ACTA N° 03

FECHA: Bogotá, 25/02/2026

HORA: 13:40

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Emma y Antonio

TEMA: Socialización de la Estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante (SAFL).

ASISTENTES: Personal servicios generales, manipuladores de alimentos, guarda de seguridad.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Socialización de la Estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante (SAFL).
3. Importancia de la lactancia materna en la atención integral a la primera infancia.
4. Roles y responsabilidades del talento humano en la implementación de la SAFL.
5. Espacio de dudas, inquietudes, aportes y reflexiones.

Desarrollo

Siendo las 13:10, se da inicio a la jornada de sensibilización dirigida al personal de servicios generales, personal de alimentos y guarda de seguridad, con el propósito de fortalecer el conocimiento, la apropiación y el compromiso institucional frente al adecuado uso y cuidado de la Sala Amiga de la Familia Lactante.

Durante la sesión se explicó que la Sala Amiga es un espacio destinado a promover, proteger y apoyar la lactancia materna, brindando condiciones adecuadas de privacidad, higiene, comodidad y respeto para las madres lactantes de la comunidad educativa. Se resaltó que este espacio no solo cumple una función física, sino que representa un compromiso institucional con la salud, el bienestar y los derechos de la primera infancia y sus familias.

Se socializó la importancia de la lactancia materna como práctica fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas, destacando sus beneficios nutricionales, inmunológicos y emocionales, así como su aporte en la prevención de enfermedades y fortalecimiento del vínculo afectivo.

Posteriormente, se abordó el rol fundamental que cumple el personal de apoyo en el cuidado, mantenimiento y respeto de este espacio. Se enfatizó que:

El personal de servicios generales debe garantizar la limpieza, desinfección y organización permanente del lugar, respetando los tiempos de uso y la privacidad de las madres.

El personal de alimentos debe comprender la relevancia del adecuado manejo y conservación de la leche materna, evitando manipulaciones indebidas y manteniendo condiciones óptimas de higiene cuando se requiera apoyo logístico.

El guarda de seguridad debe velar por el respeto del espacio, controlando el acceso cuando sea necesario y garantizando la privacidad y tranquilidad de las usuarias.

Se reforzó la importancia del trato respetuoso, la confidencialidad y la sensibilidad frente a las madres lactantes, evitando comentarios inapropiados o interrupciones innecesarias durante el uso de la sala.

La jornada permitió un espacio de diálogo donde los participantes manifestaron comprensión frente a la importancia del lugar y expresaron disposición para apoyar activamente el buen funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante.

Compromisos:

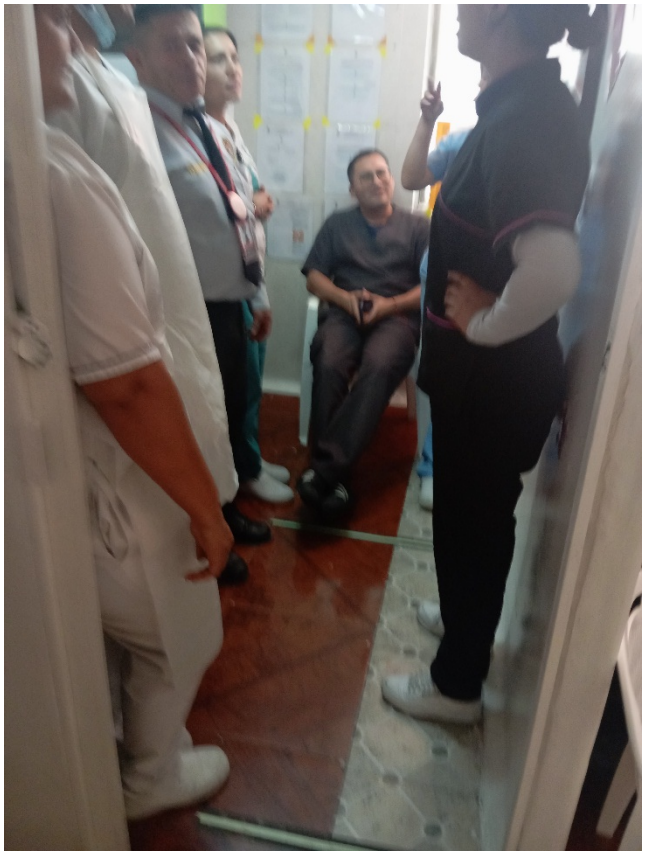
- ✓ Garantizar el cuidado, limpieza y mantenimiento permanente de la Sala Amiga de la Familia Lactante.
- ✓ Respetar la privacidad y el uso exclusivo del espacio para las madres lactantes.
- ✓ Promover una cultura institucional de respeto, apoyo y corresponsabilidad frente a la lactancia materna.
- ✓ Informar oportunamente a la coordinación sobre cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento del espacio.

Observaciones:

La jornada de sensibilización se desarrolló en un ambiente de respeto y participación activa. El personal manifestó comprensión sobre la importancia de su rol en el sostenimiento del espacio y reconoció que el trabajo articulado entre todos los colaboradores fortalece el bienestar de las familias y la calidad del servicio ofrecido por la institución.

Anexos: Registro fotográfico, listado de asistencia y firmas.







Elaboró: MARIA NOHEMI AYALA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Memo (2024016963 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Presentacion Solo Amigo Familia Lactante 2. Lugar o Localidad o Sede: JI Emma y Antonio 3. Fecha y hora: 25/02/2026 13:40

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfonp y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	MARINA CASTRO ANTURY	C.C	40777874	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	mari7721@hotmail.com	3139291631	
2	NIDIA PATRICIA MARTÍNEZ ROCHA	CC	52709120	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	paticoro.79@gmail.com	3124705762	
3	WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	CC	79734513	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	clubwilpa@hotmail.com	3114700505	
4	NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	CC	1003652188	JI Emma Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	nicolasstivenbeltranbarbos@gmail.com	3244801789	
5	LIDIA JANID BEJARANO PINZON	CC	1024473333	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	Janidbejarono@gmail.com	3213756039	
6	JENNY ROCIO TORRES	CC	1031127553	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	jennyrocio2702@gmail.com	3134035472	
7	JULIO CESAR CORREA PLAZAS	CC	80385338	JI EMMA Y ANTONIO	SEGURIDAD	CONTRATISTA	juliocesarcorrea493@gmail.com	32291392001	

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner