Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos
Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040

ACTA: Socialización Colaboradores y Colaboradoras

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Protocolo Ingreso Personas ajenas al Jardín.

FECHA: Marzo 02 del 2026

PROPOSITO:

Dar a conocer a los Colaboradores y Colaboradoras del Jardín Huellas y Talentos el protocolo de Ingreso Personas ajenas al Jardín con el fin de promover la implementación del protocolo y así garantizar la seguridad y bienestar de las niñas y niños en atención

ALCANCE:

Establecer procedimientos de seguridad para las niñas y los niños del jardín infantil Huellas y Talentos, mediante la verificación del personal ajeno que ingresa a la institución

PROCEDIMIENTO

El día de hoy 02 de Marzo del 2026 se realiza socialización con los Colaboradores y Colaboradoras del jardín Huellas y Talentos (Responsable del servicio, profesionales en atención a la Primera Infancia, auxiliares en atención a la Primera Infancia, Personal de alimentos, personal de servicios generales, auxiliar administrativa, guarda de seguridad) a través de la lectura de las diapositivas impresas sobre Protocolo de Ingreso de Personas ajenas al Jardín con el fin de garantizar la seguridad y bienestar de las niñas y niños en atención mediante socialización de diapositivas del paso a paso antes, durante y después de verificar el ingreso de personas ajenas al jardín; esto con la finalidad que se promueva su

Powered by CamScanner

implementación y se realice el protocolo adecuadamente frente a las acciones de seguridad que se implementan al proteger a las niñas y niños y estar atentos en la visita de gentes externos al Jardín.

En la Presentación se describe que:

ANTES

- ✓ El vigilante es quien debe anunciar a la coordinadora o auxiliar administrativo al visitante, el cual deberá ser autorizado para su ingreso al Jardín infantil.

✓ El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.

✓ Al ser autorizado el ingreso del visitante el vigilante deberá realizar el registro en su minuta (con la fecha y hora de ingreso, nombre y apellido Fundación Social Castillo San Lucas Jardín Infantil Huellas y Talentos Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040 de cada visitante, número de cédula, que actividad realizará, firma de quién registra el evento, firma y hora de salida).

✓ Se debe seleccionar un encargado adicional que va a asumir el rol de velar por la seguridad de las niñas y niños durante el ingreso de personas ajenas al jardín infantil en casos excepcionales (cuando el personal de servicios públicos requiera verificar instalaciones, mediciones, entre otras) situaciones.

✓ Para el caso de las interventorías y visitas de la SDIS, los funcionarios deben portar en un lugar visible, el carné que los acredita como funcionarios de esta organización y se realiza el registro en la bitácora institucional. (planilla visitas)

Powered by CamScanner

✓ Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones

DURANTE

✓ Realizar un acompañamiento y supervisión permanente de la persona o personas que ingresan al jardín infantil.

✓ Solicitar a la persona que ingresa, portar su came institucional en un lugar visible durante su permanencia en la institución.

✓ Bajo ninguna circunstancia permitir que un visitante permanezca en cualquiera de las instalaciones del jardín infantil sin acompañamiento de la persona designada

✓ En el momento de la salida Del personal ajeno al jardín infantil, verificar conjuntamente con la persona que asume el rol de acompañamiento con las niñas y los niños, que todo se encuentra en condiciones normales.

✓ En caso de presentarse alguna anomalía, hacer uso de las rutas de atención dependiendo la situación.

DESPUES

- ✓ Orientar la Salida del Personal ajeno al jardín
- ✓ Verificar la salida de las instalaciones del personal ajeno al Jardín
- ✓ Registrar la salida en la Minuta del guarda de seguridad
- ✓ Verificar las condiciones de seguridad de las niñas y niños
- ✓ Implementar acciones de Seguimiento y mejoramiento

Powered by CamScanner

fundación social
castillo san lucas

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos
Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040



Elaboro :

Nury Jimenez

(Profesional en atencion ala Priemra Infancia)

Arelis Saenz
VoBo Arelis Saenz

(Responsable del Servicio)

Powered by CamScanner

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040

ACTIVIDAD: Protocolo Ingreso Persona ajena al Jardín
FECHA: 02/03/2026
RESPONSABLE Ayl y Jimenez

