ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 20 de marzo de 2026

HORA: 10:30 am - 11:00 am

LUGAR: Jardín cofinanciado Emma y Antonio

TEMA: Socialización del formato de registro de novedades con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

- Socialización del formato de registro de novedades con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio
- Evaluación del tema

DESARROLLO:

Durante la jornada se realizó la explicación detallada del instructivo del formato de registro de novedades, resaltando los siguientes aspectos:

Se presenta el formato oficial de registro de novedades, explicando sus apartados principales:

LOCALIDAD: registre el nombre de la localidad donde se ubica la unidad operativa.

UNIDAD OPERATIVA: registre el nombre de la unidad operativa.

RESPONSABLE UNIDAD OPERATIVA: registre nombres y apellidos de la (el) responsable de la unidad operativa

NIVEL: registre el nivel de la niña o el niño.

NUIP: registre el número único de identificación personal de la niña o el niño tal como se encuentra en el registro civil.

NIÑA O NIÑO: registre nombres y apellidos de la niña o el niño.

MADRE/PADRE/CUIDADOR DE LA NIÑA O EL NIÑO: registre nombres y apellidos de la madre, padre o cuidador de la niña o el niño.

ACUDIENTE PRINCIPAL: registre nombres y apellidos del acudiente principal de la niña o el niño.

PROFESIONAL ENCARGADO DEL NIVEL: registre nombres y apellidos del profesional encargado del nivel de la niña o el niño.

Es importante tener claro el tipo de novedad escogiendo el numeral correspondiente:

TIPO DE NOVEDAD: marque una (X) en el número que represente el tipo de novedad presentada por la niña o el niño de acuerdo con las siguiente

Convenciones

1) Indicadores comportamentales y emocionales;

2) Indicadores relacionados con el estado de salud;

3) Presunta vulneración de derechos;

4) Higiene y Cuidado;

5) Inasistencia, ingreso y salida fuera del horario del servicio;

6) Accidente;

7) Autorización de acudiente;

8) Remisión a profesionales de apoyo interdisciplinar;

9) Casos en seguimiento;

10) Otro.

En caso de realizarse la activación de póliza: marque una (X) en frente de la palabra "SI" o "NO" según corresponda.

En caso de realizarse activación de ruta: marque una (X) en frente de la palabra "SI" o "NO" según corresponda.

FECHA: registre la fecha en que se presentó la novedad de la niña o el niño en formato día/mes/año.

HORA: registre la hora en que se presentó la novedad de la niña o el niño en formato militar, en el cual el día dura desde la medianoche hasta la medianoche.

En la medianoche, las horas comienzan en 00 y llegan hasta 23 horas.

LUGAR: registre el lugar donde se presentó la novedad de la niña o el niño.

DESCRIPCIÓN DE NOVEDAD: registre la descripción de la novedad que presentó la niña o el niño.

NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD: registre nombres, apellidos,

Se enfatiza la importancia de:

- Redactar con lenguaje claro, respetuoso y objetivo.
- Evitar juicios de valor o interpretaciones subjetivas.
- Registrar de manera oportuna y cronológica las novedades.
- Garantizar la confidencialidad y el uso exclusivo para fines institucionales.
- Se acuerda que el formato será diligenciado por [responsables definidos] y revisado periódicamente por [coordinador/a o líder pedagógico].

Compromisos

- Realizar el diligenciamiento adecuado y oportuno del formato de registro de novedades.

- Mantener una comunicación clara y respetuosa con las familias.

- Fortalecer las prácticas pedagógicas para la prevención de situaciones de riesgo.

- Dar uso responsable y confidencial a la información registrada.

Se realiza un ejercicio practico donde se divide el grupo en dos para realizar un registro de:

- Inasistencia
- Salida temprano

Una vez diligenciado el formato se resuelven dudas e inquietudes del equipo, reforzando la importancia del uso adecuado del formato como herramienta fundamental para el acompañamiento integral de los niños y niñas.

Para finalizar se realiza una evaluación interactiva a través del link https://wayground.com/join?gc=952049 enviado al grupo de WhatsApp de la unidad operativa, con el fin de fortalecer saberes sobre el diligenciamiento del formato de registro de novedades.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Anexar evidencias fotográficas	Adriana Buitrago	24/03/2026

CONVOCATORIA.

