

ACTA N°

FECHA: 3 septiembre del 2025

HORA: 7:00-8:00a.m. 4:30 p.m. 5: 00p.m

LUGAR: Jardín portal de los sueños

TEMA: protocolo de momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil

ASISTENTES: Padres, madres y/o cuidadoras, equipo humano del jardín

PROPÓSITOS:

Establecer estrategias de seguridad para los niños, niñas, Profesionales de Atención administrativos y eventuales visitantes del jardín infantil: padres de

familia, transportadores, funcionarios oficiales y proveedores, en las actividades institucionales que se realicen al interior del mismo.

Alcance: El protocolo en el jardín se implementa desde que ingresan al servicio hasta que los niños y niñas egresen del Jardín

ORDEN DEL DÍA:

1.Saludo de bienvenida

2.Socialización de la información sobre el protocolo a familias, talento humano.

3.Firmas y evidencias

DESARROLLO:

Siendo las 7.00 a.m. se da a conocer la socialización de la información del protocolo a los padres, madres y/o cuidadoras y se realiza la siguiente socialización.

INGRESO DE EVENTUALIDADES VISITANTES:

➤ El ingreso a personal ajeno será restringido, se establecerá horarios de atención siempre y cuando sean de carácter urgente, este ingreso será autorizado únicamente por la responsable del servicio.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

- El ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que el jardín considere necesarias prevaleciendo el derecho de los niños y las niñas sobre los demás.
- Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la responsable del jardín.
- El visitante se identificará, antes de ingresar al, con cedula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.
- Aprobado su ingreso la guarda de seguridad, registrará en la minuta de visitantes y en un formato establecido por la unidad operativa los siguientes datos:
 - Fecha y hora de ingreso
 - Nombre y apellido
 - Descripción o motivo de ingreso Hora de salida
 - Firma del visitante
- Seguidamente la guarda de seguridad le hace acompañamiento al visitante hasta ubicarlo con la persona con quien se entrevistará o el sitio al que se dirige, vigilando cada una de sus acciones dentro del jardín.
- En Ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estará sin acompañamiento de quien recibe la visita, o de una persona encargada, hasta el momento de la salida.
- La responsabilidad del incumplimiento de esta parte recae en la persona que autorizo el ingreso y de la persona que acompañe al visitante.
- Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones; en las reuniones de padres o convocatorias se dispone de un aula o comedor destinado para este propósito teniendo en cuenta el número de participantes y el distanciamiento social.

- Los visitantes con algún vínculo indirecto tendrán acceso limitado a las áreas administrativas.

Las visitas de usuarios interesados en conocer el jardín para realizar inscripciones o matriculas, tampoco deben estar solos en ningún área, incluida la oficina.

- Las personas visitantes con interés de matricular o realizar inscripciones, tendrán cita previa en momentos en que los niños y niñas no estén en el jardín; en caso de recibirlos en jornada activa, no deberán ingresar a los salones ni a las áreas donde ellos y ellas se encuentran.
- En reuniones o talleres para padres, día de entrega de informes, se establecerán horarios específicos teniendo en cuenta el distanciamiento social.
- Para los días con eventos especiales que requieren el ingreso de personas que realizarán la actividad o proveedores, se aplicará la parte inicial de este protocolo ingreso de eventuales visitantes.

EVENTOS EXCEPCIONALES EN LOS QUE ES NECESARIO EL INGRESO DE PERSONAL AJENO AL

JARDÍN INFANTIL:

- Socializar con todo su equipo de trabajo el rol de la persona seleccionada y la importancia de dicho rol.
- Solicitar al visitante la identificación y verifique la información. Solicite al visitante antes de permitirle su ingreso, alguna identificación (camé, autorización, certificación...), en caso de no entregar alguna documentación se requiere confirmar con la entidad en la que está en misión.
- En caso de autorizar el ingreso del visitante, cerciórese previamente que las personas destinadas para hacer el acompañamiento a los niños y niñas en el Jardín infantil se encuentran presentes en ese momento y asumirán plenamente dicho rol durante la estadía del visitante.

