

Al contestar cite este número



Radicado No:
202659003000015101

Ciudad, 05 de marzo de 2026

Señores:

ANONIMO

NO APORTAN DIRECCIÓN
NO APORTAN CORREO ELECTRÓNICO
NO APORTAN CONTACTO TELEFÓNICO

Respuesta Petición SIM 1764962132

En atención a la inconformidad presentada mediante SIM 1764962132 *“Que al talento humano no lo ponga a realizar actividades que no le corresponden; como ejemplo, las actividades de la psicóloga las tengan que hacer las docentes en el CDI Mi Dulce Tolima; en Ibagué, Tolima, la psicóloga no realiza la ficha de caracterización y pone a las docentes, viendo que tenemos muchas actividades, y si no se realizan, podemos perder nuestro puesto de trabajo”*.

Es importante recordar que, de acuerdo con las orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, este corresponde a un ejercicio interdisciplinario y articulado, en el cual participa todo el talento humano del servicio.

Por lo que se realizó un proceso de indagación mediante visita el día 3 de marzo de 2026 por parte de las profesionales de seguimiento a la ejecución del Centro Zonal Ibagué, en la Unidad de servicio CDI Mi Dulce Tolima con la coordinadora, psicóloga y una agente Educativa, quienes refirieron que en un acuerdo concienciado en la fase preparatoria con las agentes educativas se acordó de llevar a cabo la construcción de la ficha de caracterización en conjunto con la psicóloga quien es la que digito este instrumento, de igual forma se solicitó que nuevamente se retomara este acuerdo y lo dejaran mediante acta, para evitar confusiones en las tareas asignadas.

Es significativo mencionar que las agentes educativas cumplen un papel fundamental en la construcción de la ficha de caracterización, teniendo en cuenta que son quienes mantienen contacto directo y permanente con los niños, niñas y sus familias, lo cual permite recopilar información relevante sobre su contexto familiar, social y de desarrollo.

Por lo anterior, se invita a continuar fortaleciendo el trabajo articulado entre todos los integrantes del talento humano del servicio, reconociendo que la caracterización es una responsabilidad compartida que aporta al conocimiento de las realidades de

los niños, niñas y sus familias, y permite orientar de manera pertinente las acciones pedagógicas y de atención.

Atentamente,



SARAY YINETH SEPÚLVEDA MÉNDEZ
Profesional Universitario
Supervisora contractual

Anexo:

- acta visita equipo seguimiento a la ejecución
- acta por parte del operador Socialización diligenciamiento de la ficha de caracterización y funciones del equipo Interdisciplinario

Revisó y aprobó: Saray Yineth Sepúlveda Méndez
Proyectó: Saray Yineth Sepúlveda Méndez

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 5

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 7:45 a.m.	Fecha: 3/03/2026
Lugar:	Centro de Desarrollo Infantil Mi Dulce Tolima
Dependencia que Convoca:	Coordinación Centro Zonal Ibagué - Supervisión del contrato
Proceso:	Proceso: Promoción y Prevención- Primera Infancia.
Objetivo:	Verificar la situación relacionada con la asignación de actividades para la recolección y consolidación de la ficha de caracterización del talento humano en la Unidad de Servicio Mi Dulce Tolima, en atención a la petición SIM 1764962132.

Agenda:

- Verificación de la organización interna para la elaboración de la ficha de caracterización.
- Revisión de compromisos establecidos entre agentes educativas y psicóloga.
- Validación del estado actual de la consolidación de la información.
- Orientaciones y recomendaciones institucionales.

Desarrollo:

El día 3 de marzo de 2026 se realizó visita a la Unidad de Servicio Mi Dulce Tolima, la cual cuenta con 240 cupos contratados.

