de respuesta verbal, sino que también se refleja en su comportamiento general; a menudo, llegan en silencio, interactuando poco entre sí. Este comportamiento sugiere que aún no manejan adecuadamente las palabras y expresiones que son fundamentales para la interacción social. La importancia de los saludos y las interacciones verbales en la infancia no puede subestimarse, estas habilidades son esenciales no sólo para establecer conexiones con sus compañeros, sino también para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y colaborativo. Por lo tanto, es fundamental implementar estrategias que fomenten el uso de saludos y otras formas de comunicación desde el primer día en que los niños ingresan a estos entornos. Esto no solo contribuirá a su desarrollo personal y social, sino que también facilitará un ambiente educativo más enriquecedor y dinámico.
MARCO TEÓRICO.	Un autor destacado que aborda este tema es Alfredo Gómez Cerdá, reconocido por su contribución a la literatura infantil y juvenil en su libro "Las palabras mágicas" https://colegiosaopaulo.cl/wp-content/uploads/2021/04/Las-palabras- magicas.pdf. Gómez Cerdá utiliza la narrativa de manera ingeniosa para explorar la importancia del lenguaje y las expresiones de cortesía en la vida cotidiana de
	expresiones no solo transforma la convivencia entre los pequeños, sino que también influye en su percepción del mundo que los rodea. En su obra, Gómez Cerdá plantea situaciones en las que los personajes, al emplear palabras como "por favor", "gracias" y "hola", experimentan cambios significativos en sus interacciones, estas palabras, que él denomina "mágicas", tienen el poder de abrir puertas, crear amistades y fomentar un ambiente de respeto y empatía; cabe resaltar que al aprender a utilizar estas expresiones, no solo enriquecen su vocabulario, sino que también desarrollan habilidades sociales cruciales para su crecimiento emocional y personal. Gómez Cerdá, con su estilo accesible y cautivador, logra captar la atención de los jóvenes lectores, permitiéndoles ver el valor de la comunicación efectiva y respetuosa. Así, su obra se convierte en una herramienta pedagógica valiosa, que no solo entretiene, sino que también educa, promoviendo un desarrollo integral en los niños y niñas. Daniel Goleman, psicólogo y periodista, popularizó el concepto de inteligencia emocional en su libro "Inteligencia Emocional" (1995) https://iuymca.edu.ar/wp- content/uploads/2022/01/La-Inteligencia-Emocional-Daniel-Goleman-1.pdf (cap 98, 130, 137 y 138). Este concepto se refiere a la capacidad de reconocer, comprender y gestionar nuestras propias emociones, así como la habilidad para reconocer, comprender e influir en las emociones de los demás. Goleman argumenta que las habilidades emocionales son tan importantes, si no más, que las habilidades cognitivas (IQ) para el éxito en la vida y en las relaciones interpersonales; dentro del marco de la inteligencia emocional, Goleman identifica varias competencias clave que se agrupan en cinco áreas principales y una de ellas esta las "Habilidades Sociales" que al ser implementadas favorecen a la capacidad de comunicarse claramente, construir relaciones, trabajar en equipo y resolver conflictos. Estas habilidades son esenciales para interactuar de manera efectiva en cualquier contexto social, ya sea en la escuela, el trabajo o en la vida personal.
RECURSOS HUMANOS:	Agentes educativos – auxiliares pedagógicos.
RECURSOS MATERIALES Y FÍSICOS.	Cartulina, lápices de colores, marcadores, imágenes, crayolas, Tv, juguetes, libros, hojas de bond, economía de fichas, papel craf, hojas iris y colbón.
OBSERVACIONES GENERALES	Este proyecto será socializado a las familias antes y al finalizar en aras de darle participación a las familias.

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

FORMACION A PADRES

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

ASPECTO A EVALUAR	DATOS MENSUALES DE NN Y MG PARA EL MES REPORTADO
Niñas y niños sin registro civil	0
MG sin afiliación a salud.	0
Niñas y niños sin afiliación a salud	0
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad	0
MG sin esquema de vacunación completo	0
MG sin controles prenatales al dia.	0
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio. Esta descripción se la deben pedir a la pedagoga.	Teniendo en cuenta los temas a tratar de la planeación al mes de marzo, se planteó y ejecutó diferentes estrategias pedagógicas articulada con las actividades rectoras. Donde se realizó ENCUENTRO CON LOS NIÑOS Y NIÑAS, para realizar dichas estrategias pedagógicas. Las cuales estuvieron planteadas de la siguiente manera: Para la ACTIVIDAD RECTORA EXPLORACIÓN DEL MEDIO, Después de desayuno y de habernos lavado las manos nos reuniremos en nuestra aula y nos organizaremos en nuestras respetivas sillas para observar y escuchar las diferentes formas de expresión de saludo y cortesía "Normas de cortesia" https://youtu.be/UJdiu6dnyGo, que con mucho entusiasmo dan a conocer la docente y auxiliar pedagógica.

