



## ACTA N°

FECHA: Bogotá, 08 de Mayo de 2026

HORA: 3:00 p.m.

LUGAR: Jardín Cofinanciado Independencia

TEMA: Socialización Diligenciamiento de novedades

ASISTENTES: Responsable de servicio y profesionales en atención a la primera infancia.

### ORDEN DEL DÍA:

### DESARROLLO:

Siendo la hora acordada, se da inicio a la jornada de socialización dirigida a las profesionales de primera infancia, con el propósito de fortalecer y unificar los criterios relacionados con el adecuado diligenciamiento de las novedades registradas dentro del proceso de atención a niños y niñas.

Durante el encuentro se enfatizó la importancia de realizar el diligenciamiento completo y correcto de cada formato de novedades, teniendo en cuenta que estos documentos constituyen un soporte institucional fundamental y permiten evidenciar situaciones relevantes relacionadas con los participantes.

Se recordó a las profesionales que todas las novedades deben ser diligenciadas en su totalidad, evitando dejar espacios en blanco o información incompleta. Asimismo, se indicó que es indispensable marcar correctamente las convenciones de acuerdo con el tipo de novedad que se está registrando, garantizando claridad y organización en la información consignada.

En relación con el encabezado del formato, se socializó que este debe ser diligenciado de manera completa y precisa, especificando el nivel correspondiente de cada niño o niña, indicando claramente si pertenece a párvulos o a prejardín A, B, C o D, según corresponda.

Igualmente, se reiteró que en cada novedad debe registrarse la siguiente información obligatoria:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
Correo electrónico institucional: [integracion@sdis.gov.co](mailto:integracion@sdis.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Documento de identidad del participante.
- Nombre completo del niño o niña.
- Nombre completo del acudiente principal.
- Nombre completo de la profesional encargada del nivel.
- Hora exacta en la que se está registrando la novedad.
- Fecha y lugar donde ocurre la situación reportada.

Se explicó además que la descripción de la novedad debe realizarse de forma clara, específica y detallada, relatando los hechos ocurridos de manera objetiva y comprensible, permitiendo que cualquier tercero que lea el documento pueda entender adecuadamente lo sucedido sin necesidad de explicaciones adicionales.

También se hizo énfasis en la importancia de utilizar un lenguaje respetuoso, coherente y profesional al momento de redactar las novedades, evitando omitir información relevante o realizar apreciaciones personales que puedan alterar la objetividad del reporte.

Por otra parte, se recordó que toda novedad debe contar obligatoriamente con la firma de la madre, padre o cuidador responsable, incluyendo el número de cédula correspondiente como constancia de conocimiento y aceptación de la información registrada.

Durante la socialización, las profesionales participaron activamente resolviendo inquietudes relacionadas con el diligenciamiento de los formatos y compartiendo situaciones presentadas en el ejercicio de sus funciones, con el fin de fortalecer el manejo adecuado de los registros institucionales.

Finalmente, se concluyó la importancia de mantener actualizados y correctamente diligenciados todos los formatos de novedades, ya que estos hacen parte de los procesos de seguimiento, acompañamiento y verificación institucional, además de constituir soportes importantes frente a cualquier requerimiento interno o externo.

### **Compromisos**

- Las profesionales de primera infancia se comprometen a diligenciar completamente todos los formatos de novedades.
- Verificar antes de entregar cada formato que toda la información requerida esté completa.
- Redactar las novedades de manera clara, específica y objetiva.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
Correo electrónico institucional: [integracion@sdis.gov.co](mailto:integracion@sdis.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Garantizar la firma del acudiente y el número de documento correspondiente en cada registro.
- Mantener el adecuado manejo y organización de los documentos institucionales

Siendo las 4:00 pm, se da por finalizada la jornada de socialización, agradeciendo la participación y disposición de todas las asistentes.