Se informa que el motivo de la visita el verificar el SIM 1764962132. **(02/24/2026) Se recibe petición desde el formulario web de PQRS tipificada por parte del ciudadano como tipo de petición Derecho de Petición - Sugerencias, en la cual expone lo siguiente: “Que al talento humano no lo ponga a realizar actividades que no le corresponden; como ejemplo, las actividades de la psicóloga las tengan que hacer las docentes en el CDI Mi Dulce Tolima; en Ibagué, Tolima, la psicóloga no realiza la ficha de caracterización y pone a las docentes, viendo que tenemos muchas actividades, y si no se realizan, podemos perder nuestro puesto de trabajo”.**

Donde la coordinadora de la UDS, señora **Kimberly Galualteros**, manifestó que al inicio del mes se llevó a cabo una reunión informal con las agentes educativas y la psicóloga, con el fin de organizar la recolección de la información correspondiente a la ficha de caracterización.

En dicha reunión se acordó que las agentes educativas apoyarían entregando la información en físico a la psicóloga, quien sería la encargada de consolidarla en el archivo Excel.

Es importante mencionar que las agentes educativas tienen contacto directo con los padres de familia y cuidadores de los niños y niñas quienes son los que brindar la información que se requiere para la ficha de caracterización, además las guías y los anexos del servicio destacan el trabajo en conjunto para la construcción de la ficha de caracterización, como también en el ANEXO HABILIDADES Y ACCIONES DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL Versión 1 indica

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 5

las acciones desde el rol de agente educativo que precisa que deben “Apoyar el proceso de caracterización de las niñas, los niños y sus familias, de acuerdo con los instrumentos y orientaciones emitidas por el ICBF”

Asimismo, la agente educativa **Alejandra** se ofreció voluntariamente para apoyar en la digitación de la información junto con la psicóloga, quien es nueva en la Unidad de Servicio. Esta actividad se desarrolló en el horario de lunes a viernes de 4:00 p.m. a 6:00 p.m. Informan que actualmente la información ya fue consolidada en su totalidad.

Se orientó a la coordinadora realizar nuevamente una reunión formal con las agentes educativas y la psicóloga, dejando constancia en acta de los compromisos establecidos inicialmente, con el fin de evitar futuras inconformidades y garantizar claridad en la distribución de actividades.

Se recuerda que la asignación de funciones al talento humano corresponde a la entidad administradora del servicio, siempre que dichas actividades se encuentren en el marco de la guía operativa y el perfil del cargo. El ICBF no tiene injerencia directa en la distribución interna de funciones.

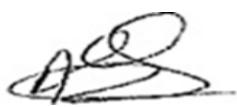
Decisiones:

- La actividad de consolidación de la ficha de caracterización fue concertada en reunión interna, pero además hace parte de las funciones del rol de las Agentes Educativas.
- La digitación contó con apoyo voluntario de una agente educativa.
- La información ya se encuentra completamente consolidada.
- Se evidenció necesidad de formalizar los acuerdos mediante acta para mayor claridad organizacional, además es importante recordar a las agentes educativas las acciones descritas en el ANEXO HABILIDADES Y ACCIONES DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL Versión 1 desde su rol.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar reunión formal entre coordinación, psicóloga y agentes educativas socializando las acciones descritas del anexo mencionado en el cuerpo del acta del rol de Agente Educativo	Coordinadora -EAS	4 de Marzo del 2026
Dejar constancia escrita (acta) de los compromisos y distribución de actividades y enviar acta a la supervisión del contrato.	Coordinadora -EAS	4 de Marzo del 2026

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 5

Mantener comunicación clara y oportuna para prevenir futuras inconformidades.	Coordinadora -EAS	Permanentemente	
FIRMA ASISTENTES			
acto administrativo o lo que definan los asistentes.	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jenny Andrea Castro	Seguimiento a la ejecución	ICBF	Andrea Castro.
Ana Rocio Amaya	Seguimiento a la ejecución		
Angela Maria Montealegre Garcia	Seguimiento a la Ejecución	ICBF	
Se adjunta la lista de asistencia a la presente acta			
Próxima reunión (en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	ANGELA MARIA MONTEALEGRE GARCIA		

Se anexa Registro Fotográfico:

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 5



Lista de asistencia

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 5


PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN
 H. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 H. SECRETARÍA DE SALUD

ACTIVIDAD: Reunión con el Comité de Vigilancia
 FECHA: 3 de Mayo de 2026
 LUGAR: COI H. dulce Tolima
 DEPENDENCIA: Superintendencia del Centro
 HORA INICIAL: 7:45 a.m.
 HORA FINAL: 8:45 a.m.

