

ACTA

FECHA: Bogotá, 13 de agosto 2026

HORA: 7:00 am

NOMBRE DEL JARDÍN: Jardín Infantil Casita de San Miguel

TEMA: PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

ASISTENTES: Responsable del servicio y Lenny Carolina Molina

OBJETIVO

Dar a conocer a la Profesional en Atención a la Primera Infancia las funciones inherentes a su cargo, los lineamientos técnicos, pedagógicos, de protección integral, seguimiento familiar, gestión institucional y normas administrativas del Jardín Infantil La Casita de San Miguel, facilitando su adecuada adaptación al entorno laboral y fortaleciendo su rol en el acompañamiento integral de niños, niñas, familias y talento humano.

METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN

El día 13 de agosto 2026, siendo las 7:00 a.m., la Responsable del Servicio, Yudid Romero, da inicio a la jornada de inducción brindando la bienvenida a la Profesional en Atención a la Primera Infancia, resaltando la importancia de su rol dentro de la unidad operativa como apoyo fundamental en el acompañamiento integral a niños, niñas, familias y equipo de trabajo.

Durante la jornada se socializa el funcionamiento general del Jardín Infantil La Casita de San Miguel, haciendo énfasis en el modelo de atención integral a la primera infancia, orientado a garantizar el bienestar, desarrollo, protección, participación y fortalecimiento de capacidades de los niños y niñas desde un enfoque de derechos.

De igual manera, se explican las funciones específicas del cargo, dentro de las cuales se destacan:

- Realizar acompañamiento y seguimiento al desarrollo integral de los niños y niñas.
- Brindar orientación y acompañamiento a las familias frente a pautas de crianza, fortalecimiento familiar y situaciones identificadas que requieran intervención.
- Realizar seguimiento a situaciones de riesgo, presunta amenaza o vulneración de derechos y apoyar procesos de activación de rutas cuando sea requerido.
- Acompañar al talento humano en el fortalecimiento de prácticas de cuidado, protección y bienestar integral de niños y niñas.
- Participar en reuniones interdisciplinarias, análisis de casos y procesos de articulación

institucional.

- Apoyar el seguimiento a procesos de asistencia, permanencia y novedades de niños y niñas.
- Fortalecer procesos de convivencia, buen trato y relaciones armónicas dentro de la comunidad educativa.
- Realizar seguimiento documental y diligenciamiento de formatos institucionales requeridos para la prestación del servicio.
- Participar en jornadas de socialización, fortalecimiento institucional y acompañamiento a familias.
- Brindar orientación frente a rutas institucionales, protocolos de seguridad y protección integral.

Adicionalmente, se abordaron los siguientes temas:

1. Lineamientos de atención integral a la primera infancia: Se socializó el enfoque institucional basado en el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos, promoviendo acciones orientadas al desarrollo integral, protección y bienestar.

2. Protección integral y activación de rutas: Se brindó orientación frente a la responsabilidad institucional relacionada con la identificación de señales de alerta, activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, manejo de casos y acompañamiento familiar.

3. Trabajo interdisciplinario y fortalecimiento familiar: Se hizo énfasis en la importancia del trabajo articulado con docentes, auxiliares pedagógicas, coordinación y familias, fortaleciendo procesos de acompañamiento integral y seguimiento a situaciones identificadas.

4. Protocolos institucionales: Se socializaron los protocolos relacionados con ingreso y salida de niños y niñas, seguridad institucional, custodia, reporte de novedades, manejo de situaciones atípicas y procedimientos internos.

5. Gestión documental: Se orientó sobre el diligenciamiento adecuado de historias sociales, formatos institucionales, seguimiento de casos, registros de acompañamiento y manejo documental requerido dentro de la unidad operativa.

6. Normas de bioseguridad e higiene: Se reforzó el cumplimiento de protocolos institucionales relacionados con higiene, prevención de enfermedades, presentación personal y promoción de ambientes seguros para niños y niñas.

7. Lineamientos administrativos: Se socializaron aspectos relacionados con horarios laborales, cumplimiento de funciones, reporte de novedades, manejo institucional, canales de comunicación y cumplimiento de lineamientos internos.

8. Misión, visión y principios institucionales: Se realizó socialización de la misión, visión, valores y objetivos institucionales del Jardín Infantil La Casita de San Miguel, fortaleciendo el compromiso frente a la calidad en la atención integral.

9. Manejo de información y confidencialidad: Se orientó sobre la importancia de garantizar reserva y confidencialidad frente a la información de niños, niñas, familias y situaciones institucionales, evitando divulgación no autorizada.

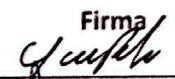
10. Recorrido institucional: Finalmente, se realizó recorrido por las instalaciones del jardín infantil, permitiendo el reconocimiento de aulas, zonas comunes, espacios pedagógicos, rutas de evacuación, áreas administrativas, espacios de alimentación y demás lugares de funcionamiento de la unidad operativa.

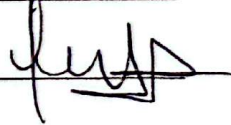
CIERRE

Finalizada la jornada de inducción, la Profesional en Atención a la Primera Infancia manifestó comprensión frente a las funciones, lineamientos y responsabilidades institucionales, comprometiéndose a desarrollar sus actividades conforme a los principios de protección integral, calidad y bienestar de los niños y niñas atendidos en el Jardín Infantil La Casita de San Miguel.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
---------------------	-----------------------------	-------------	-------

Yudid Colombia Romero	Responsable del Servicio	Jardín Casita de San Miguel	
-----------------------	--------------------------	-----------------------------	---

Lenny Carolina Molina	Profesional primera Infancia	Jardín Casita de San Miguel	
-----------------------	------------------------------	-----------------------------	---