ACTA N° 07

FECHA: Bogotá, 01 de octubre de 2025

HORA: 4:20 pm – 5:20 pm

LUGAR: Jardín Infantil cofinanciado Emanuel

TEMA: Socialización apartes del anexo técnico componente F Y C relacionado con:

1. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL INDIVIDUAL O FAMILIAR.
2. RESOCIALIZACIÓN REGISTRO DE NOVEDADES, EN FORMA, FONDO.

DESARROLLO:

Socializar con el equipo de trabajo el enfoque, lineamientos y estrategias establecidos en el Anexo Técnico de Jardines Infantiles respecto al acompañamiento psicosocial individual o familiar, con el fin de garantizar una atención integral y oportuna a los niños, niñas y sus familias, fortaleciendo los factores protectores y mitigando posibles riesgos psicosociales.

Enfoque del acompañamiento psicosocial: Se abordó la importancia de comprender el acompañamiento psicosocial como un proceso continuo, preventivo y de apoyo emocional, que reconoce las condiciones contextuales, familiares y sociales que inciden en el desarrollo de los niños.

Modalidades de atención psicosocial: Se explicaron las dos modalidades principales descritas en el anexo técnico:

- Atención individual**:** Intervenciones personalizadas con el niño o niña.
- Atención familiar: Procesos de acompañamiento dirigidos a las familias, priorizando la corresponsabilidad, la escucha activa y la generación de estrategias de afrontamiento.

Ruta de atención y derivación:

Se presentó la ruta interna de atención para casos que requieren intervención especializada, así como los criterios para la derivación a instituciones externas (salud, protección, etc.).

Registro y seguimiento de casos: Se recordó la importancia de llevar un registro riguroso y confidencial de los casos atendidos, asegurando el cumplimiento de los protocolos éticos y la normativa de protección de datos.

Articulación con el equipo pedagógico y familias: Se destacó la necesidad de mantener una comunicación constante con las profesionales y auxiliares, fortaleciendo el trabajo interdisciplinario y promoviendo ambientes seguros para los niños y niñas.

OBJETIVO DE LA RESOCIALIZACIÓN REGISTRO DE NOVEDADES

Fortalecer las prácticas del equipo de trabajo frente al adecuado diligenciamiento del **Registro de Novedades**, haciendo énfasis en los aspectos de **forma (estructura, claridad, redacción)** y **fondo (contenido, pertinencia, confidencialidad, y registro total de todos los espacios del formato)**, con el fin de garantizar la trazabilidad, legalidad y calidad de la información consignada.

Importancia del Registro de Novedades: Se recordó que este documento es un instrumento clave para el seguimiento de situaciones relevantes que afectan el bienestar de los niños y niñas, el equipo de trabajo, y/o el entorno institucional.

Aspectos de Forma

- Uso adecuado del lenguaje técnico, claro y objetivo.
- Evitar juicios de valor o interpretaciones subjetivas.
- Escribir con buena ortografía, coherencia y redacción.
- Fechado correcto y uso de datos completos (nombres, horarios, lugares, etc.).
- Letra legible o digitado en formato oficial, según lineamiento institucional.

Aspectos de Fondo

- Descripción precisa de la novedad: qué ocurrió, a quién involucró, cuándo y dónde. (TIEMPO, MODO, LUGAR)
- Registro de acciones tomadas: atención inmediata, notificación a familia, derivación, etc.

- Participación de testigos, si aplica.
- Seguimiento posterior a la novedad, según ruta establecida.
- Confidencialidad y respeto por la información registrada.

Errores frecuentes identificados

- Omisión de información relevante.
- Registro y diligenciamiento de la totalidad de todos los espacios del formato.
- Ambigüedad en los relatos.
- Uso de términos inapropiados o lenguaje coloquial.
- Falta de actualización o seguimiento a novedades ya registradas.

Nota: la responsable de la U.O reitera la importancia de la responsabilidad en el manejo del Registro de Novedades como herramienta de protección, mejora continua y evidencia institucional.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Mensualmente se realiza información variada frente a temas de anexo técnico y documentos relacionados con el convenio.	Responsable del servicio. Equipo Emanuel.	Mensual
Leer y estudiar el Anexo Técnico en profundidad.	Profesionales y auxiliares pedagógicas.	Mensual.
Asistir a las próximas sesiones de formación continua. Aplicar los lineamientos en la planeación institucional.	Profesionales. Todo el recurso humano.	Mensual Permanente
Reportar avances y necesidades de acompañamiento.	Responsable del servicio.	Cuando se requiera.

Revisión mensual de los registros	líder de componente y/o responsable del servicio.	Durante el mes de manera aleatoria
Capacitación continua en redacción profesional y manejo de información sensible	líder de componente y/o responsable del servicio.	Se propuso incluir este tema en las reuniones bimensuales de calidad institucional.

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior

MARIA DEL PILAR SUAREZ P

Elaboró: MARIA DEL PILAR SUAREZ P
Profesional responsable de UO.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	JI EMANUEL	
LIBIA XIMENA ARIZA GAMBOA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
JINET ALEJANDRA CHACON BARAJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	Alejandra Chacon
LIBIA PINZON TIBANA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	Luisa Ramirez
LUZ ANDREA MONROY SANCHEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
NUBIA SELEEY CORTES QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
SANDRA MIREYA DAZA LOZANO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	Sandra Daza Lozano
MARY LUZ ZAFRA TRESPALACIO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	
LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JI EMANUEL	

Anexos: 01 actuaciones socialización aportes anexo Tecnico FYC
mpañamiento psicosocial y registro de novedades
Elaboró: Maria del Pilar Suarez Palacios

Powered by CamScanner