- Diligenciar la ficha “Ingreso visitantes al Jardín Infantil”.
- Verificar conjuntamente con las personas que asumen el rol de acompañamiento con los niños y las niñas, que todo se encuentra en condiciones normales.
- En caso de presentarse alguna anomalía, haga uso de las rutas de atención dependiendo de la situación.
- Seleccionar la(s) persona(s) que van a asumir el rol de velar por la seguridad de los Niños y las niñas durante el ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil en casos excepcionales (Por ejemplo, en los casos que el personal de las empresas de servicios públicos requiere verificar instalaciones, mediciones, entre otras situaciones).

➤ Responsable:

Responsable del Servicio

Todo el Talento Humano

Anexos:

- Formato de visitantes
- Formato verificación de condiciones de salud

Siendo las 4:30 p.m. se convoca al equipo talento humano del jardín infantil para realizar la socialización sobre el protocolo.

Se le pregunta al equipo humano si tienen preguntas o dudas y responden que no, agradecen por recordar la información la cual es importante, se da por terminada la socialización y se procede a firmar la asistencia.

Compromisos:

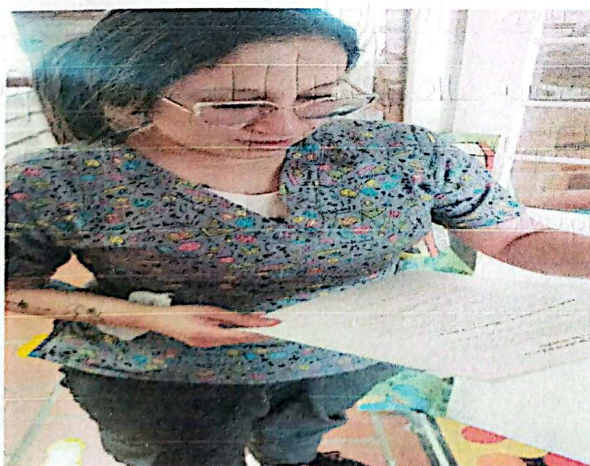
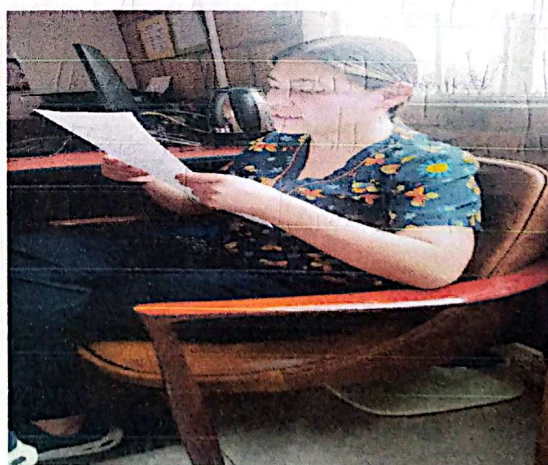
Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión según cronograma

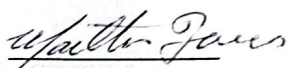
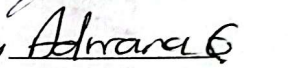
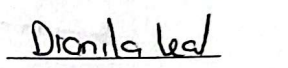
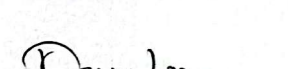
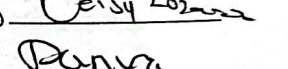
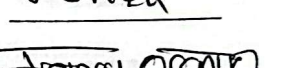
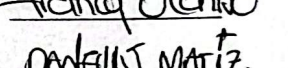
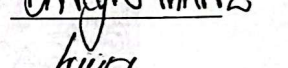
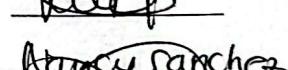
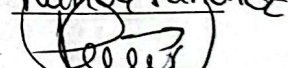
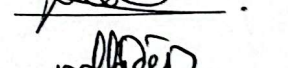
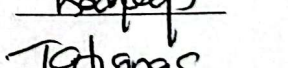
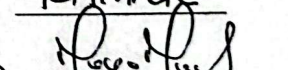
Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Anexos: Registro fotográfico y firmas de los participantes

Elaboró: Tatiana Cuellar Vargas

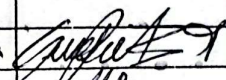
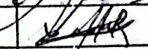
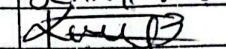
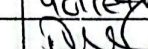
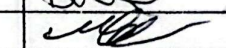
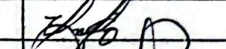


