ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, abril ,07 de 2026

HORA: 8:00 a.m. - 12:00mm.

LUGAR: Subdirección local San Cristóbal, danzas 1

TEMA: Registro de novedades

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y bienvenida de los participantes
2. Socialización del memorando
3. Presentación de marco normativo
4. Socialización de los tipos de novedad FOR-PSS-309
5. Ejercicio práctico de registro de novedades
6. Aclaraciones de inquietudes
7. Compromisos

DESARROLLO:

Siendo las 8:00 a. m., se da inicio a la jornada de fortalecimiento en el proceso de registro de novedades, en articulación con el referente de infancia, teniendo en cuenta que, a partir de los procesos de seguimiento y acompañamiento realizados en las unidades operativas, se han identificado debilidades en la apropiación del memorando de novedades, lo cual incide directamente en la calidad, claridad y oportunidad de los registros.

La jornada inicia con un saludo cordial y un mensaje de agradecimiento a las participantes por su asistencia y disposición. Se les invita a reconocer este espacio como una oportunidad significativa para el aprendizaje, la reflexión y el fortalecimiento de prácticas pedagógicas y administrativas, orientadas a garantizar una atención integral con enfoque de derechos a los niños y niñas.

Seguidamente, se realiza la socialización del formato de novedades, abordando de manera detallada cada uno de sus componentes, con base en el memorando del 26 de septiembre de 2023. Durante este espacio, se hace énfasis en la importancia de consignar información clara, objetiva, precisa y verificable, evitando juicios de valor, interpretaciones subjetivas o ambigüedades que puedan afectar la comprensión de las situaciones registradas.

Se resalta que el adecuado diligenciamiento del formato de novedades no debe entenderse únicamente como un requisito administrativo, sino como una herramienta fundamental para la identificación oportuna de situaciones que puedan afectar el bienestar de los niños y niñas, permitiendo activar rutas de atención, seguimiento y restablecimiento de derechos cuando sea necesario.

En coherencia con lo anterior, se desarrolla una presentación que contextualiza a las participantes en el marco normativo que sustenta el proceso de registro de novedades, permitiendo comprender su carácter obligatorio y su relación directa con la garantía de derechos en la primera infancia.

Dentro de este espacio, se propicia la reflexión en torno al principio de corresponsabilidad, destacando que la protección integral de los niños y niñas es un compromiso compartido entre el Estado, la familia y la sociedad. Se enfatiza el rol fundamental de las agentes educativas y demás actores institucionales en la identificación, reporte y seguimiento de situaciones que puedan representar riesgos o vulneraciones.

Posteriormente, se realiza un recorrido detallado por el marco normativo aplicable, destacando los siguientes referentes:

- Convención de los Derechos del Niño (1989): se reflexiona sobre el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos y la transformación en la concepción de la infancia.
- Constitución Política de Colombia de 1991 (artículo 44): se destacan los derechos fundamentales de los niños y su prevalencia.
- Ley 1804 de 2016: se aborda como el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”.
- Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia): se profundiza en los artículos relacionados con protección integral, interés superior, corresponsabilidad, exigibilidad y restablecimiento de derechos.
- Ley 906 de 2004 (artículo 67): se enfatiza el deber de denuncia frente a situaciones que puedan constituir delito.
- Circular 007 de 2021: se explica el procedimiento asociado al deber de denuncia y su disponibilidad en el sistema integrado.

A continuación, se aborda la definición de “novedad”, entendida como todo suceso no habitual que afecte el estado físico o emocional de los niños y niñas, o que implique la

inobservancia, amenaza o vulneración de sus derechos, identificado en cualquier momento relacionado con la jornada de atención.

Se enfatiza que toda novedad debe desarrollarse en tres momentos fundamentales: inicio, seguimiento y cierre, garantizando un proceso organizado, continuo y verificable. De igual manera, se brinda una explicación detallada de cada uno de los campos del formato, orientando sobre su adecuado diligenciamiento.

Asimismo, se presentan los tipos de novedades y su clasificación, facilitando su correcta identificación:

1. Indicadores comportamentales y emocionales
2. Indicadores asociados al estado de salud
3. Presunta vulneración de derechos
4. Higiene y cuidado
5. Inasistencia, ingreso y salida fuera del horario de servicio
6. Accidente
7. Autorización de acudiente
8. Remisión a profesionales de apoyo interdisciplinar
9. Casos en seguimiento
10. Otros

Con el fin de fortalecer la apropiación de los conocimientos, se desarrolla un ejercicio práctico en grupos de cinco participantes, en el cual se analizan diferentes situaciones y se realiza el diligenciamiento del formato de novedades. Esta actividad permite aplicar los conceptos abordados, promover el trabajo colaborativo y unificar criterios frente al registro adecuado de la información.