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	TELÉFONO	CORREO	CENTRO DE TRABAJO	PRESENCIA		TELÉFONO	CORREO	ASISTENTE	FIRMA
							PLAZA	LIBRE				
1	Lili Yngelk MORALES	11111111	Psicóloga	31111111	11111111	11111111	X		31111111	11111111		
2	Kimberly Lucinda HERNÁNDEZ	11111111	Asesor	31111111	11111111	11111111	X		31111111	11111111		
3	Yolanda Alejandra GARCÍA	11111111	Asesor	31111111	11111111	11111111	X		31111111	11111111		
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Se declara la veracidad de la información suministrada por los participantes.
 Fecha: 3 de Mayo de 2026
 Lugar: COI H. dulce Tolima

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

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



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS

ACTA DE REUNIÓN

INTERNA ()	EXTERNA ()
-------------	-------------

MODALIDAD Y SERVICIO: Institucional – CDI		Fecha: 03/03/2026	
COMPONENTE DEL SERVICIO: Administrativo y gestión/ Humano		Municipio / Lugar: Ibagué MI DULCE TOLIMA	
Tema: Socialización diligenciamiento de la ficha de caracterización y funciones del equipo Interdisciplinario	Hora de Inicio: 4:00 Pm		Hora Final: 5:40 Pm

Objetivo de la reunión:

Clarificar las funciones del talento humano respecto al proceso de caracterización sociofamiliar, enfatizando en el principio de **corresponsabilidad e interdisciplinariedad** que rige el Manual Técnico del ICBF, con el fin de optimizar el flujo de información y garantizar la calidad en el registro de datos de los participantes.

Agenda de la reunión:

- **Contextualización:** Alcance de la visita técnica del ICBF respecto a la PQR presentada.
- **Marco Técnico:** El papel del Agente Educativo en la recopilación de información primaria de la ficha de caracterización (Manual Técnico).
- **Ruta de Trabajo:** Definición del proceso de recolección, sistematización y cargue de fichas de caracterización.
- **Cierre y Compromisos.**

Desarrollo de la reunión:

Siendo las 4 de la tarde del día 03/03/2026 se convoca al talento humano tras la visita de supervisión del ICBF realizada por un PQR sobre la asignación de tareas en el proceso de caracterización y diligenciamiento. Se abordan los siguientes puntos aclaratorios:



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS

ACTA DE REUNIÓN

Se aclara que, según la Guía Operativa vigente, el proceso de caracterización es la base para la planeación del servicio y se desarrolla en dos momentos clave:

- **Fase I. Recolección y consolidación:** El diligenciamiento de la Ficha de Caracterización debe realizarse máximo al primer mes de implementación del servicio. Se enfatiza que este documento debe ser veraz y actualizarse ante cualquier cambio en la situación familiar (novedades).
- **Fase II. Análisis y uso de la información:** Es la etapa donde el equipo interdisciplinario utiliza los datos para identificar alertas y necesidades. Este análisis es el insumo principal para el Plan de Formación y Acompañamiento a Familias y debe estar listo a más tardar al finalizar el segundo mes de atención.

Recolección de Información: es un proceso fundamental en los servicios de atención a la primera infancia, ya que permite conocer la realidad individual, familiar y social de cada participante para brindar una atención integral y pertinente. Se explica que esta recolección de la información la debe de realizar el talento humano que se encuentra en la unidad de servicio como agentes educativas y psicóloga ya que el anexo (**a2.go4.mt1.pp anexo orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del icbf**) refiere lo siguiente.

“Ya que la caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad; es transversal a toda la atención, requiere de un ejercicio interdisciplinar y articulado por parte del talento humano y se concreta en ejercicios de indagación y análisis permanente a través de los instrumentos de recolección de información, consolidación, análisis y uso de la información. El proceso de caracterización se basa en los siguientes principios que son fundamentales para garantizar una atención de calidad que responda de manera integral a las necesidades de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas, niños y sus familias. Estos principios permiten una visión global y colaborativa, destacando la importancia del trabajo conjunto del talento humano”

La caracterización sociofamiliar es un pilar fundamental para la atención integral en el CDI, ya que constituye la "hoja de ruta" que permite al equipo interdisciplinario conocer la realidad de cada niño, niña y su familia para actuar de manera pertinente y oportuna.

