FECHA:	04	08	2026
TEMA:	SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.		
SUBTEMA:	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
LUGAR:	JARDIN INFANTIL CARACOLI		
SEDE:	JARDIN INFANTIL CARACOLI		
RESPONSABL	RESPONSABLE DEL SERVICIO		
POBLACION:	EQUIPO DE TALENTO HUMANO		
HORA INICIO:	4:30 PM	HORA FIN:	05:10 PM

OBJETIVO

Fortalecer durante el mes de agosto los conocimientos del talento humano del Jardín Infantil Caracolí frente a la Política de Seguridad de la Información, adoptada mediante la Resolución 1414 del 30 de junio de 2022, promoviendo la aplicación de prácticas seguras y responsables en el manejo de la información institucional y de los datos relacionados con los niños, las niñas, sus familias y el personal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

METODOLOGÍA

Durante el mes de agosto se desarrolló una jornada de socialización y sensibilización mediante una exposición participativa, complementada con diálogo y análisis de situaciones cotidianas. Se revisaron aspectos fundamentales de la Política de Seguridad de la Información y se promovió la participación del talento humano mediante ejemplos relacionados con el manejo de documentos, equipos tecnológicos, contraseñas, correos electrónicos y demás recursos utilizados en el desarrollo de las labores institucionales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En el marco de las acciones de fortalecimiento institucional correspondientes al mes de agosto, se realizó la socialización de la Política de Seguridad de la Información, adoptada mediante la Resolución 1414 del 30 de junio de 2022, con el propósito de continuar fortaleciendo en el talento humano del Jardín Infantil Caracolí una cultura orientada a la

protección y al uso adecuado de la información. Durante el desarrollo de la actividad se resaltó que la seguridad de la información es una responsabilidad compartida y que cada integrante del equipo cumple un papel fundamental en la prevención de situaciones que puedan generar pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado a la información institucional.

Se revisaron los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, destacando la importancia de garantizar que la información sea conocida únicamente por las personas autorizadas, que permanezca completa y confiable, y que pueda estar disponible cuando sea necesaria para el cumplimiento de las funciones institucionales. Asimismo, se recordó la responsabilidad en el manejo de la información relacionada con los niños, las niñas y sus familias, incluyendo registros, documentos, bases de datos, informes, fotografías, comunicaciones y demás información que pueda contener datos de carácter reservado o confidencial. Se enfatizó que esta información debe ser utilizada exclusivamente para los fines institucionales correspondientes y bajo criterios de responsabilidad y protección. En relación con el uso de los recursos tecnológicos, se reforzaron recomendaciones como evitar la instalación de programas o aplicaciones no autorizadas, no acceder desde los equipos institucionales a sitios que puedan representar riesgos y utilizar los dispositivos proporcionados por la entidad de manera adecuada y responsable.

De igual manera, se hizo énfasis en la protección de las credenciales de acceso. Se recordó al talento humano que las contraseñas son personales e intransferibles y que no deben ser compartidas con otras personas. También se recomendó utilizar claves seguras, evitar dejarlas visibles o almacenadas en lugares de fácil acceso y bloquear los equipos cuando el puesto de trabajo quede sin supervisión. Otro aspecto abordado fue el manejo seguro de la documentación física. Se recordó que los expedientes, formatos, registros y demás documentos institucionales deben mantenerse organizados y bajo custodia, evitando dejarlos sobre escritorios, espacios comunes o lugares donde puedan ser consultados por personas que no se encuentren autorizadas. También se sensibilizó sobre la importancia de verificar cuidadosamente la información antes de enviarla por correo electrónico o aplicaciones de mensajería. Antes de compartir cualquier documento o dato, se debe confirmar el destinatario, revisar el contenido y utilizar únicamente los canales institucionales

autorizados, especialmente cuando se trate de información relacionada con los niños, las niñas, sus familias o el talento humano.

Durante la jornada se revisaron situaciones que pueden presentarse en las actividades cotidianas, tales como recibir correos sospechosos, extraviar documentos, encontrar dispositivos sin protección, enviar información al destinatario equivocado o detectar accesos no autorizados. A partir de estos ejemplos se resaltó la importancia de actuar oportunamente y realizar el reporte correspondiente ante cualquier situación que pueda comprometer la seguridad de la información. Se recordó que los incidentes relacionados con pérdida o divulgación de información, robo de equipos, presencia de virus informáticos, correos fraudulentos, accesos no autorizados o cualquier otra situación que represente un riesgo deben ser informados oportunamente, siguiendo los canales y procedimientos establecidos por la entidad. Como parte del espacio participativo, el talento humano expresó sus inquietudes y compartió experiencias relacionadas con el manejo de la información en sus actividades diarias. Este ejercicio permitió identificar acciones sencillas que pueden contribuir a disminuir los riesgos, como verificar los destinatarios antes de enviar información, mantener los documentos bajo custodia, proteger las contraseñas y evitar divulgar información institucional a personas no autorizadas.

Finalmente, se reforzó el mensaje de que la seguridad de la información no debe entenderse únicamente como el cumplimiento de una norma, sino como una práctica permanente que hace parte de la responsabilidad ética y profesional de quienes desarrollan sus labores en el Jardín Infantil Caracolí. La protección adecuada de la información contribuye a salvaguardar los derechos de los niños, las niñas, sus familias y demás integrantes de la comunidad institucional.

CONCLUSIÓN

La actividad desarrollada durante el mes de agosto permitió reforzar los conocimientos y la sensibilización del talento humano del Jardín Infantil Caracolí frente a la importancia de aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información.

A través del diálogo y la revisión de situaciones propias de la cotidianidad laboral, se fortaleció la comprensión sobre la responsabilidad individual y colectiva en la protección de la información institucional. Los participantes reconocieron la importancia de adoptar medidas preventivas relacionadas con el manejo de documentos, el uso de herramientas tecnológicas, la protección de contraseñas y el tratamiento responsable de los datos.

De esta manera, se continúa promoviendo una cultura institucional basada en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social y a la protección de los derechos de los niños, las niñas, sus familias y el talento humano del Jardín Infantil Caracolí.

	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 830122129-6		
SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

Asistentes

No	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
	Huntza Cañ	RESPONSABLE DEL SERVICIO	
	JAIME RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	Dumma Niño	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Vanessa Castro	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Gina Vargas	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Gina V.
	Carolina Hernandez	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Lorena Vera	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Marbella B	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Marcela Rodriguez	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Marcela R.
	Gicis Gonzalez	A. DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Diana Vargas	A. DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA V.
	Lina Yamile Ospina	A. DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Beicy Toro	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
	Luz Adriana P	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Adriana P.
	Diana Isabel Martinez	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
	Veronica Cardona	AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES	Veronica L.
	Paula Rodriguez	AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES	
	Marisol Gaviria	AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES	Marisol G.

Powered by CamScanner