ACTA N°

FECHA: Bogotá 25 de mayo del 2026

HORA: 7:00 am a 4: 00 pm

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary

TEMA: Protocolo de acciones en caso de extravió o muerte de niña o niño

Del Componente Condiciones para la estructura y la atención

ASISTENTES: Padres de Familia y Acudientes

ORDEN DEL DÍA:

- Se publica la pieza comunicativa en la cartelera informativa
- Invitar a las familias y cuidadores a realizar lectura, de la información publicada.
- Tomar evidencia fotográfica
- Realizar acta.

PROPOSITO

Brindar información a las familias sobre los protocolos que se deben manejar dentro del Jardín Infantil Villa Mary junto con la secretaria de Integración Social en caso de presentarse un hecho fortuito o el extravió de una niña o un niño con el fin de salvaguardar su integridad y activar las rutas de atención y protección correspondientes

DESARROLLO:

La profesional en atención en la primera infancia, Guadalupe Lombana, realizó una pieza comunicativa, del **componente condiciones para la estructura y la atención sobre los protocolos de las acciones en caso de extravió o muerte,** La cual fue publicada en la cartelera informativa de la puerta principal del jardín, allí la auxiliar pedagógica se encargó de invitar a los padres de familias y acudientes a conocer la información y a leer la, se toma una evidencia

fotográfica. Esta información es importante porque se da a conocer a las familias los pasos a seguir en caso de una emergencia de este tipo, como se actúa y que se debe hacer

PROCEDIMIENTO:

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son la llegada y salida d los niños y niñas al jardín infantil, como las salidas pedagógicas. En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

La persona del talento humano del jardín infantil que identifique este hecho debe comunicarse inmediatamente con la coordinadora.

Indagar con la persona a cargo del grupo que pertenece la niña o el niño extraviado(a) o personas cercanas,

Las circunstancias presuntas en que se extravió y el último lugar y momento en que fue visto(a).

Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.

Agotadas estas acciones previas, se debe informar de inmediato a la Policía y a la familia de la niña o del niño. 17

Acoger rigurosamente las recomendaciones de la Policía y autoridades competentes.

Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la Subdirección Local para la Integración Social, a través del referente de infancia, para realizar seguimiento al caso y adelantar las acciones pertinentes. Responsables: Coordinador, docentes titulares, auxiliares pedagógicas, guarda de seguridad.





Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
N/ A	N/A	N/A
N / A	N / A	N / A

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
María Guadalupe Lombana Ramirez	Profesional en atención a la primera infancia	JIC Villa Mary	

Anexos: Evidencia fotográfica

Pieza comunicativa

Elaboró: María Guadalupe Lombana Ramirez

ACTA N°

FECHA: Bogotá 25 de mayo del 2026

HORA: 4: 00 p.m.

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary

TEMA: Protocolos de acciones en caso de extravió o muerte de niña o niño Del componente condiciones para la estructura y la atención

ASISTENTES: Coordinadora, Profesionales, Auxiliares, Señoras de Alimentos y Servicios Generales.

ORDEN DEL DÍA:

- Se reúne el Talento Humano en el aula múltiple de prejardín b.
- inicia la socialización sobre el tema.
- Recomendaciones
- Firmas

PROPOSITO:

Establecer los lineamientos y acciones inmediatas y coordinados que deben seguir el Jardín Infantil Villa Mary junto con la secretaria de Integración Social en caso de presentarse un hecho fortuito o el extravió o muerte de una niña o un niño con el fin de salvaguardar su integridad y activas las rutas de atención y protección correspondientes.

DESARROLLO:

La profesional Guadalupe Lombana inicia la socializa con el talento humano del jardín sobre los **protocolos de acciones en caso de extravió o muerte de niña o niño. Del componente condiciones para la estructura y la atención.** todo el personal de la institución debe tener en cuenta el protocolo a seguir en caso que suceda una tragedia de fallecimiento o extravió de un niño-niña en el jardín, ya sea cuándo se realice una salida pedagógica, ya que es el momento más vulnerable; oh incluso de la misma institución, ya que las profesionales las profesionales son las responsables del cuidado de los niños y niñas dentro de la institución, por ende, debe tener el conocimiento de cómo actuar. Igualmente, se les aclaro que todo el equipo que labora debe estar al pendiente de las niñas y os niños durante el servicio.

En caso de fallecimiento la secretaría de integración social junto con el contratista del convenio, la asociación benefactora de niños “ASOBEN “activa una ruta de atención que incluye la investigación del caso, acompañamiento a la familia, y la coordinación de las exequias.