Durante el ejercicio, se realiza acompañamiento permanente a los grupos, brindando retroalimentación oportuna y aclarando inquietudes, especialmente en aspectos relacionados con la redacción objetiva, la coherencia de los registros y la correcta clasificación de las novedades.

Posteriormente, se socializa una pieza comunicativa relacionada con el proceso de novedades, la cual será compartida con los responsables del servicio para su difusión con el equipo de colaboradores, promoviendo así la apropiación institucional del proceso.

En otros, se lleva a cabo la intervención de la compañera Paola Cabrera, quien aborda los siguientes temas: traslados, adjudicaciones, optimizaciones, constancias de participación, respuesta a PQR y Metafísicas, así como la apropiación de los formatos en la gestión documental. Durante este espacio, se brindan orientaciones generales y se resuelven inquietudes de las participantes, con el fin de fortalecer los procesos administrativos y la adecuada gestión de la información.

Finalmente, se realiza el cierre de la jornada, agradeciendo la participación activa de las asistentes y reconociendo su compromiso con el fortalecimiento de sus prácticas. Se reitera la importancia de realizar el registro de novedades en tiempo, modo y lugar, como un elemento clave para la garantía de derechos de los niños y niñas.

Asimismo, se manifiesta la disposición para brindar acompañamiento continuo y resolver las inquietudes que puedan surgir posterior al encuentro.

Para concluir el encuentro se realizan las siguientes conclusiones:

- Se evidenció la importancia de fortalecer de manera continua la apropiación del formato de novedades, como herramienta clave para la protección integral de los niños y niñas.
- Las participantes lograron reconocer la relevancia del registro oportuno, claro y objetivo de las novedades, comprendiendo su impacto en la activación de rutas de atención.
- Se fortaleció la comprensión del marco normativo que sustenta el proceso, generando mayor conciencia sobre la responsabilidad legal y ética en el registro de la información.
- El ejercicio práctico permitió identificar avances en la comprensión del diligenciamiento del formato, así como aspectos por seguir fortaleciendo, especialmente en la redacción y clasificación de las novedades.
- Se reafirmó el principio de corresponsabilidad como eje fundamental en la garantía de derechos de la primera infancia.
- Se identificó la necesidad de continuar generando espacios de acompañamiento y retroalimentación para consolidar buenas prácticas en el registro de novedades.

Compromisos:

Compromisos	**Responsables**	**Fecha de Ejecución**
Socializar a los equipos de trabajo	Responsables del servicio	30-04-2026
Elaborar el acta del encuentro	Erika Vargas H	08-04-2026
Compartir pieza publicitaria	Erika Vargas H	08-04-2026

Apropiación del memorando de registro de novedades	Colaboradoras y colaboradores de las unidades operativas	Siempre