Según la Guía Operativa GO4.MT1.PP v2 y los procesos implementados en la institución, su importancia radica en los siguientes puntos:

- **Individualización de la Atención:** Permite reconocer las particularidades culturales, sociales y territoriales de cada familia. Por ejemplo, ayuda a identificar tipologías familiares (como familias reconstituidas) y el equilibrio de sus aspectos económicos y emocionales.
- **Base para el Plan de Formación:** El análisis de la caracterización (Fase II) es el



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS

ACTA DE REUNIÓN

insumo obligatorio para diseñar el Plan de Formación y Acompañamiento a Familias. Esto asegura que los temas tratados (como pautas de crianza, higiene o vínculos afectivos) respondan a las necesidades reales detectadas en el grupo.

- **Identificación de Alertas y Riesgos:** Facilita la detección temprana de situaciones que requieren articulación con otros sectores, como la falta de registro civil, esquemas de vacunación incompletos o riesgos de vulneración de derechos, activando así las rutas de protección integral.
- **Insumo Pedagógico:** Los agentes educativos utilizan los hallazgos (intereses del niño, tradiciones familiares, entorno) para que la planeación pedagógica sea intencionada y fortalezca la autonomía y el desarrollo integral.
- **Fortalecimiento del Vínculo:** Al conocer el entorno familiar, el CDI puede proponer experiencias (como la lectura en familia o elaboración de libros sensoriales) que refuercen los vínculos afectivos y la corresponsabilidad en el cuidado.

Es importante mencionar que el talento humano debe cumplir con diferentes procesos dentro de la caracterización

• **Agentes Educativos:**

- Liderar la recolección de información primaria de las familias en el primer mes.
- Utilizar los hallazgos de la caracterización para la planeación pedagógica intencionada, centrada en los intereses y particularidades culturales de las niñas y niños.

• **Profesional Psicosocial -Nutricionista- Auxiliar de enfermería**

- Liderar el análisis cualitativo de la información (Fase II) para priorizar temas de formación.
- Diseñar e implementar el Plan de Formación y Acompañamiento a Familias a partir del tercer mes de atención, basándose exclusivamente en el análisis de la caracterización.
- Realizar el acompañamiento psicosocial y las canalizaciones respectivas ante alertas de vulneración de derechos identificadas en la ficha.

• **Coordinación:**

- Garantizar que el cargue de información en el sistema de información del ICBF se realice en los tiempos establecidos.
- Gestionar la articulación intersectorial (salud, registro civil, protección) para dar respuesta a las necesidades identificadas en la caracterización.



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS

ACTA DE REUNIÓN

Como parte de dicho proceso y responsabilidades es importante mencionar la manera en que la UDS esta dando cumplimiento al proceso de caracterización:

- **Liderazgo Psicosocial:** Se aclara que el análisis de la ficha de caracterización si es responsabilidad del equipo psicosocial de la unidad de atención.
- **Proceso de Sistematización:** Para garantizar la calidad, veracidad y trazabilidad de la información, se establece el siguiente flujo de trabajo: una vez los Agentes Educativos realicen la recolección de los datos con las familias, se llevará a cabo un proceso de verificación y sistematización conjunto. La profesional psicosocial, con el apoyo de un Agente Educativo “Melissa Alejandra Barreto”, será responsable de la digitalización y revisión exhaustiva de la información para evitar errores u omisiones. Este proceso asegura la integridad del soporte documental, cumpliendo con los estándares de calidad exigidos para la prestación del servicio de educación inicial.
- **Trabajo Interdisciplinario:** Se recuerda que el **Manual Técnico del ICBF** indica que ningún componente es aislado. El agente educativo debe apoyar la gestión psicosocial aportando información, así como la psicosocial apoya la gestión pedagógica.

Conclusiones sobre el diligenciamiento.