Es importante que todo el talento humano de la institución tenga conocimiento de la forma como se debe atender a un niño o niña en caso que se llegara a presentar un accidente y que este fuese grave. Por esta razón se dio a conocer las siguientes acciones.

por ende, es importante tener el conocimiento de cómo se deba actuar y la rutas a seguir en caso que suceda una de estas dos situaciones dentro de la institución,

PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIÓ

- La persona del talento humano que se dé cuenta de la pérdida del niño-niña debe avisar de inmediato a la coordinadora.
- Indagar de inmediato con la profesional encargada del niño-niña extraviado, el último lugar y momento donde fue visto.
- Realizar un recorrido de la zona donde se extravió.

- Ya agotadas las acciones realizadas de búsqueda se debe informar de inmediato a la policía y a la familia del niño- niña.de la policía y las autoridades competentes.
- Seguir y acoger las recomendaciones.
- Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas la subdirección local para la Integración Social a través del referente de infancia, para, realizar seguimiento al caso y adelantar las acciones pertinentes.

Los responsables de esta situación serian:

- Operador de la fundación
- Coordinadora. Responsable del servicio
- Administrativo
- Profesiones en primera infancia.
- Auxiliares en primera infancia.
- Señora guarda de seguridad.

- PROTOCOLOS EN CASO DE FALLECIMIENTO:

- Informar de inmediato al familia, padre, madre o acudiente del niño o la niña.
- Informa el hecho a través del alinea de emergencia 123, quienes direccionarán el caso a la fiscalía y procederán en las consecuencias.
- Atender todos los requerimientos de las autoridades competentes.
- Brindar la información verbal y documental necesario.
- Rendir las indagatorias que hagan parte del proceso
- Asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia del niño o de la niña.
- En caso que la familia lo solicite se debe remitir a la familia a los servicios de apoyo que la red de la localidad le ofrezca.
- Durante los siguientes días del fallecimiento es necesario adelantar una reunión con el papa y la mamá o cuidadores del, jardín infantil, para informar hacer de lo ocurrido y resolver, las inquietudes que se presente.



Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
N / A	N / A	N / A
N / A	N / A	N / A

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
María Guadalupe Lombana Ramirez	Profesional en atención a la primera infancia	J I C Villa Mary	

Anexos: evidencia fotográfica

Elaboró: Guadalupe Lombana

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: Protocolo de acciones en caso de Extravio o Muerte
2. Lugar o Localidad o Sede: Engativa
3. Fecha y hora: 25-05-2026 16 00 pm
4. Nombre responsable: Guadalupe Lombana
5. Dependencia responsable: JIC Villa Mary

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 Número						
1	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	C.C.	1.014.262.757	J.I.C. VILLA MARY	Responsable del Servicio	Contratista	liliarquezfer@gmail.com	3102409643	
2	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	C.C.	79791532	J.I.C. VILLA MARY	Apoyo administrativo	Contratista	lopezmiguek78@gmail.com	3002366967	
3	XIOMARA RODRIGUEZ GRANADOS	CC	1022435120	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	xiomararodriguezgranados@gmail.com	3222619649	XiomaraRodrigue
4	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	C.C.	52983141	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	carograce2001@yahoo.com	3112493266	
5	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	C.C.	1077034468	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	ang.cardenas2019@gmail.com	3213732529	
6	MARIA GUADALUPE LOMBANA RAMIREZ	C.C.	52.015.967	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	magulupita@hotmail.com	3102482459	
7	ROSSI DAYHANA DÍAZ OCAMPO		1.075.266.189	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	profedayis@hotmail.com	3143571213	
8	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	C.C.	52985663	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	jimenezb1010@gmail.com	3144779209	
9	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	C.C.	52542846	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	ninijduarte@gmail.com	3107573893	Nini Johanna Duarte
10	TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	C.C.	1007708587	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	elizabehtify@gmail.com	3163450920	
11	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	C.C.	1.004.094.874	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Contratista	julianavides03@gmail.com	3244202703	
12	LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ	C.C.	1050964709	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Contratista	lizethtatis08@gmail.com	3013777418	
13	YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	C.C.	1.216.978.409	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	yole1415@gmail.com	3249139083	Yoleida
14	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	C.C.	1007664215	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	zuleimas421@gmail.com	3219719726	
15	VALENTINA SANDOVAL VERGARA	CC	1014194788	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	mandytoto81@gmail.com	314 6130301	
16	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	C.C.	1085099264	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	tercimen@gmail.com	3144616753	
17	JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	C.C.	26203690	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	jannisver@gmail.com	3023721248	
18	ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	C.C.	45469198	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	rociomoralesmeza@gmail.com	3229046375	Rocio Mor

Powered by CamScanner