Lugar	Jardín Infantil Cofinanciado San Pablo
Fecha	24/06/2026
Tema	Socialización Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en el jardín
Desarrollo	Siendo las 4:35 pm**,** e dio inicio a la jornada de socialización con el equipo humano, liderada por la Auxiliar de Atención Integral a la Primera Infancia, Lilibeth Sobrino Charry, quien destacó la importancia de aplicar de manera rigurosa el protocolo institucional para el ingreso y salida de los niños y niñas como una medida fundamental para garantizar su seguridad y bienestar. Durante la reunión se recordó que este procedimiento hace parte de las acciones de protección integral y constituye una responsabilidad compartida entre todo el talento humano, quienes deben velar por el cumplimiento de los lineamientos institucionales y actuar oportunamente ante cualquier situación que represente un riesgo. Se abordaron los siguientes aspectos: • Objetivo y alcance del protocolo de ingreso y salida. • Responsabilidades del equipo humano durante la recepción y entrega de los niños y niñas. • Verificación de la identidad de las personas autorizadas para el retiro de los niños y niñas mediante los soportes establecidos por la institución. • Procedimiento para el registro y reporte de novedades durante el ingreso o la salida. • Acciones institucionales frente a retrasos reiterados en la recogida de los niños y niñas. • Protocolo de actuación cuando una persona no autorizada intenta retirar a un niño o niña. • Importancia de garantizar una transición afectiva y segura durante el ingreso. • Activación de las rutas de atención cuando se identifiquen situaciones que vulneren los derechos de los niños y niñas. • Comunicación efectiva entre docentes, coordinación y familias para garantizar el adecuado desarrollo del protocolo. Se enfatizó que ningún niño o niña podrá ser entregado a personas no autorizadas y que cualquier novedad deberá ser reportada inmediatamente a la coordinación para la activación de los procedimientos correspondientes. Asimismo, se recordó la importancia de brindar un trato cálido, respetuoso y protector durante el ingreso y la salida, favoreciendo la construcción de vínculos de confianza con los niños, niñas y sus familias.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Giovanna Marcela Marín Vanegas	Responsable	Jardín Infantil San Pablo
	Ana Yuri Varon Pajoy	Profesional API	Jardín Infantil San Pablo
	Daniela Ortiz Ramírez	Profesional API	Jardín Infantil San Pablo

	Leidy Johanna Rico Perea	Profesional API	Jardín Infantil San Pablo
	Yamile Alba Martínez	Profesional API	Jardín Infantil San Pablo
	Adriana Marcela Caro Jaime	Profesional API	Jardín Infantil San Pablo
	Lilibeth Sobrino Charry	Auxiliar API	Jardín Infantil San Pablo
	Olga Lucia Céspedes Nava	Auxiliar API	Jardín Infantil San Pablo
	Lina Daniela Barbosa Rodríguez	Auxiliar ADMI	Jardín Infantil San Pablo
	Mitzy Damaris Moreno Mesa	Auxiliar Serv G	Jardín Infantil San Pablo
	María Myriam Pérez Gutierrez	Auxiliar Serv G	Jardín Infantil San Pablo
	Yersy Alejandra Pinzon Casalla	Auxiliar Serv Ali	Jardín Infantil San Pablo
	Nemesia Maria Guzmán Geney	Auxiliar Serv Ali	Jardín Infantil San Pablo
	Mónica Cárdenas	Guarda Seg	Jardín Infantil San Pablo

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	• .Aplicar los protocolos de seguridad en todos los momentos de la jornada.	Equipo Humano	Durante la Ejecución del convenio
	• Reportar oportunamente cualquier novedad o situación de riesgo.	Equipo Humano	Durante la Ejecución del convenio
Próxima reunión	07/07/2026		
Elaboró	Líder Componente del Condiciones y estructuras para la atención Lilibeth Sobrino Charry		

EVIDENCIAS



EH

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024015963 - 12/07/2024
		Página: 1 de 1

1. Tema: Momento ingreso y Salida de los Niños y Niñas en el Jardín | 2. Lugar o Localidad o Sede: JI San Pablo | 3. Fecha y hora: 24/06/2026 4:35pm

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	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	CC	1016014831	JI San Pablo	RESPONSABLE	CONTRATISTA	G.io.marce@hotmail.com	3152415548	Giovanna M.
2	ANA YURI VARON PAJOY	CC	52983888	JI San Pablo	PROFESIONAL API	CONTRATISTA	anavaron1984@gmail.com	3144485189	
3	DANIELA ORTIZ RAMIREZ	CC	1018074513	JI San Pablo	PROFESIONAL API	CONTRATISTA	danielaortizramirez@hotmail.com	313 4305720	
4	LEIDY JOHANNA RICO PEREA	CC	53028744	JI San Pablo	PROFESIONAL API	CONTRATISTA	johannitarico@hotmail.es	3123213087	
5	YAMILE ALBA MARTINEZ	CC	53062044	JI San Pablo	PROFESIONAL API	CONTRATISTA	yamilealba2018@gmail.com	3212316211	
6	ADRIANA MARCELA CARO JAIME	CC	1000514219	JI San Pablo	PROFESIONAL API	CONTRATISTA	caroadrianamar2025@gmail.com	3208844199	
7	LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	CC	22570881	JI San Pablo	AUXILIAR API	CONTRATISTA	lilisobrino30@gmail.com	3105572825	
8	OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	CC	1023968568	JI San Pablo	AUXILIAR API	CONTRATISTA	lucicespedes56@gmail.com	3006938833	Lucia C.
9	LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	CC	1016109554	JI San Pablo	AUXILIAR ADMI	CONTRATISTA	LINABARGUEZ@GMAIL.COM	3208139312	
10	MITZY DAMARIS MORENO MESA	CC	39761460	JI San Pablo	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	damamit010@gmail.com	318 4770292	Mitzy Moreno
11	MARIA MYRIAM PEREZ GUTIERREZ	CC	52322994	JI San Pablo	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	maria.perezv24.07@gmail.com	3208204673	
12	YERSY ALEJANDRA PINZON CASALLA	CC	1012391373	JI San Pablo	MANIPULADOR ALIMENTOS	CONTRATISTA	marisolcasallas959@gmail.com	301 6576386	Alejandra P.
13	NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY	CC	23049552	JI San Pablo	MANIPULADOR ALIMENTOS	CONTRATISTA	NEMEMARIA@HOTMAIL.COM	311 7663745	
14									
15									
16									
17									

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