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ayelis Saenz	Responsable Servicio	Ayelis Saenz
Yamile Rodelo Gálvez	Profesional en Atención Primera Infancia	Yamile Rodelo G.
Ampelia Gonzalez Torres	Profesional en atencion Primera infancia	Ampelia Gonzalez
Magda Lorena Moreno R.	Profesional en atencion a la primera infancia	Magda Lorena M.
Andrea Vasquez	Profesional en atencion en la primera infancia	
Patricia Rodriguez	Profesional atención primera infancia	
Carlos Hernandez	Profesional en atencion a la primera infancia	Carlos H.
Valentina Morales	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Valentina M
Fabian hernandez	manipulador de alimentos	fabian h
Cristelys Palma	manipulador de alimentos	Cristelys P.
Amanda Morales	S. Generales	Amanda m.c
MARTHA NAVARRETE	AUX. ADMINISTRATIVA	MARTHA NAVARRETE
Yohany Pardo	S. Generales	Yohany Pardo

Powered by CamScanner

PROTOCOLO MOMENTO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL JARDIN INFANTIL



JARDIN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS 2026

Powered by CamScanner

OBJETIVO:

Establecer procedimientos de seguridad para las niñas y los niños del jardín infantil Huellas y Talentos, mediante la verificación del personal ajeno que ingresa a la institución.

Powered by CamScanner

ANTES



✓ El vigilante es quien debe anunciar a la coordinadora o auxiliar administrativo al visitante, el cual deberá ser autorizado para su ingreso al Jardín infantil.
✓ El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.
✓ Al ser autorizado el ingreso del visitante el vigilante deberá realizar el registro en su minuta (con la fecha y hora de ingreso, nombre y apellido Fundación Social Castillo San Lucas Jardín Infantil Huellas y Talentos Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187 de cada visitante, número de cédula, que actividad realizará, firma de quién registra el evento, firma y hora de salida).

Powered by CamScanner

✓ Se debe seleccionar un encargado adicional que va a asumir el rol de velar por la seguridad de las niñas y niños durante el ingreso de personas ajenas al jardín infantil en casos excepcionales (cuando el personal de servicios públicos requiera verificar instalaciones, mediciones, entre otras) situaciones.
✓ Para el caso de las interventorías y visitas de la SDIS, los funcionarios deben portar en un lugar visible, el carné que los acredita como
✓ funcionarios de esta organización y en la oficina igualmente la Auxiliar administrativa realiza el registro en la bitácora institucional.
✓ Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones

Powered by CamScanner

DURANTE

✓ Realizar un acompañamiento y supervisión permanente de la persona o personas que ingresan al jardín infantil.
✓ Solicitar a la persona que ingresa, portar su carne institucional en un lugar visible durante su permanencia en la institución.
✓ Bajo ninguna circunstancia permitir que un visitante permanezca en cualquiera de las instalaciones del jardín infantil sin acompañamiento de la persona designada

✓ En el momento de la salida del personal ajeno al jardín infantil, verificar conjuntamente con la persona que asume el rol de acompañamiento con las niñas y los niños, que todo se encuentra en condiciones normales.

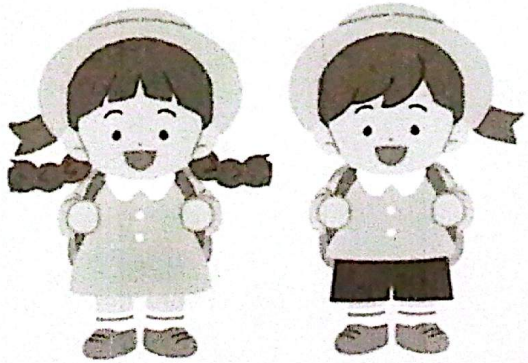
✓ En caso de presentarse alguna anomalía, hacer uso de las rutas de atención dependiendo la situación.



Powered by CamScanner

DESPUES

Orientar la Salida del Personal ajeno al jardín
Verificar la salida de las instalaciones del personal ajeno al Jardín
Registrar la salida en la Minuta del guarda de seguridad
Verificar las condiciones de seguridad de las niñas y niños
Implementar acciones de Seguimiento y mejoramiento



shutterstock.com · 2584235107

Powered by CamScanner