ACTA DE REUNIÓN		
Hora: 12:00		Fecha: 11 DE MARZO DEL 2026
Lugar:	COLEGIO SAN CAYETANO SEDE ALFONSO LOPEZ	
Convoca:	PSICOSOCIAL	Modalidad: INICIAL EN EL HOGAR
Servicio:	Educación inicial en el hogar	UA: SWEET BABYS
Objetivo:	Verificar la documentación de identidad de los beneficiarios de la modalidad educación inicial en el Hogar	

Agenda:

1. Revisión de carpetas.
2. Clasificación de documentos.
3. Contabilidad de documentos.

Revisión de carpetas

Se realizó la revisión detallada de las carpetas físicas, verificando su contenido, estado y organización. Durante este proceso se identificó la documentación existente, así como posibles faltantes o documentos que requerían actualización o ajuste.

El registro civil proporciona una identidad legal a los niños y niñas, asegurando su reconocimiento oficial como ciudadanos del país. Este documento es esencial para establecer su existencia jurídica y derechos. entre los cuales se encuentra que:

- Pueden acceder a servicios esenciales como salud, educación y seguridad social. Sin este documento, el acceso a estos servicios puede verse restringido o ser imposible.
- El registro civil es fundamental para la protección de los derechos del niño(a). Permite que las autoridades puedan rastrear y proteger a los niños en situaciones de vulnerabilidad, como en casos de maltrato, abandono o explotación.
- Permite la participación de los niños y niñas en programas gubernamentales. De igual manera el registro civil también proporciona el derecho a la educación. La inscripción en instituciones educativas generalmente requiere un registro civil. Este documento es necesario para asegurar que los niños puedan matricularse en la escuela y continuar con su educación de manera regular.
- Es esencial para el reconocimiento de la paternidad y la protección de los derechos sucesorios.
- Permite verificar la edad del niño, lo cual es crucial para aplicar correctamente las leyes y políticas de protección infantil que dependen de la edad del menor.

Carné de vacunación

El carné de vacunación es un documento fundamental que permite llevar el registro de las vacunas aplicadas a niños y niñas conforme al esquema establecido por el Ministerio de Salud y Protección

Social.
Su importancia radica en que:

- Permite verificar que el esquema de vacunación esté completo y al día.
- Protege contra enfermedades prevenibles como sarampión, polio, hepatitis, entre otras.
- Facilita el seguimiento por parte del personal de salud.
- Es un requisito frecuente para el ingreso a instituciones educativas o programas sociales.

Mantenerlo actualizado contribuye a la protección individual y colectiva (inmunidad comunitaria).

2. Control de crecimiento y desarrollo

El control de crecimiento y desarrollo es el seguimiento periódico que realiza el personal de salud para evaluar el estado físico, nutricional, emocional y psicomotor del niño o niña.
Su importancia consiste en:

- Detectar oportunamente posibles alteraciones en el desarrollo.
- Hacer seguimiento al peso, talla y estado nutricional.
- Brindar orientación a las familias sobre alimentación, estimulación y cuidados.
- Prevenir enfermedades y promover hábitos saludables desde la primera infancia.

Este control permite una atención preventiva y garantiza un desarrollo integral adecuado.

3. Afiliación a la EPS

La afiliación a una EPS (Entidad Promotora de Salud) garantiza el acceso a los servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia.
Es importante porque:

- Permite acceder a consultas médicas, controles, urgencias y hospitalización.
- Garantiza la atención en programas de promoción y prevención.
- Facilita la entrega de medicamentos y tratamientos cuando sean necesarios.
- Asegura la protección financiera frente a eventos de salud.

2. Clasificación de documentos

Posteriormente, se llevó a cabo la clasificación de los documentos encontrados, organizándolos de acuerdo con los criterios establecidos (por tipo de documento, fecha, temática o dependencia). Esta actividad permitió mejorar el orden y facilitar el acceso a la información para futuras consultas.

3. Contabilidad de documentos

Finalmente, se efectuó el conteo de los documentos organizados, dejando registro de la cantidad total por carpeta o categoría. Este ejercicio permitió tener un control más preciso del archivo y garantizar la trazabilidad de la información.

Conclusión:

La jornada permitió fortalecer el control y la organización documental, asegurando mayor claridad, orden y eficiencia en el manejo de la información.

Compromisos	Responsables	Fechas
Continuar verificando que se mantenga seguro y bajo custodia los documentos de niños y niñas	Agentes educativas, psicosocial, auxiliar administrativo	Todo el año 2026

7. Anexo registro fotográfico



Responsable del acta:

Nombre Completo: YULIETH RAMIREZ LASPRILLA

Cargo: PSICOSOCIAL