ACTA N° 02

FECHA: febrero 12 de 2026

HORA: 5:00 pm-6:30 pm

LUGAR: Instalaciones del J.I. FANA

TEMA: Importancia del registro completo, oportuno y veraz de todas las novedades relacionadas con la asistencia, inasistencia y situaciones familiares de las niñas y los niños y registro documental correcto de novedades.

ASISTENTES: Responsable del servicio, Profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares en atención a la primera infancia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización registro completo, oportuno y veraz de todas las novedades.
2. Orientaciones
3. Compromisos
4. Observaciones
5. Cierre

OBJETIVO:

Socializar con el talento humana sobre la importancia del diligenciamiento oportuno, completo y veraz del formato de novedades, en cumplimiento de los estándares y lineamientos establecidos.

DESARROLLO:

La responsable del jardín, realiza la socialización a las profesionales en primera infancia y auxiliares pedagógicas, frente a la importancia del adecuado registro de las novedades relacionadas con la asistencia, inasistencia y situaciones particulares de las niñas y los niños vinculados al servicio.

Se hace énfasis en que el registro de novedades constituye un insumo fundamental para el seguimiento de los casos, la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos contractuales del servicio.

Asimismo, se retoma la situación presentada recientemente, en la cual, pese a haberse realizado acciones de seguimiento, no se evidenció el registro oportuno en el formato correspondiente, identificando esta situación como una oportunidad de mejora en los procesos internos.

Se brindan orientaciones específicas al equipo sobre:

Registro diario de novedades sin excepción.
Diligenciamiento completo y claro de la información.
Coherencia entre las acciones realizadas y lo registrado.
Responsabilidad individual en el manejo de la información.

Compromisos:

El talento humano se compromete a realizar el registro oportuno y completo de todas las novedades.
La responsable del jardín, realizará seguimiento diario a las novedades diligenciadas.
Se implementará control interno para verificar el cumplimiento del registro diario.

Observaciones:

Se resalta la importancia del trabajo articulado del equipo para garantizar la calidad del servicio y la protección integral de las niñas y los niños.

Cierre:

Se da por finalizada la reunión, reiterando el compromiso institucional con el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la mejora continua del servicio.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Se realizara seguimiento diario a las novedades de todos los niveles	Responsable del jardín	Todos los dias

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Francia Rodriguez S	Resp. Jardín	J. I Fana	Francia Rodriguez S
Kelly Paola Arco	Profesional API	J. Fana	
Diana P Muñoz	Profesional API	J Fana	
Aylée Almanza M	Profesional API	JI FANA	
Martha Rodriguez	Profesional AIPI	J.I. Fana	
Delia Ramos	Profesional API	JI fana	Delia R.
Yulericis Altamiranda	Aux pedagogica AIPI	J I fana	Yulericis A
Camila Bustamante	Aux pedagogica AIPI	J.I. Fana	Camila Bustamante
Marcela Benaco	Nutricional API	JI FANA	
Angie Gonzalez	Profesional API	JI Fana	
Raquel Pedroza	Profesional API	JI Fana	Pedroza R
Angélica Buitrago	Aux pedagógica AIPI	J. I Fana	Angélica B
Ana Ibarguen	Profesional API	J I Fana	
Yeimy Zambrano	Profesional API	J I Fana	
Marco Medina	Profesional API	J.I. fana	
Jaqueline Ramirez	Profesional AIPI	JI Fana	Jaqueline R.
Jimena Ramirez	Profesional AIPI	J.I fana	

ACTA N° ___

FECHA: 19 Febrero 2026

HORA: 6:00 am – 7:30 am

LUGAR: Jardín Infantil Fana Cofinanciado

TEMA: Modo Registro de Novedades

ASISTENTES: Francia Rodríguez Suescun (Coordinadora Fana)

Ariel O. Gamboa T. (Psicólogo)

ORDEN DEL DÍA: Saludo

DESARROLLO:

Objetivo de la reunión

Realizar sensibilización al equipo de trabajo sobre la importancia del diligenciamiento adecuado de las novedades en la historia social, garantizando que estas contengan información clara, completa y objetiva.

Desarrollo de la reunión

Durante la reunión se abordó la importancia de registrar oportunamente cualquier situación relevante relacionada con los niños y niñas, destacando que toda novedad debe incluir de manera precisa:

- **Tiempo:** Fecha y hora exacta en que ocurrió la situación.
- **Modo:** Descripción clara y objetiva de cómo sucedieron los hechos.
- **Lugar:** Espacio específico donde ocurrió la situación.

Se enfatizó en la necesidad de mantener una redacción clara, coherente y objetiva, evitando suposiciones, juicios de valor o apreciaciones personales. Asimismo, se recordó la importancia de una adecuada ortografía y puntuación, ya que las novedades son documentos institucionales que pueden ser requeridos como soporte formal.