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA:**



Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

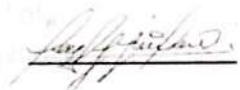
CONVOCATORIA.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
Correo electrónico institucional: [integracion@sdis.gov.co](mailto:integracion@sdis.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
LEYDY GAVIRIA	PSICOLOGA	J.INDEPENDENCIA	
<u>Nidia Bustamante</u>	<u>Responsable</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Nidia</u>
<u>Anyililiana Borda</u>	<u>Profesional A.P.1</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Anyil Borda</u>
<u>Wlith Johanna Hurtado</u>	<u>Profesional A.P.1</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Wlith Hurtado</u>
<u>Estefanía Omara R</u>	<u>Profesional de APC</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Estefanía O.R</u>
<u>Laura Carrero</u>	<u>Profesional de A.</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Julieth C.</u>
<u>Luisa Fernanda Arias</u>	<u>Profesional de A.</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Luisa Arias.</u>
<u>Andrea Sánchez</u>	<u>Profesional A.</u>	<u>Independencia</u>	<u>Andrea</u>
<u>Leydy Martinez</u>	<u>Profesional de A.</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Leydy M</u>
<u>Mayerly Peña.</u>	<u>Profesional de A.</u>	<u>J. Independencia</u>	<u>Mayerly Peña.</u>


Anexos:

Elaboró: LEYDY MARTINEZ

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
Correo electrónico institucional: [integracion@sdis.gov.co](mailto:integracion@sdis.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 1 de 4

Lugar	Jardín Cofinanciado Independencia
Fecha	08 de mayo de 2026
Tema	Fortalecimiento cuidado sensible, activación de póliza, activación de rutas y registro de novedades
Desarrollo	<p><b>Objetivo del encuentro</b></p> <p>Desarrollar espacio de fortalecimiento técnico y reflexivo dirigido al talento humano del Jardín Cofinanciado Independencia, orientado a promover prácticas de cuidado sensible, fortalecer las orientaciones relacionadas con la activación de póliza de accidentes de la Secretaría Distrital de Integración Social y brindar herramientas para la adecuada atención y comunicación con niñas, niños y familias, en el marco de la garantía de derechos y la prevención de situaciones asociadas a presunta violencia institucional. Asimismo, el encuentro da respuesta al plan de acompañamiento derivado de las rutas activas, especialmente las relacionadas con los niños: A. J. R. A. (egresado voluntariamente de la unidad operativa) y E. K. U. V.</p> <p><b>Desarrollo del encuentro</b></p> <p>Durante la jornada se desarrolló un espacio de diálogo y fortalecimiento técnico con el talento humano, abordando inicialmente la importancia del cuidado sensible en la atención integral a la primera infancia, reconociendo que las profesionales cumplen un papel fundamental en la garantía de entornos protectores, seguros, afectivos y respetuosos para las niñas y los niños.</p> <p>En este sentido, se profundizó en la necesidad de brindar una atención basada en el respeto, la empatía, la escucha activa y la comprensión de las necesidades emocionales y físicas de las niñas y los niños, comprendiendo que las interacciones cotidianas tienen un impacto significativo en su desarrollo integral. Se resaltó la importancia de que las profesionales mantengan una actitud atenta y preventiva frente a cualquier situación que pueda representar riesgo físico o emocional, garantizando acciones oportunas, responsables y humanizadas.</p> <p>Asimismo, se reflexionó sobre la importancia del trabajo en equipo como elemento fundamental para garantizar una atención integral, protectora y de calidad a las niñas y los niños. Se destacó que la articulación entre las diferentes profesionales y actores de la unidad operativa favorece la identificación oportuna de situaciones de riesgo, fortalece las acciones de cuidado y permite brindar respuestas más adecuadas frente a las necesidades de las familias participantes.</p> <p>De igual manera, se enfatizó en la necesidad de promover relaciones laborales basadas en el respeto, la comunicación asertiva, el apoyo mutuo y la corresponsabilidad, comprendiendo que el bienestar emocional del talento humano impacta directamente en la calidad de las interacciones y en las experiencias que viven las niñas y los niños dentro del servicio. También se resaltó la importancia de generar espacios de escucha, acompañamiento y construcción colectiva que permitan reconocer fortalezas y fortalecer aquellos aspectos que requieran ajustes o mejora continua.</p> <p>Posteriormente, se abordó el tema relacionado con la activación de la póliza de accidentes dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, precisando que ante cualquier lesión, golpe, caída o accidente presentado en la unidad operativa, independientemente de que este parezca leve, debe realizarse la notificación inmediata a la familia y efectuarse el ofrecimiento de la póliza correspondiente para la atención de la situación presentada.</p> <p>De igual manera, se recordó la importancia de diligenciar de manera completa y</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO AYUDA DE MEMORIA

