ACTA N°

FECHA: Bogotá, 20 de noviembre 2025

HORA: 04:15 p.m. - 05:00 p.m.

LUGAR: Jardín Infantil Color Kids.

TEMA: Revisión, actualización y ajustes en el uso de formatos para gestión documental.

ASISTENTES: Los relacionados al final del acta

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Socialización
3. Revisión
3. Cierre

DESARROLLO: Siendo las 04:15 p.m. la responsable de servicio convoca al talento humano profesionales en atención a la primera infancia para socializar temas relacionados con el **archivo y descripción de registro de novedades FOR-PSS-309, ajustes diligenciamiento de hoja de control FOR-GD-013 y autorización para uso de imagen FOR-CE-008** socialización que estará dirigida por la auxiliar administrativa Camila Barragán y las auxiliares en atención a la primera infancia María José Fonseca y Diana Mileiby Torres, para dar inicio se indica que esta reunión surge de las diferentes inconsistencias que se han encontrado en el momento de llevar historias sociales por parte de Gestión Documental SDIS y a la revisión que han realizados las auxiliares en atención a la primera infancia mencionadas anteriormente.

1.Archivo y descripción de registro de novedades

Caso 1. Si el formato registro de novedades se diligencio en su totalidad en nuestro caso los 4 espacios disponibles se debe archivar por orden de la última fecha descrita en el formato.

Caso 2. Se inicio el diligenciamiento de un formato de novedades en cualquier fecha del mes, pero no fue necesario utilizar todos los espacios. En este caso, el último día hábil del mes en los espacios que no fueron utilizados se debe colocar la frase NO APLICA **como lo indica el memorando I2023029041** y se procederá a incorporar en la historia social describiendo como en fecha del documento en la **Hoja de control** el último día hábil del mes, Sin embargo, como en

Powered by CamScanner

la fecha del documento físico es diferente, en el espacio de Notas (apartado 16) de la hoja de control, se escribirá la siguiente nota: **El folio XX: El registro de novedades, se archiva el último día hábil del mes según lo indicado en el memorando I2023029041 del 26 de septiembre de 2023 de la Subdirección para la Infancia.**

Ejemplo: Si la fecha de la novedad es 10 de noviembre tiene espacios en blanco, pero es el último documento con el que se cuenta de este mes no se debe realizar la anotación en la hoja de control y se puede archivar con la fecha del documento.

Por otro lado, se indica que debemos realizar el diligenciamiento del formato **FOR-CE-008** autorización para uso de imagen con las familias y archivar en la historia social de los participantes, se tiene pendiente realizar la impresión del mismo mientras nos dan los lineamientos de como se debe realizar la misma.

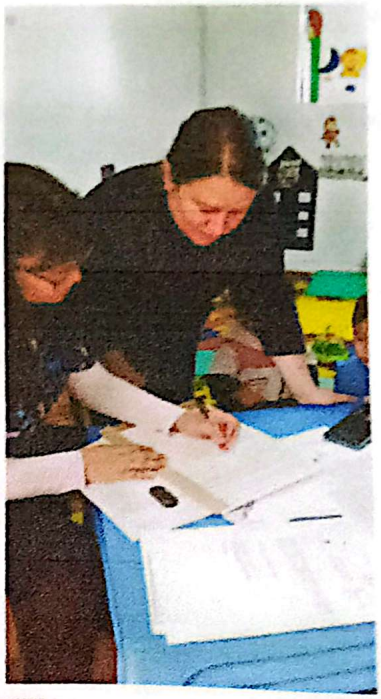
Las auxiliares en atención a la primera infancia indican que en semanas anteriores ellas se han encontrado realizando revisión de historias sociales en lo cual han encontrado varios ajustes en la hoja de control y en el momento de archivar, ellas han ido pasando por cada nivel e indicándole a cada colaboradora los ajustes a realizar, se recuerda que para dar cumplimiento y culminar nuestras labores de una manera satisfactoria las historias sociales deben quedar con todo ajustado antes de terminar año para que puedan ser revisadas.

Para dar por finalizada la reunión se recuerda el tema de la hora en el registro de novedades, ya que las mismas son en formato de hora militar.

Se agradece por participar en la misma y si se generan dudas hacerlas llegar al componente de Gestión Documental o al área administrativa para así poder escalarlas y dar una respuesta satisfactoria.

Powered by CamScanner











Powered by CamScanner

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ELIZABETH DIAZ GARZON	Responsable del servicio	J.I Color Kids	
MARIA CAMILA BARRAGAN RODRIGUEZ	Auxiliar administrativa	J.I Color Kids	CAMILA B.
LUZ YANNETH FIQUE CASTILLO	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	Yanneth Fique
LINA MARIA HERRERA ROA	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	
LORENA JAZMIN CUERVO	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	LORENA J.
KAREN FORERO MEDINA	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J J.I Color Kids	KAREN J. FORE
YUNIS AREVALO TOLOZA	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	

Powered by CamScanner

FRANCY PAOLA RAMIREZ MORENO	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	
CAROL ANDREA ASCENCIO ROCHA	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	
LUISA FERNANDA RAMIREZ HERNANDEZ	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	LUISA FDA. R. H.
JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	
ANGIE VANESSA ORTIZ BONILLA	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	A Vanessa
SANDRA PATRICIA JIMENEZ	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	Patricia J
NATALY REYES VILLANUEVA	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	
MARIA DEL PILAR MEDINA MARTINEZ	Profesional de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	Pilar Medina
ISMENIA SUAZA MALDONADO	Auxiliar de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	Ismenia S M
MARIA JOSE FONSECA GARCIA	Auxiliar de Atención a la Primera Infancia	J.I Color Kids	

Powered by CamScanner

DIANA MILEIBY TORRES PIQUE	Auxiliar de Atención a la Primera Infancia	JJ Color Kids	

Anexos: Evidencias fotográficas – firmas

Elaboró: María Camila Barragán Rodríguez / Auxiliar administrativa

Powered by CamScanner