Se reiteró que cualquier situación que se presente con un niño o niña, ya sea comportamental, académica, emocional, de salud o de convivencia, debe ser reportada de manera inmediata en el formato de novedades, sin omitir información relevante.

También se resaltó que el registro oportuno:

- Permite hacer seguimiento adecuado a los casos.
- Facilita la comunicación con padres de familia.
- Brinda respaldo institucional.
- Contribuye a la protección y bienestar integral de los niños y niñas.

Compromisos

1. Registrar todas las novedades el mismo día en que ocurran los hechos.
2. Verificar que cada novedad contenga tiempo, modo y lugar.
3. Revisar la redacción y ortografía antes de entregar el informe.
4. Informar de manera inmediata a coordinación o dirección ante situaciones que lo requieran.

Cierre

Se finaliza la reunión reiterando la responsabilidad profesional que implica el adecuado registro de las novedades y la importancia de actuar con ética, compromiso y diligencia en cada caso presentado.

COMPROMISOS:

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
Ariel O. Gamboa T	Psicólogo	SDIS Suba Infancia	
Francia Rodríguez Suescun	Coordinadora Fana Cofinanciado	Fana Cofinanciado	Francia Rodriguez S

Anexos: Listado Asistencia

Elaboró: Ariel O. Gamboa T. Psicólogo

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 I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: NOVEDADES CAPACITACION 2. Lugar o Localidad o Sede: J.I FANA 3. Fecha y hora: 19 FEBRERO / 6:00 AM - 7:30 AM

4. Nombre responsable: ARLEC GAMBOA 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. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Maria Camila Bustamante	CC	1001089332	JI Fana	Auxiliar pedagogica AIPI	Contratista	Camibus978@gmail.com	3136352492	Camila Bustamante
2	Tohara Torres Pavdo	CC	53160711	JI Fana	Profesional AIPI	Contratista	Ximenitatorres@hotmail	3208009883	Tohara Torres
3	Aydée Almanza Molina	CC	53063666	J I FANA	Profesional AIPI	Contratista	maggie321@gmail.com	3213310884	
4	Delia Quiroz B	CC	1101444466	JI Fana	profesional AIPI	contratista	delia quiroz324@gmail.com	3147847221	Delia Quiroz
5	Angie Gonzalez M.	CC	1233891884	JI Fana	Profesional API	Contratista	angiegonzalezmunoz@gmail.com	3103941283	
6	Marcia Romero Farco	CC	1082890291	JI FANA	Profesional API	Contratista	marciaromero@gmail.com	3108655303	MARCIA R.
7	Alejandra Aldana	CC	1015404652	JI Fana	Profesional API	Contratista	alejitaaldana27@hotmail.com	3203806867	Alejandra
8	Jenny Torres Carrillo	CC	1019015165	J.I Fana	Profesional API	contratista	jennytorres@gmail.com	3122674278	
9	Jogeline Ramirez Torres	CC	53080063	J.I Fana	profesional AIPI	Contratista	ramirezjogeline0314@gmail.com	3014217975	Jogeline R.
10	Raquel Pedraza Cortés	CC	1104430339	JI Fana	Profesional API	Contratista	raquelpedraza95@gmail.com	3234107913	Pedraza R.
11	Diana Patricia Muñoz G	CC	53029906	J. FANA	Profesional API	contratista	dianita.1da@hotmail.com	3057572446	
12	Yuleicis Altamiranda	CC	1052944589	JI FANA	Auxiliar Pedagogica AIPI	Contratista	yuleicsaltamiranda03 2003@gmail.com	3222494219	Yuleicis AB
13	Lina Paola Ibarguen H	CC	1076351059	JI Fana	Profesional en atencion a PI	Contratista	linpaois@hotmail.com	3008605637	
14	Martha Rodriguez	CC	1020724385	J.I. Fana	Profesional AIPI	Contratista	martharodriguez21@gmail.com	3156760020	
15	Francia Rodriguez S	CC	39532600	J.I Fana	Responsable Jardin	contratista	Jardin@fundacionfana.org	3185226919	Francia Rodriguez S
16	Ludivia Marylandi H.	CC	1024469315	J.I Fana		Contratista	marylandahernandez ludivia@gmail.com	3136493140	
17	Kelly Paola Acero	CC	52961179	JI Fana	Profesional AIPI	Contratista	kelly.acero@hotmail.com	3106788827	
18	Monica Mendivelso M	CC	53.031.650	J J fana	Profesional AIPI	Contratista	monik.n.ja integrador	3118390931	
19	Imera Ramirez	CC	52288911	J. I Fana	Profesional AIPI	Contratista	Imeraramirez1623@hotmail.com	3164339153	
20	ARLEC O. GAMBOA T	CC	79791325	SDIS SUBA	PSICOLOGO	CONTRATISTA	ARLECGAMBOA30@GMAIL.COM	3133517792	

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