Lugar	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS
Fecha	25/08/2026
Tema	Revisión del adecuado diligenciamiento y seguimiento de las novedades.
Desarrollo	Durante la revisión de las novedades correspondientes al mes de agosto, la responsable del servicio y la profesional encargada evidenciaron algunos aspectos que requieren fortalecimiento en el diligenciamiento de los registros. Estos fueron socializados con las profesionales de atención a la primera infancia, resaltando la importancia de registrar cada situación presentada con los niños y las niñas de manera completa, clara y organizada. Asimismo, se brindaron orientaciones para corregir y completar la información pendiente en las novedades del presente mes, así como para fortalecer el adecuado diligenciamiento de estos registros y prevenir que las situaciones identificadas se repitan en los meses siguientes. Cierre de la novedad: Al finalizar la descripción de una novedad, después del punto final, se debe registrar la frase: "Después de este punto finaliza la novedad". Esto permite identificar claramente que el registro ha terminado y evita que posteriormente se agregue información o se realice una nueva descripción en el mismo espacio Seguimiento cuando el niño o niña sale del jardín en un horario diferente: Cuando un niño o niña sea retirado del jardín en un horario diferente al establecido debido a una situación particular, por ejemplo, ante una emergencia o situación como la presentada el día del temblor, al día siguiente se deberá realizar el respectivo seguimiento para conocer cómo llega el niño o niña y verificar si existe alguna situación adicional. Si durante el seguimiento no se presenta ninguna situación que amerite continuar con el registro, se deberá realizar el cierre de la novedad anterior. Cierre de novedades iniciadas anteriormente Cuando se vaya a cerrar una novedad que inició en otro mes o a comienzos del mes actual, se debe dejar claramente registrado que se procede a cerrar la novedad que inició el día indicando la fecha correspondiente al día en que se abrió dicha novedad. Registro del número telefónico Se debe registrar siempre el número telefónico desde el cual se realizó o recibió la comunicación. Esto incluye el número al cual la profesional realizó la llamada, así como el número desde el cual el padre, madre o acudiente llamó o envió un mensaje. Este registro es importante tanto para conocer el motivo de la inasistencia del niño o niña como para realizar el seguimiento correspondiente a una novedad. Tipo de novedad Se debe marcar correctamente el tipo de novedad que se presenta, de acuerdo con la situación registrada. Póliza y activación de ruta

Powered by CamScanner

En los campos correspondientes a póliza y activación de ruta, se debe marcar con una X la opción que corresponda, ya sea Sí o No. Es importante que ambos campos queden debidamente diligenciados.
Encabezado del registro de novedades
Antes de realizar cualquier registro, se debe completar correctamente el encabezado de la hoja correspondiente a cada niño o niña, verificando que toda la información requerida se encuentre diligenciada.

Continuidad de una novedad en otro espacio
Cuando se esté realizando el registro de una novedad y el espacio destinado para la descripción se termine, se deberá continuar en el siguiente cuadro, iniciando con la expresión: "Continuidad de la novedad anterior:", y posteriormente continuar con el relato de la situación.
En el primer espacio, donde corresponde la firma de la profesional y del padre, madre o acudiente, se debe registrar "NO APLICA", ya que la novedad aún no ha finalizado.
Posteriormente, en el segundo cuadro, en los campos correspondientes a fecha, hora y lugar, se deberá registrar "NO APLICA". Allí se continuará escribiendo la información pendiente en el espacio destinado para la descripción.
Una vez finalice completamente la novedad, en este segundo espacio sí se deberán realizar las respectivas firmas de la profesional y del padre, madre o acudiente, como constancia del cierre y conocimiento de la situación registrada.

Finalmente, se recuerda al equipo que la correcta elaboración de las novedades permite mantener un registro organizado, confiable y completo de las situaciones presentadas con los niños y las niñas, facilitando su seguimiento y garantizando la trazabilidad de cada caso.
Con lo anterior, se da por realizada la revisión y seguimiento de las novedades correspondientes al mes de agosto, invitando al equipo de profesionales a continuar fortaleciendo el adecuado diligenciamiento de estos registros.





	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	JIC PEPITOS	

Powered by CamScanner

	ALEXANDRA FERNANDA LOPEZ BLANCO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	CINDY PAOLA CASTILLO MARTIN	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	CLAUDIA PATRICIA TINJACA CONTRERAS	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	LUISA FERNANDA CALDERON CALDERON	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	OLGA PATRICIA MAYORGA	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARIA ANGELICA GUERRERO CALDERON	AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	N/A	*N/A*	*N/A*
Próxima reunión	Septiembre 2026		
Elaboró	Martha Jeannethe García Quintero		

Powered by CamScanner