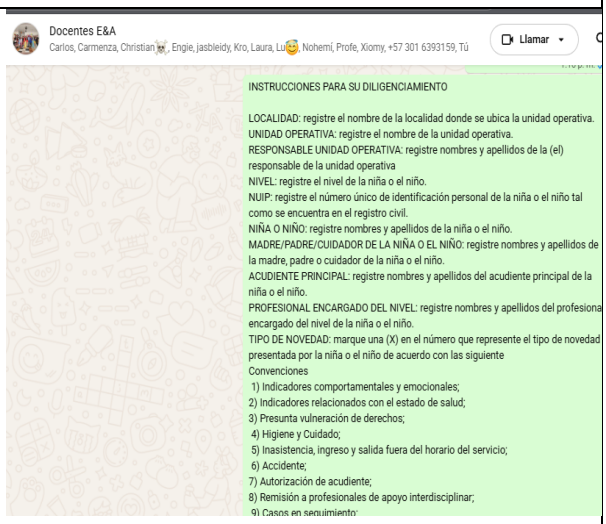
Anexos: Evidencias fotográficas

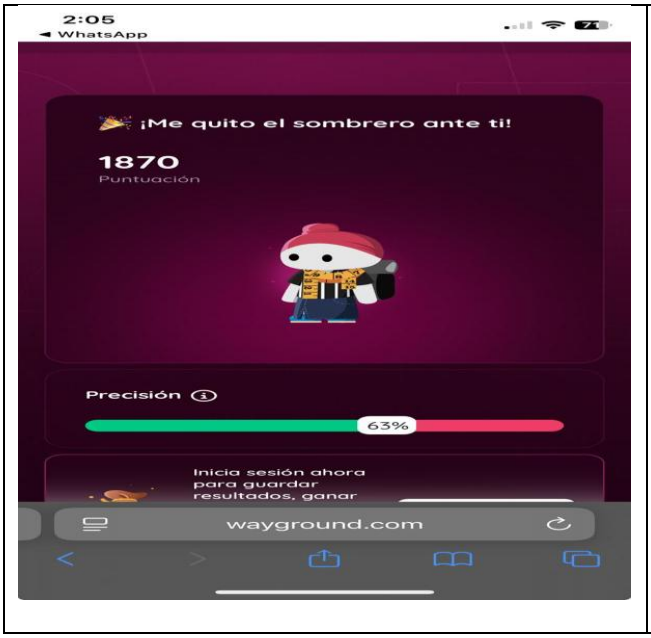
Elaboró: Adriana Buitrago





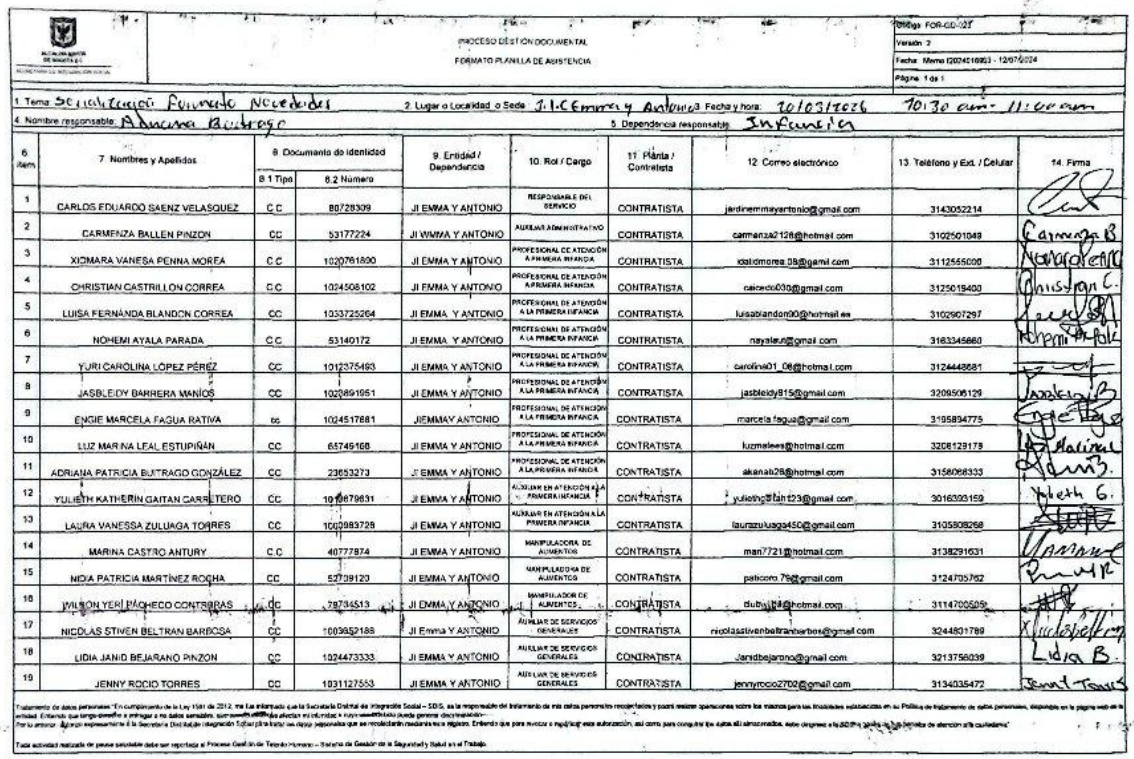





2:05
WhatsApp
¡Me quito el sombrero ante ti!
1870
Puntuación
Precisión
63%
Inicia sesión ahora para guardar resultados, ganar
wayground.com