Código: FOR-GD-040

Versión: 0

Fecha: Memo I2024016440 –  
18/06/2024

Página: 2 de 4

detallada el formato de novedad, registrando información precisa sobre tiempo, modo y lugar de ocurrencia de los hechos, así como las acciones realizadas, personas involucradas y demás aspectos relevantes que permitan dar claridad a la situación presentada y garantizar la trazabilidad institucional correspondiente.

El fortalecimiento técnico se desarrolló también mediante la exposición y análisis de algunas situaciones ocurridas en otras unidades operativas, presentadas a manera de estudios de caso, con el propósito de generar reflexión frente a las prácticas de atención, la prevención de situaciones de riesgo y la importancia de actuar bajo criterios de corresponsabilidad, cuidado y protección integral.

Durante el espacio, se permitió la participación activa de las profesionales de atención a la primera infancia, quienes expresaron su sentir frente a los procesos de acompañamiento institucional, manifestando que en algunas ocasiones perciben poco apoyo por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social y consideran que los procesos suelen centrarse en la identificación de aspectos negativos, más que en el reconocimiento de las fortalezas existentes y el fortalecimiento de aquellos aspectos que puedan presentar vacíos o requerir ajustes.

Asimismo, las profesionales manifestaron que, frente a situaciones que requieren activación de póliza, inicialmente realizan la gestión de activación antes de comunicarse con la familia, con el fin de que al momento de informar la situación ya se cuente con la póliza lista para el respectivo traslado y atención. No obstante, se recordó que en caso de que la familia no acepte el uso de la póliza, debe diligenciarse el formato de desistimiento correspondiente, dejando el debido soporte institucional.

La responsable del servicio informó adicionalmente que para el día martes 12 de mayo las profesionales se encuentran convocadas a un espacio de fortalecimiento técnico específico relacionado con el proceso de activación de póliza, con el fin de continuar aclarando procedimientos, responsabilidades y lineamientos institucionales.

Por otra parte, se enfatizó en la importancia de mantener una comunicación asertiva tanto con las niñas y los niños como con las familias, resaltando que el lenguaje verbal y corporal constituye un elemento fundamental en la construcción de relaciones de confianza, respeto y cuidado. Se brindaron orientaciones relacionadas con el manejo adecuado del tono de voz, las expresiones corporales, la escucha activa y la forma en que se transmiten los mensajes en situaciones que puedan generar tensión, inconformidad o molestia en las familias.

En este sentido, se compartieron estrategias orientadas al abordaje respetuoso y empático con las familias ante situaciones complejas, promoviendo acciones como validar las emociones de los acudientes, mantener la calma, brindar información clara y objetiva, evitar confrontaciones, garantizar la escucha y priorizar en todo momento el bienestar y la protección de las niñas y los niños.

Finalmente, se reiteró que estos espacios buscan fortalecer al talento humano, promover prácticas protectoras, favorecer el trabajo articulado entre los equipos y contribuir a la prestación de un servicio integral, humanizado y garante de derechos para las niñas, los niños y sus familias.



Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Leydy Gaviria Alfonso	Psicóloga	SLIS Bosa – Infancia
	Nidia Leonor Bustamante	Responsable del servicio	Jardin Independencia
	Talento humano	Profesionales de atención a la primera infancia	Jardin Independencia

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Fortalecer las prácticas de cuidado sensible y comunicación asertiva en la atención diaria a niñas, niños y familias.	Talento humano – profesionales de atención a la primera infancia	Continuo
	Promover el trabajo en equipo, el apoyo mutuo y la corresponsabilidad entre las profesionales de la unidad operativa.	Talento humano – profesionales de atención a la primera infancia	Continuo
	Realizar de manera oportuna la notificación y ofrecimiento de póliza frente a cualquier accidente o lesión presentada en la unidad operativa.	Talento humano – profesionales de atención a la primera infancia	Continuo
	Garantizar el adecuado diligenciamiento de formatos de novedad y desistimiento cuando corresponda.	Talento humano – profesionales de atención a la primera infancia	Continuo
	Continuar promoviendo prácticas institucionales orientadas al respeto, la protección integral y	Talento humano – profesionales de atención a la primera infancia	Continuo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO AYUDA DE MEMORIA

Código: FOR-GD-040

Versión: 0

Fecha: Memo I2024016440 -  
18/08/2024

Página: 4 de 4

	la prevención de situaciones asociadas a presunta violencia institucional.		
Próxima reunión			
Elaboró	Leydy Yamile Gaviria Alfonso- psicóloga.		



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL  
 FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

1. Tema: \_\_\_\_\_  
 2. Lugar o Localidad o Sede: \_\_\_\_\_  
 3. Fecha y hora: \_\_\_\_\_  
 4. Nombre responsable: \_\_\_\_\_  
 5. Dependencia responsable: \_\_\_\_\_

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	Ledy García A	CC	1025913810	Infancia	Psicóloga	Contratista	ledy49@gmail.com	3208045376	Ledy A.
2	Jessyca Gutiérrez T	CC	527141516	Independencia	Auxiliar de enfermería	Contratista	jes55ing796@yahoo.com	3112338750	Jessyca T.
3	Andrea Sánchez	CC	28869724	Independencia	Profesional de atención	Contratista	andrea.sanchez@el...del	314450201	Andrea S.
4	Luisa Fernanda Arias Chávez	CC	1012422925	Independencia	Profesional de atención	Contratista	luisa122022@gmail.com	3042758904	Luisa Arias.
5	Marely Peña	CC	1022395077	Independencia	Profesional de atención	Contratista	MarelyP2012@gmail.com	342371670	Marely P.
6	Estefanía Ortaña R.	CC	1093319856	Independencia	Profesional de atención	Contratista	estefaniaor@mail.com	3014733520	Estefanía R.
7	Julieth Ibarra H.	CC	1077481829	Independencia	Profesional de atención	Contratista	juliethibarrado320513@gmail.com	3205136046	Julieth H.
8	Geura Carrero	CC	104458872	Independencia	Profesional de atención	Contratista	geuracarrero@mail.com	3238888225	Geura C.
9	Anyl Liliana Borda H	CC	1030584847	Independencia	Profesional de atención	Contratista	anylborda@gmail.com	3603445233	Anyl Borda
10	Guarmania Gótzterez	C.C	52344451	Independencia	Auxiliar de atención	Contratista	GuarmaniaG@gmail.com	3124888808	Guarmania G.
11	Nidia deonar Bustuit	CC	52444372	Independencia	Responsable		nidiaibustuit@hotmail.com	321488942	Nidia B.
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Toda actividad realizada de peses sueltos debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tratamiento de datos personales: El cumplimiento de la Ley 1961 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales (recopilados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en la Política de Tratamiento de datos personales. Disponibles en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a solicitar 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 solicitarán mediante este formato. Entiendo que para recoger 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.