ACTA N°

FECHA: Bogotá, Abril 07 de 2026.

HORA: 05:00pm

LUGAR: Jardín Infantil San Pablo Manitos Unidas

TEMA: Socialización del Pacto de Corresponsabilidad.

ASISTENTES: Equipo humano

OBJETIVO: permitir que el equipo humano identifique los acuerdos, compromisos y seguimientos, que se desarrollaran dentro de la unidad operativa, luego de la construcción colectiva, con el fin de garantizar la convivencia y la armonía.

ORDEN DEL DÍA:

1. saludo
2. socialización del tema
3. cierre del acta

DESARROLLO:

Siendo las 05:00pm, se da inicio a la socialización con el equipo humano por medio de un poster sobre el pacto de corresponsabilidad, en el marco de protección integral de niños y niñas en donde esta tiene como objetivo: permitir que el equipo humano identifique los acuerdos, compromisos y seguimientos, que se desarrollaran dentro de la unidad operativa, luego de la construcción colectiva, con el fin de garantizar la convivencia y la armonía, así pues la profesional empieza mencionando que: el Jardín Infantil San Pablo Manitos Unidas reconoce que el fortalecimiento de las habilidades de los niños y las niñas es un proceso compartido que trasciende de un escenario físico y

Powered by CamScanner

se fortalece en la unión entre familia e la unidad operativa. Por ello, este Pacto de Corresponsabilidad nace como un acuerdo de compromiso mutuo, donde cada uno de los actores padres, cuidadores, equipo humano, de manera especial, los niños y las niñas asumen un papel activo en la construcción de experiencias significativas que promuevan el desarrollo integral, este a su vez permite Fortalecer la alianza entre familias, equipo humano y niños y niñas mediante la construcción y actualización participativa del Pacto de Corresponsabilidad, que promueva el bienestar, la formación integral y el desarrollo armónico de los niños y niñas, a través de acuerdos claros, compromisos compartidos y estrategias de seguimiento que garanticen una educación inicial inclusiva, amorosa y de calidad y alrededor de este encontramos:

Acuerdos de los padres y madres:

- Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos e hijas.
- Calidad y cantidad de tiempo en la atención de cada uno de sus hijos e hijas, según las necesidades individuales de cada uno de ellos.
- Cumplir con los requisitos estipulados para la inscripción y posteriormente la matricula.
- Presentarse a la unidad operativa, con los niños y las niñas, en los horarios establecidos.
- Cumplir con los hábitos de aseo de los niños en casa (baño, corte de uñas entre otras).
- Autorizar por escrito, mediante la fotocopia de la cédula de ciudadanía firmada, de la persona que va a retirar el niño.
- Asistir en forma puntual, objetiva y respetuosa a las citaciones desde el equipo Trasversal o reuniones de cualificación de padres del jardín de manera virtual o presencial.
- Comunicar en forma respetuosa y oportuna sus inquietudes ante los miembros de la institución
- Supervisar y fomentar buenos hábitos alimenticios.
- Se acuerda con los padres de familia avisar con anterioridad la fecha de las jornadas en las cuales CAMBIA el horario (liberada y pedagógica).
- El día de la entrega del paquete alimentario debe asistir papá, mamá o alguna persona que se encuentre en la ficha sirbe, de lo contrario se entregara paquete con carta de autorización.

Powered by CamScanner

Acuerdos del equipo humano

- Ser modelo y formador de valores
- Orientar el proceso pedagógico de manera segura y respetuosa.
- Mantener una relación cordial con los padres y familiares
- Acreditar título de docente, certificado de experiencia y demás documentos que certifican su idoneidad profesional
- Velar por la buena presentación del plantel
- Utilizar el conducto regular, profesional, responsable de la unidad, padres de familia, representante legal.
- No pedir por ningún motivo cuotas económicas a los padres, madres de familia Y/o padres de familia.
- Cumplir con su horario laboral al ingreso y la salida.
- No dejar bajo de ningún motivo los niños y niñas solo en los diferentes escenarios de la unidad operativa.
- En caso de incapacidad médica, únicamente será validada por la EPS
- Apoyar programas de bienestar y capacitaciones propuestas para el equipo humano.