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**

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Erika Vargas H

Equipo pedagógico









	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
		Página: 1 de 1

1. Tema: Registro de novedades 2. Lugar o Localidad o Sede: salon 1 3. Fecha y hora: 07-04-2026 - 8:00AM-12:00PM.

4. Nombre responsable: Silva Vargas Hernandez 5. Dependencia responsable: Infancia.

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	Guadalupe Gonzalez Montes		52320354	Jardin I San Isidro	Profesora API	Cdista	lupito.cata957509 e gmail.com	3193092121	
2	Hobbely Patricia Bermudez	cc	52910395.	JI San Isidro.	Responsable del Servicio	Contratista	Patty08@gmail. com.	3152231157	
3	Yunet Tatiana Mendez Alegria	cc	1031176669	JI San Miguel	Responsable del servicio	Contratista	ytatianamendez@ gmail.com	3138013737	
4	Claudia Janeth Jara Farfan	cc	52973949	JI Alex y Nieves	Responsable del servicio	Contratista	Claudia.jaufarfan @gmail.com	3703554223	
5	Alejandra Medina Soler	CC	1026577714	Jd. el Guandio	Responsable del servicio	Contratista	alejandramedina Soler @gmail.com	3123279782	Alejandra
6	Heydi Tatiana Rodriguez	CC	1023015053	El Tayndio	Profesional APE	Contratista	heidirodriguez1816 @gmail.com	3116387020	Heydi
7	Arenelda Garzon Gonzalez	ee	52279124	JI Nocturno Mundo Aventura	Profesional API	Contratista	arenelgarzon2008 @gmail.com	322 340 4198	Arenelda
8	Didimo Menses Murcia	CC	52168008	J.I San Miguel	Profesional	Contratista	docentedidi a hot mail.com	3123710402	Didimo M.
9	SANDRA JIMENEZ PEÑA	cc	1053689789	JI NOCTURNO UN MUNDO	RESPONSABLE	CONTRATISTA	Shimenezpena@sdis gov.co	3107751831	
10	Yuelh Jean Fajardo	cc	52301502	JI Jacinal	profesional	contratista	Ljmusicos@gmail.com	3018671243	
11	Gloria Fonseca	cc	51937986	Angelitos	Responsable	Contratista	gloria2020 fon seca@gmail.com	3208764305	
12	Yohana Carolina Forero	CC	28549673	J.I la victoria	R. Servicio	Contratista	YForero@sdis.gov	3197997944	
13	Lina María Valencia M.	CC	1023884011	CPS Lavado T.	P Servicio	Contratista	lvalencia 30@	3197762955	
14	María Esperanza Díaz	CC	52012534	Jardin Infantil Rey	P Servicio	Contratista	esperanzadiazserra @gmail.com	3224127816	
15	Alejandra Sánchez	CC	1017439135	Jardin Infantil Juan Rey	Profesional en primera I.	Contratista	Thathysanchez 1996@gmail.com	3014609800	
16	Angela Paola López	CC	1032609010	Jardin Infantil Cabalito	R. Servicio	contratista	angelv02020@gmail.com	3227878604	
17	Alix Maria Hoyos C.	CC	52842646	Jardin Infantil Esperanza	Pedagogia	Contratista	Hoyos.2312@ hotmail.com	3166126386	
18	PAOLA GIRALDO VEGA	CC	52285718	J.I PAULO FREIRE	PROFESIONAL A.P.E	CONTRATISTA	esvegv.17@ gmail.com	3013292016	
19	Karen Troncoso Campo	CC	1051657241	J.I Bello Horizonte	R. Servicio	Contratista	KTroncoso@sdis.gov.co	3024128367	
20	Laura Mateus O.	CC	1032426418	JI Castillo San Lucas	Profesional API	contratista	lauKwl@hotmail	3125134938	Laura M.

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.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
		Página: 1 de 1

1. Tema: Registro de novedades 2. Lugar o Localidad o Sede: salon 1 3. Fecha y hora: 07-04-2026 - 8:00AM-12:00mm.

4. Nombre responsable: Silva Vargas Hernandez 5. Dependencia responsable: Infancia.

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	Luz Stella Suarez Botella	1	51703872	J.I Castillo San Lucas	Responsable	Lacmarcado	paquetsuarez0520 @gmail.com	3102932499	
2	Leydi Andrea Peñuela	CC.	53011289	J.I Alex y Nieves	Profesional A.P.I	Contratista.	leydimedeo@gmail.com	3142827045	
3	Magda Lorena Moreno R.	CC	1032374588	J.I Huellas y Talentos	Profesional en Atención a la primera infancia	Contratista	maglor2001 @hotmail.com	3115853984	
4	Ana Sandoval Cortes	CC	52936733	J.I Los Angelitos de Dios	Profesional en A. P. I	Contratista	anasancec@hotmail.com	3146397374	
5	Andrea Escobar	CC	57450829	JI La Victoria	Catalista	Catalista	Andrea.e@gmail.com	3124814485	
6	Andrea Moreno S.	CC	52958307	J.I. Guacamayas	Profesional A.P.I	Contratista	andreamoreno sdis@gmail.com	3165718243	
7	Ana María Bustos A	CC	52787448	J.I Altos del Zuque	Profesional API	Contratista	anamarbustos 1980@ gmail.com	3024102885	
8	Sandra Milena Moreno	CC	52898153	JI Alfredo Zu gu	Responsable	contratista	sandramoreno 8@ gmail.com	3197255316	
9	Silva Vargas H.	CC	52842646	Local	Pedagogica	Planta	asvargashe@sdis.gov.co	3235913135	
10	Paola Johana Cabrera	CC	52904680	Subdirección Local	Instructor 243 028	Planta	pcabrera@sdis.gov.co	3173738063	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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