En la ACTIVIDAD RECTORA DE LITERATURA,

Después de haber disfrutado de un delicioso almuerzo procederemos a organizarnos en la sala cada uno en sus respetivas sillas para observar un video sobre las palabras mágicas y su importancia titulado "las palabras mágicas" https://youtu.be/cg6DawbmPCs, esto para seguir motivando a nuestros niños y niñas para implementarlas en nuestro día a día y seguir contribuyendo a la realización personal en cuanto a las habilidades sociales.

En la ACTIVIDAD RECTORA DE ARTE, A través de la canción del hola, hola se estimula a los niños y niñas para fomentar la interacción entre todos, promoviendo un ambiente de colaboración y amistad; luego de ello pasaremos a realizar un mural de huella que nos representará la unidad que existe y reforzaremos con nuestros compañeros. Esta actividad no solo nos permitirá socializar y conocernos mejor, sino que también contribuye al aprendizaje de habilidades sociales y emocionales en un contexto lúdico, donde la diversión y la creatividad se entrelazan, creando un espacio seguro y acogedor para la expresión personal y el desarrollo integral de cada uno de nuestros niñas y niños

Finalmente, con la ACTIVIDAD RECTORA DEL JUEGO,

Continuaremos nuestro día con un juego realizando una ronda en donde nos tomaremos todos de las manos y debemos de realizar los desafíos que se van mencionando en el transcurso de la canción titulada " hay que saludar" https://youtu.be/7aRQ6Z3-LFk con la intención de seguir reforzando nuestras palabras mágicas y buenos modales.

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

ACTIVIDADES AMBIENTALES

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

ASOCIACION SOLOBIENESTAR
NIT. 901468048-0

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para los contratos N° 529 de 2026, fecha 02 al 28 de febrero de 2026, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de agua	*Se realizó actividades donde se invitaba a las familias a no desperdiciar el agua en las casas*	
Ahorro y uso eficiente de energía	*Se invitó a las familias a apagar los artefactos que no estén utilizando en el hogar, además no mantener conectados los cargadores de los celulares.*	
Ahorro y uso eficiente de papel	*Se invitó a las familias y años niños a reutilizar los papeles para evitar seguir imprimiendo de manera innecesarias* *Imprimir en ambos lados para ahora papel*	
Manejo de residuos	*Durante las actividades que se realizan en el programa se invitan a los niños y sus familias a reciclar de la siguiente manera:* ***Identificación de tipo de residuos generados:*** *se invitan a que se reciclen las latas, botellas pastillas y el cartón y así mismo llevarlos a la red de reciclaje Nuquí y los peligros que los lleven al centro de salud* ***Separación en la fuente****: Se separan y se llevan a los puntos ecológicos que existen en cada comunidad y en el caso de Nuquí se llevan a la red de reciclaje y las cascaras de plátanos y diferentes verduras se usan como para abonos en las azoteas.* ***Almacenamiento:*** *en el casco urbano se sacan el día que va a pasar el carro de la basura para llevarlo al punto de destinación y en las comunidades rurales se entierran*	

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

101

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
	Aprovechamiento y disposición final: *La red de reciclaje Nuquí y la empresa de aseo* ***Actividades de sensibilización:*** *sensibilización a los usuarios y sus familias*	

Dado en (Nuquí), en el mes de febrero de 2026

Atentamente,

Nombre y apellidos: Elquin Vicente Rodríguez Díaz
Representante legal: Asociación Solo Bienestar
Cédula: 14.568.888

PUBLICA

Registros fotográficos de las actividades ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos del servicio CDI







PÚBLICA

SOLO BIENESTAR
NIT 901468048-0

CERTIFICACIÓN DE CONCURRENCIA

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F8.G12.PP	11/08/2020
		Versión 1	Página 1 de 1

YO, ELQUIN VICENTE RODRIGIUEZ DIAZ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 14.568.888 EXPEDIDA EN CARTAGO-VALLE DEL CAUCA, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIACION SOLOBIENESTAR, IDENTIFICADA CON NIT 901.468.048-0

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 02 y el 28 de febrero del año 2026 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las Unidades de Servicio del Contrato Nº 529 de 2025, suscrito con la Regional Chocó del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma el día 28 de febrero de 2026.

ELQUIN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ
CC. 14.468.888

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

CERTIFICADO NO OCURRENCIA HECHOS VIOLENTO

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

SOLO BIENESTAR
NIT. 901468048-0

Yo, ELQUIN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ, identificado con Cédula de Ciudadanía 14568888 de Cartago-Valle del Cauca, como Representante Legal de la Asociación Solo bienestar Entidad administradora del servicio-EAS identificada con NIT. 901.468.048-0

CERTIFICO QUE:

Durante los días comprendidos entre el 02 al 28 de febrero, no se presentaron incidentes de seguridad de la información del Contrato Nº 27005292025 suscrito con la Regional Chocó del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 28 del mes febrero de 2026

Atentamente,

ELQUIN VICENTE RODRIGUEZ DIAZ
Representante Legal

solobienestar2022@gmail.com / elkinrd17@hotmail.com / 3217805410

106