rmato de registro de novedades Jardín Emm...
Terminado
Participante
Puntos
Fuera de 4
Q1 38%
Q2 54%
Q3 62%
Q4 58%
Adriana Buitrago 1st intento en curso 4 (100%)
Nikolas 1st intento en curso 4 (100%)
Jas 1st intento en curso 3 (75%)
Luz Leal 1st intento en curso 3 (75%)
Marcela 1st intento en curso 3 (75%)
Jenny 1st intento en curso 2.5 (63%)
Patricia Martínez 1st intento en curso 2.5 (63%)
Laura zuluaga 1st intento en curso 2 (50%)
Xiomara Penna 1st intento en curso 2 (50%)
Julio Correa 1st intento en curso 0.5 (13%)
Lidia Bejarano 1st intento en curso 0.5 (13%)


Formato de registro de novedades Jardín Emm...
Terminado
Tablero en vivo
Asignar deberes
Resumen
Participantes
Preguntas
Adaptaciones
Etiquetas
Anti-trampas 3+
Ordenar por: Precisión
Correcto
parcialmente correcto
Incorrecto
No intentado
Nombre
Precisión
Puntos
Puntuación
Adriana Buitrago 100% 4/4 3540 Evaluar
Nikolas 100% 4/4 3030 Evaluar
Jas 75% 3/4 2500 Evaluar
Luz Leal 75% 3/4 2110 Evaluar
Marcela 75% 3/4 2560 Evaluar



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-021
Versión: 2
Fecha: Memo I2024169B3 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización Fortalecimiento Necesidades 2. Lugar o Localidad o Sede: J.I. CEmma y Antonio 3. Fecha y hora: 30/07/2024 7:30 am - 11:00 am
4. Nombre responsable: Arucena Buitrago 5. Dependencia responsable: Infancia

6. Item	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 Numero						
1	CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ	C.C	80728309	JI EMMA Y ANTONIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	jardinemmayantonio@gmail.com	3143052214	
2	CARMENZA BALLEN PINZON	CC	53177224	JI WMMA Y ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	carmenza2128@hotmail.com	3102501048	
3	XIOMARA VANESA PENNA MOREA	C.C	1020761890	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	idalomorea.09@gamil.com	3112555006	
4	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	C.C	1024508102	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	caicedo030@gmail.com	3125019400	
5	LUISA FERNANDA BLANDON CORREA	CC	1033725264	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luisablandon90@hotmail.es	3102907297	
6	NOHEMI AYALA PARADA	C.C	53140172	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	nayalaeu@gmail.com	3183345880	
7	YURI CAROLINA LÓPEZ PÉREZ	CC	1012375493	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	carolina01_06@hotmail.com	3124448681	
8	JASBLEIDY BARRERA MANOS	CC	1020891951	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	jasbleidy815@gmail.com	3209505129	
9	ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	cc	1024517681	JIEMMAY ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	marcela.fagua@gmail.com	3195894775	
10	LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN	CC	65749166	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luzmaleas@hotmail.com	3208129179	
11	ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZÁLEZ	CC	23653273	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	akanab28@hotmail.com	3158068333	
12	YULIETH KATHERIN GAITAN CARRETERO	CC	1018879831	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	yulieth.gaitan23@gmail.com	3016393159	
13	LAURA VANESSA ZULUAGA TORRES	CC	1000983728	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	laurazuluaga450@gmail.com	3105808268	
14	MARINA CASTRO ANTURY	C.C	40777874	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	man7721@hotmail.com	3138291631	
15	NIDIA PATRICIA MARTÍNEZ ROCHA	CC	52739120	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	paticoro.79@gmail.com	3124705762	
16	JWILSON YERI PACHECO CONTRERAS	CC	79734513	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	dubwill@hotmail.com	3114700509	
17	NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	CC	1000852188	JI Emma Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	nicolasstivenbeltranbarbos@gmail.com	3244801789	
18	LIDIA JANID BEJARANO PINZON	CC	1024473333	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	Janidbejarano@gmail.com	3213756039	
19	JENNY ROCIO TORRES	CC	1031127553	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	jennyrocio2702@gmail.com	3134035472	

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me La informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recopilados y para realizar operaciones sobre los mismos por las finalidades establecidas en la Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a consultar o no datos sensibles, que me afectan mi intimidad y cuyo suministro puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para recolectar, usar y almacenar mis datos personales y los de mi hijo(a) o niño(a) a mi cargo, con el fin de ser caracterizados y hacer parte de la base de datos de atención a la ciudadanía."

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