ACTA N°

FECHA: Bogotá, 9 de julio del 2026
HORA: 4:30 p.m.
LUGAR: Jardín Avesol
TEMA: Fortalecimiento del diligenciamiento del formato vigente de la Hoja de Control – Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS)

ASISTENTES: EQUIPO HUMANO (PROFESIONALES EN API)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo del encuentro
2. Metodología de trabajo
3. Desarrollo de la actividad
4. Conclusiones

OBJETIVO:

Socializar el formato vigente de la Hoja de Control establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), unificando criterios para su diligenciamiento, fortaleciendo la calidad de los registros y garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante la reunión se realizó la presentación del formato actual de la Hoja de Control de la SDIS, destacando su importancia como un instrumento de seguimiento diario que permite evidenciar la atención brindada a las niñas y los niños, así como el cumplimiento de los procesos pedagógicos y de cuidado desarrollados en el jardín infantil.

Se explicó detalladamente cada uno de los apartados del formato, enfatizando la necesidad de realizar registros claros, completos, objetivos y oportunos. Asimismo, se recordó que toda la información consignada debe corresponder a los acontecimientos reales de la jornada y reflejar de manera precisa las acciones desarrolladas por el equipo pedagógico.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Se abordaron los siguientes aspectos:

- Revisión de la estructura del formato actualizado.
- Diligenciamiento correcto de cada uno de los campos establecidos.
- Importancia de mantener coherencia entre los registros realizados y las actividades desarrolladas durante la jornada.
- Registro oportuno de novedades relacionadas con asistencia, alimentación, salud, entrega y retiro de las niñas y los niños, así como cualquier situación relevante que requiera seguimiento.

- Uso de un lenguaje claro, objetivo y respetuoso, evitando abreviaturas o información incompleta.
- Responsabilidad individual en el diligenciamiento diario y verificación permanente de la información registrada.
- Conservación adecuada del documento, garantizando su disponibilidad para procesos de seguimiento, supervisión y acompañamiento por parte de la SDIS.

Durante el espacio de diálogo, las profesionales manifestaron la importancia de contar con criterios unificados para el diligenciamiento del formato, ya que esto facilita la organización de la información, fortalece los procesos de seguimiento y brinda mayor claridad frente a las responsabilidades de cada integrante del equipo.

Igualmente, se resolvieron inquietudes relacionadas con el registro de novedades, las correcciones permitidas en el formato y la importancia de evitar espacios en blanco o información inconsistente.

Acuerdos

1. Diligenciar diariamente la Hoja de Control de la SDIS de manera completa, clara y oportuna.
2. Verificar la información antes de finalizar cada jornada para evitar inconsistencias.
3. Registrar únicamente información objetiva, pertinente y verificable.
4. Informar oportunamente a la coordinación cualquier duda relacionada con el diligenciamiento del formato.
5. Mantener el formato organizado, legible y disponible para los procesos de seguimiento institucional y supervisión de la SDIS.

Aspectos técnicos socializados

- Registro completo de la fecha, jornada, grupo y profesional responsable.
- Verificación del listado de asistencia, garantizando correspondencia con las novedades reportadas.
- Registro oportuno de ingresos, retiros anticipados, inasistencias y justificaciones cuando aplique.
- Diligenciamiento claro de las novedades relacionadas con salud, accidentes, administración de medicamentos autorizados, activación de rutas o cualquier situación que requiera seguimiento institucional.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

- Registro de las actividades pedagógicas desarrolladas, asegurando coherencia con la planeación y con la experiencia vivida por las niñas y los niños.
- Consignación de información objetiva, evitando apreciaciones personales, juicios de valor o expresiones ambiguas.
- Uso de letra legible, sin tachones, enmendaduras o espacios en blanco.
- Aplicación del procedimiento institucional para realizar correcciones, cuando sean necesarias, preservando la trazabilidad del documento.

- Verificación de firmas y demás datos obligatorios antes del cierre de la jornada.
- Organización y archivo adecuado de las hojas de control como parte de los soportes institucionales requeridos por la SDIS.

Se enfatizó que la Hoja de Control es un documento susceptible de revisión por los equipos de supervisión y asistencia técnica de la SDIS, razón por la cual su diligenciamiento debe realizarse diariamente y con altos estándares de calidad documental.

Cierre

Se concluyó la jornada resaltando que la Hoja de Control constituye un documento fundamental para evidenciar la calidad del servicio prestado por el Jardín Infantil Avesol. El adecuado diligenciamiento refleja el compromiso, la organización y la corresponsabilidad del equipo de profesionales con la atención integral de las niñas y los niños, fortaleciendo la transparencia de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

FECHA: Bogotá, 9 DE JULIO DEL 2026

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	FIRMA
VERUZKCA ALEJANDRA RUBIO	Responsable del servicio	Jardín Avesol	
GUILLERMO DIAZ MORALES	Aux. administrativo	Jardín Avesol	
YEIMY NATALIA HERNANDEZ OCHOA	Profesional API	Jardín Avesol	
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	Profesional API	Jardín Avesol	
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	Profesional API	Jardín Avesol	
ANGELA VANESA GOMEZ	AUXILIAR PEDAGOGICA	Jardín Avesol	
LAURA VANESSA TORRES	Profesional API	Jardín Avesol	
NUBIA ESPERANZA PEREZ	Aux. servicios generales	Jardín Avesol	
SEBASTIAN ANDRES SANABRIA	Aux. servicios generales	Jardín Avesol	
LUIS ALFREDO PAEZ	Aux. de cocina	Jardín Avesol	
SARA MATILDE MELO	Aux. de cocina	Jardín Avesol	
NORMA EMILCE PARRA	Profesional API	Jardín Avesol	

Elaboró: Diana Diaz y Alejandra Rubio