La Coordinación, el área Psicosocial y la representante legal reiteran que solicitar el apoyo de las agentes educativas para la recolección de datos no constituye una delegación de la responsabilidad profesional de la psicóloga, sino una estrategia operativa para asegurar que la información sea veraz y cercana a la realidad de las familias y poder Garantizar **veracidad y precisión** en la información consignada, asegurando que los datos sean registrados de manera clara, completa y sin omisiones.

Compromisos del talento humano

- **Agentes Educativos:** Se comprometen a diligenciar los formatos de recolección de información con los padres de familia de manera oportuna y completa.
- **Psicosocial:** Se compromete a seguir trabajando articuladamente con el talento humano en cuanto al diligenciamiento de la ficha de caracterización, trabajar con las familias en la recolección de la información y su análisis correspondiente de la misma, asegurando el cargue correcto de las fichas.
- **Coordinación:** Mantener espacios de diálogo abierto para resolver dudas sobre funciones antes de que se conviertan en malentendidos, promoviendo el conducto regular interno.



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS

ACTA DE REUNIÓN

Evidencia Fotográfica:



Actividad	Responsable	Fecha
Socialización diligenciamiento de la ficha de caracterización y funciones del equipo Interdisciplinario	Coordinadora y Psicóloga	03/03/2026
FIRMA:		
Lili Martínez		
Nombre: Lili Martínez Cargo: Psicóloga	Nombre: Kimberly Gualteros T. Cargo: Coordinadora	
ANEXOS: Listado de asistencia		



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS

ACTA DE REUNIÓN



ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR DE LOS BARRIOS TULIO VARÓN Y COMUNEROS NIT. 800035465-4

TEMA	Socialización y diligenciamiento de la ficha de caracterización				
FECHA	03/03/2026	HORA DE INICIO	4:00 PM	HORA FINAL:	5:40 PM
N°	NOMBRES Y APELLIDOS TALENTO HUMANO	N° DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA	
1	Angeli Tatorca Rojas	1110566925	Ag. Educativa	Angeli TATORCA ROJAS	
2	Angie Lizeth Chilito	1005714336	Ag. Educativa	Angie Chilito	
3	Nelson Barreto	1016052202	Agente educativo	Nelson Barreto	
4	Carolina Espinosa	1110520640	Ag. Educativa	Carolina Espinosa	
5	Diana Garcia	1106897613	Ag. Educativa	Diana Garcia	
6	Yasmid. Lajardo	65782982	Aux. pad.	Yasmid. L. A.	
7	Diana Regenerio	1116865792	Aux. Ped.	Diana P	
8	Murcia Sanchez Ramirez	11026593736	Agente Educativa	Murcia Sanchez Ramirez	
9	Nidia Rojas	65728681	Aux. Ped.	Nidia	
10	Mudi Katherine Zarate	1110472639	Aux. Pedagogica	Katherine Zarate E	
11	Sandra Constanza Bello	65754431	Aux. Pedagogica	Sandra Bello	
12	Cabrela Alejandra M	1110564488	A. Educativa	Cabrela Martinez	
13	Nivirath Gomez	1110504102	Ag. Educativa	Nivirath Gomez	
14	Magda Patricia Sanchez	65765022	Ag. Educativa	Magda Sanchez	
15	Daniela Ruiz	1234643941	Ag. Educativa	ADaniela Ruiz	
16	Angelica Guzman	1120573331	Ag. educativo.	Angelica Guzman	
17	Gisela Gomez Huepa	6573839626	AGENTE EDUCATIVA	Gisela Gomez Huepa	
18	Por. Juliana Madro S.	1110545735	Aux. Entrenadora	Por. Juliana Madro S.	
19	Lili Yimeth Martinez	1110556547	psicologa	Lili Martinez	
20	Kimberly Gutierrez	11068941379	coordinadora	Kimberly Gutierrez	
21					
22					
23					
24					
25					
26					

Dirección: Calle 144 # 14 - 40 B/ El salado Ibagué- Tolima
Correo electrónico asopadrestuliovaronycomuneros@gmail.com Teléfono: 3132335315