Compromisos de los padres y madres

- Las familias y/o acudientes de los niños y las niñas deben cumplir con el horario de atención para el ingreso y salida de los participantes, el horario de entrada es desde 7:00am hasta las 8:00am, horario de salida a las 4:00pm, a 5PM, sin embargo, por petición de los padres de familia se recogerán carnets faltando cinco minutos para las cuatro
- Dentro de la hora de salida, la madre, padre y/o acudiente se ubicarán en la parte externa de la unidad operativa haciendo dos filas (párvulos y prejardín) de tal manera que por seguridad permitirá la entrega de los niños y las niñas de manera ágil, como también sea el caso de que deben ingresar por los niños y las niñas a los salones, solo se permitirá el ingreso de un adulto por niño y niña.
- Una vez el niño y la niña estén inscritos y en atención dentro de la unidad operativa, sin excepción alguna, deberán cumplir con los siguientes requisitos: Certificado médico general, Certificado odontológico, Tamizaje visual y auditivo, Certificado de crecimiento y desarrollo, en caso de incumplir con los certificados mencionados anteriormente y luego de tres compromisos se realizará remisión a psicología.

Powered by CamScanner

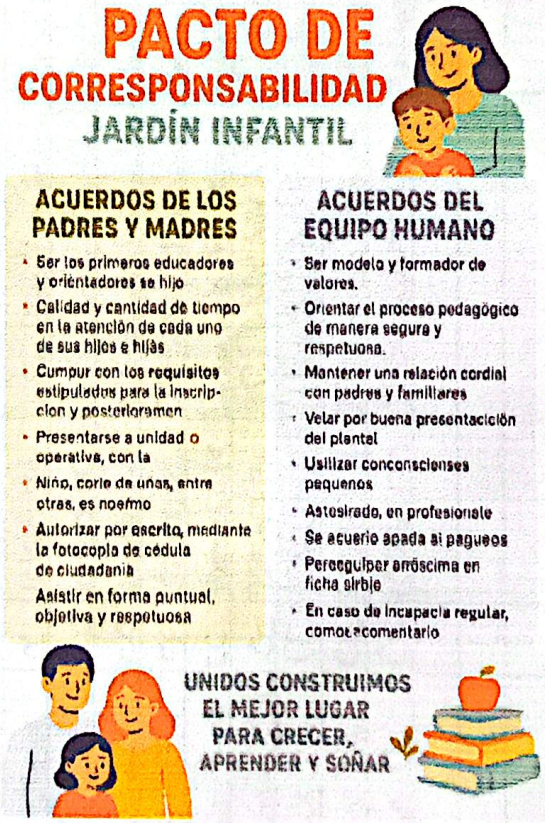
- Se recuerda que el jardín infantil cumple con el 70 % de la alimentación diaria para los niños, por tal motivo no se permite el ingreso de ningún tipo de alimento de parte de los niños, niñas o padres de familia
- Cumplir con el horario de ingreso y salida de la unidad operativa, en dado caso de inasistencia debe estar certificada directamente por la EPS, así mismo se recuerda que la familia autoriza al uso de datos y tratamiento de estos, en donde por medio de correo electrónico, se notificará proceso de egreso según sea el caso del participante.
- Luego de 30 inasistencias injustificadas de manera continua, se realizará actos administrativa con el fin de dar egreso al participante.
- La familia y/o acudiente debe informar a las profesionales cuando el niño o la niña tenga un accidente en casa y/o situación de salud, con el fin de hacer el seguimiento (Novedad).
- Las familias deben estar atentos al aseo personal de las niñas y los niños esto incluye peinado, peluqueado, uñas cortas, ropa limpia, entre otros, así mismo se menciona que dentro de la unidad operativa no se exige ningún tipo de uniforme para los niños y las niñas.
- Se solicitará el carnet para la entrega de los niños y las niñas en donde las familias realizan dos filas, de manera organizada correspondientes a los niveles de prejardín y párvulos, los niños y las niñas serán entregados a su acudiente autorizado, padre o madre, con carnet y en el orden en el estén en la fila.
- Las familias de los participantes hablarán de forma apropiada del jardín en donde su hijo e hija fortalecen habilidades, capacidades y destrezas; evitando la crítica destructiva, pues estas afectan el espíritu de la familia y no generan soluciones.
- Los padres de familia y/o acudientes de los niños y niñas, así como el equipo humano tratará con respeto y amor a los niños y las niñas, promoviendo cada uno de sus derechos y cumpliendo con las políticas públicas de la primera infancia que presenta el distrito.
- Las familias y/o acudientes de los niños y niñas Seguirán el conducto regular cuando se presenta alguna dificultad de su hijo o hija mostrando en todo momento una actitud de respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.
- Con el fin de garantizar el bienestar y seguridad durante la jornada, los niños y las niñas no deberán ingresar con ruanas, cobijas o chaquetas voluminosas, pues estas prendas pueden dificultar su movilidad y generar incomodidad en las experiencias pedagógicas y de autocuidado.
- Se recomienda a las familias que los niños y niñas no traigan a la unidad operativa aretes, cadenas, joyas, ni objetos de valor, ya que el Jardín Infantil no se hará