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Martha Torres	Profesional de atención a la P.I.	JIC Portal de los S.	
Adriana Gonzalez	Profesional de atención a la P.I.	JIC Portal de los S.	
Dianita Leal	Profesional de A.P.I.	JIC Portal de los S.	
Deisy Lozano	Profesional de atención a P.I.	JIC Portal de los S.	
Daniela Sanchez	Manipuladora	JIC Portal	
Francy Ochoa Contró	Manipulador	JIC Portal	
Daniela Matiz Nogallón	Aux. Servicios G.	JIC Portal S.	
Aldy Johana Cadavid	Aux. Servicios G.	JIC Portal S.	
Edna López	Profesional A.P.I.	JIC Portal S.	
Nancy Sanchez	Profesional de A.P.I.	JIC Portal S.	
Rosslady Pacheco	Guarda Seguridad	JIC Portal S.	
Hellen J. Perez C.	Ax. Administrativo	JIC Portal S.	
Nelly Vargas Daza	Responsable Servicio	JIC Portal de los S.	
Tatiana Celler V	Profesional de atención a la P.I.	JIC Portal de los S.	
Monica Monsalve	Aux. Pedagógica	JIC Portal de los S.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A ENCUENTROS Y OTRAS ACCIONES GRUPALES DEL SERVICIO DE JARDINES INFANTILES		Código: NO CONTROLADO Versión: 0 Fecha: NO CONTROLADO Página: 1 de 2

Fecha: 3 September 2025 Tema: Protocolo de momento de ingreso de personas al jardín Número de sesión: 1 Nombre de la actividad: _____
 Nombre de la modalidad de atención: Jardín portal de las Sueños Localidad: Rafael Unbe Unbe
 Persona que acompaña la actividad: Tatiana Celbi Vargas Rol: profesional de atención a la PI
 Profesional a cargo de la actividad: Tatiana Celbi Vargas

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA NIÑA O EL NIÑO	NOMBRES Y APELLIDOS NIÑA O NIÑO	NIVEL	NOMBRE DE LA O EL PARTICIPANTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO	FIRMA
1		David Arley Saboga	Parvulos	Sandra Patricia Barba	52744091	Abuelo	
2	1031188141	Cristianmi Canbaya	Pre-Jardin	Yurkeidy Portillo	6876788	Mamá	
3	1023051753	Ian Mateo Mendez	Caminador	Jennyfer Canea	1003173237	mamá	Jennyfer C.
4	1033830155	Luciana Arana	maternal	Karol Barrera	1023003950	mamá	
5	1021519801	Guliet Beltran	caminadores	Guliet Beltran	1001284973	mamá	Guliet.
6	1021519979	Joel Mathias	maternal	Guliet Beltran	1001284973	mamá	Guliet
7	103382170	Enhan Rodriguez	maternal	Andres Mar	103351120	mamá	
8	1023990151	Edwin Alvarez	parvulos	Edwin Alvarez	1049108800	LLO	
9	124648550	Laura Pinilla	Parvulos	Irith Paula	103609721	mamá	Irith Paula
10	1016752908	Thiago dael Arias	Pre-Jardin	Sandy Paola Cubides	1023912651	MAMA	Sandy cubides
11	1016755855	Adrian Joel Arias	Parvulos	Sandy Paola Cubides	1023912651	MAMA	Sandy cubides
12	1243860422	Martin Pava P.	Prejardin P.	Elium Pava Teller	80218710	Pape	Elium Pava
13	1016752574	Danna Arias	Prejardin A	Ana Ortiz	1033739335	mamá	Ana Ortiz
14	1016751227	Oliver Arias	Parvulos	Ana Ortiz	1033739335	mamá	Ana Ortiz
15		Stefano Elvira	Prejardin	Roxas Elvira	2115124	PAPA	
16	103383363	Rosale Perez	Caminadores	Jenny Pallas	5772931	mamá	Jenny P.
17	1242691670	Hamith Alexander Sanchez B	Parvulos	Neuica Tou Boku	52444885	Abuelo	
18		Elian Pataguiro	Prejardin	Luz Murya Toim	57065709	Abuelo	Luz Murya
19	1244463359	Jeicols Patis	caminador	John Jaico Patis	79354474	PAPA	John Jaico
20	1027305093	Julian Chateca	Parvulos	Angelica Gataca	102408609	Mamá	Angel G

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.