

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 7 Octubre 2025

HORA: 1:40 pm.

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Pepitos

TEMA: visita de acompañamiento a la operatividad del servicio y verificación de acciones caso de ruta GDCBM.

ASISTENTES: Responsable del servicio – Diana Marcela Rubio

Gestora local - Claudia González

ORDEN DEL DÍA: 1. Saludo, seguimiento a cobertura y asistencia.

2. Acompañamiento a la operatividad del servicio.

DESARROLLO:

1. Saludo, seguimiento a cobertura y asistencia.

Se da inicio a la visita realizando seguimiento a la cobertura y asistencia del jardín encontrándola así:

AUTORIZADO		EN ATENCIÓN		INASISTENCIA JUSTIFICADA	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	PROCESO DE EGRESO	DISPONIBLES	ASISTENCIA	MAESTRAS ASIGNADAS
CM	14	14					0	12	2
PV 1	10	50	10	48			0	8	1
PV 2	25		24		1			21	2
PV 3	15		14		1			13	1
PR 1	16	48	15	46			2	14	1
PR 2	16		15					15	1
PR 3	16		16					15	1
TOTAL	112	108		2	0	0	2	98	9

En el momento del acompañamiento se encuentran 108 niñas y niños en atención, 2 cupos disponibles, 2 en estado inasistencia justificada incapacidad médica. En el momento del acompañamiento se evidencia una asistencia de 98 participantes.

2. Acompañamiento a la operatividad del servicio.

La unidad operativa cuenta con 9 profesionales en atención a la primera infancia, 2 auxiliares en atención a primera infancia, 1 apoyo administrativo 1 responsable del servicio, 3 operarias de servicios generales y 3 operarias de alimentos, quienes se encuentran en la unidad operativa.

En el acompañamiento se verifican cronogramas y actas que evidencian acciones adelantan frente al cumplimiento de estándares de los meses de septiembre y octubre.

- ✓ Septiembre 23 del 2025, socialización resolución 967 del 20 07 misión visión principios y objetivos del jardín infantil y resolución 2425 con el talento humano nuevo del jardín infantil .
- ✓ Septiembre 25 del 2025, prevención detección infección respiratoria aguda. enfermedades diarreica aguda y signos de alarma socialización con padres de familia
- ✓ Septiembre 25 del 2025, socialización cartelera sobre beneficios de una buena práctica higiénica con el talento humano.
- ✓ Septiembre 23 del 2025, revisión de novedades de todos los niveles del mes de septiembre.
- ✓ Septiembre 23 del 2025, inducción al personal del jardín infantil profesionales en atención a la primera infancia.
- ✓ Septiembre 30 del 2025, actividad del grupo de apoyo lactancia materna profesional en atención a la primera infancia encargada.
- ✓ Septiembre 30 del 2025, promoción uso de la sala amiga invitación a madre de familia.
- ✓ Septiembre 30 del 2025, socialización no uso del biberón entre profesional en atención a la primera infancia y madre de familia.

- ✓ Octubre 2 del 2025 tercera entrega de informes pedagógicos con familias y acudientes a niveles caminadores prejardín A y prejardín B.

En el marco del acompañamiento se deja pieza comunicativa frente a novedades con las pistas para el registro y la socialización de los nuevos estados en el sistema SIRBE.

REGISTRO DE NOVEDADES

JARDINES INFANTILES Y CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL

El registro de novedades (FOR-PSS-309) formato oficial. Registrar con claridad, oportunidad y responsabilidad es una acción de cuidado y corresponsabilidad con las niñas, los niños y sus familias.

PAUTAS CLAVE PARA EL DILIGENCIAMIENTO

- Cada registro corresponde a una niña o niño.
- Debe diligenciarse en el instante en que ocurre o se informa la situación.
- Quien registra debe firmar y garantizar la veracidad de la información.
- El formato debe ser presentado sin tachones, corrector o enmendaduras y solo con lapicero de tinta negra.
- Podrán marcarse como máximo tres motivos en la tipología.
- No se requiere novedad por jornadas pedagógicas o liberadas (se soportan con el acta).
- En jardines nocturnos se usa el mismo formato del jardín diurno (es importante en el momento del tránsito a la jornada adicional, informar de manera verbal a las profesionales las novedades realizadas durante el día).
- Al finalizar el registro, escribir "fin de la novedad" o "finalización del registro".
- Cuando se archivan los formatos de novedad, los espacios que queden en blanco se escribirá, en el espacio destinado para la descripción de la novedad, "No aplica".

REGISTRO DE NOVEDADES POR MEDIO TELEFÓNICO O VIRTUAL

- Sin firma familiar: No requieren firma de la madre, padre o acudiente (se registra NO APLICA).
- Debe incluir: Nombre, cargo y firma de quien realiza el registro.
- Descripción del modo de recolección (llamada, mensaje, videollamada, etc.), motivo por el cual no se cuenta con la firma del familiar.
- Comunicación con la familia: Se debe dejar constancia de que la información fue leída, comprendida y aceptada por la familia.
- Dato obligatorio: Registrar el número telefónico usado para la comunicación.
- Seguimiento posterior: al regreso de la niña o el niño al servicio, realizar una nueva novedad que:
 - Soporte la anterior sin firma.
 - Describa el estado en que ingresa la niña o el niño.
 - Incluya nombre, número de documento y firma del acudiente.
 - Registre nuevamente nombre, cargo y firma de la persona que diligencia.

NOVEDADES POR CAMBIO DE ESTADO

Con el fin de actualizar y depurar la información en el sistema SIRBE, se reemplaza el estado "Suspendido" por tres nuevos estados para registrar de manera más específica las situaciones de inasistencia y egreso.

- Estado 1276 – Inasistencia justificada.** Motivos: medida de protección, solicitud justificada del acudiente, incapacidad médica mayor a 6 días (en este caso las novedades se deben realizar cada dos días reportando en la novedad bajo de quien esta el cuidado del niño o niña).
- Estado 1277 – Inasistencia injustificada.** Motivos: medida de protección, solicitud justificada del acudiente, incapacidad médica mayor a 6 días (en este caso las novedades se deben realizar al menos 2 veces por semana, reportando en la novedad bajo de quien esta el cuidado del niño o niña).
- Estado 1278 – En proceso de egreso.** Motivos: superación de edad, retiro voluntario, inasistencia injustificada de 30 días, fallecimiento, (en este caso solo se hace la novedad cuando se confirma el cambio de estado y es efectuado el egreso).

Es importante registrar por novedad cuando se realiza cambio de estado de las niñas y niños, en donde se debe mencionar el código del nuevo estado y el motivo por el cual se cambia de estado.

En relación con el manejo del Plan de Acción para la Mejora Continua, se informa que, a la fecha, la localidad de Engativá no ha recibido el formato correspondiente para su respectivo diligenciamiento. Por tal motivo, se encuentra a la espera de dicho documento con el fin de avanzar en el diligenciamiento y seguimiento de las acciones.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Claudia Esperanza González	Gestora Local	SLIS Engativá	
Diana Marcela Rubio	Responsable del servicio	Jl Cofinanciado Pepitos	

Elaboró: Claudia González