Powered by CamScanner

responsable por pérdidas, deterioros o extravíos de estos. Esta medida busca promover la seguridad y tranquilidad de las familias y del equipo humano.

- Las familias y/o acudientes que luego de 3 llegadas tarde sin justificación, realizaran un comparendo pedagógico.
- El Jardín Infantil San Pablo Manitos Unidas dentro de su pacto de corresponsabilidad se acoge a la Resolución de Gratuidad (967 de 2007 expedida por la Secretaria de Integración Social) en donde esta hace menciona que: que los servicios de educación inicial prestados por los jardines infantiles del Distrito Capital, dependientes de la Secretaría Distrital de Integración Social, serán gratuitos para las familias, sin que puedan exigirse pagos por matrícula, pensión, alimentos o materiales básicos.

Una vez esto la profesional realiza él envió el documento a cada uno de sus correos personales, en donde se les anima a realizar la lectura de manera objetiva y apropiar cada uno de los acuerdos, seguimientos y compromisos que allí se establecen.



Elaboró: Daniela Ortiz, Profesional en atención a la primera infancia.

Powered by CamScanner

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: Pacto de corresponsabilidad. 2. Lugar o Localidad o Sede : J.I SAN PABLO 3. Fecha y hora:

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. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Mirian Perez Gutierrez	C.C	52322994	J.I. san pablo	Aux serv. Gen	contratista	maria.perez.2107@gmail.com	3208204678.	
2	Mari Damaris Moreno	CC	39761460	J.I San Pablo	Aux. Serv. G.	Contratista	damaritoo@hotmail	3184770292	Mari Moreno
3	Yamile Alba	CC	53062044	JI San Pablo	Profesional	Contratista	yamilealba@gmail	3212316211	
4	Lina Barbosa Rodriguez	CC	1016069554	JI San Pablo	Aux Admin	Contratista	linabarguez@gmail.com	3208139317	
5	Giovanna Marin V	CC	1016014931	JI San Pablo	Responsable	Contratista	jikasandra@gmail	3152415548	Giovanna
6	Nemesia Guzman	CC.	23049552	J.I San pablo	Manip. Alimt	Contratista	nemeguzman@gmail.com	3117663745	Nemesia G
7	Ana Luz Usma Pom	CC	52983881	JI San Pablo	Profesional	Contratista	anavaron1984@	3144485169	
8	Adriana Cano	CC	1000514219	JI San Pablo	Profesional	Contratista	canadriana@gmail.com	3202894199	
9	Yuberly Solano Ch	CC	22510881	JI San Pablo	Aux. Adm.	Contratista	yi.solano@gmail.com	3105512825	
10	Daniela Cano R	CC	1016079513	JI San Pablo	profesional	Contratista	daniela@hot	3134335920	
11	Leidy Johanna Rios	CC	53023744	J.I San Pablo	Profesional	contratista	johanrios@hotmail	3123213097	
12	Alejandra Pinzon C.	CC	1012391372	JI San pablo	Manip-Alimt	Contratista	marisolcasallas@gmail	3016576386	Alejandra Pinzón.
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 pueda generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integracion 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