ACTA

FECHA: Bogotá, Julio 31 el 2026

HORA: 16:00 a.m.

LUGAR: Jardín Infantil Emma y Antonio

TEMA: Seguimiento final a la documentación de los niños y niñas vinculados al servicio.

ASISTENTES: Profesionales en atención en primera infancia – auxiliares de atención en primera infancia

ORDEN DEL DÍA

1. Socialización del estado de la documentación de los niños y niñas.
2. Presentación del seguimiento final por niveles.
3. Compromisos.
4. Firma de asistentes.

OBJETIVO

Socializar con las familias y/o cuidadores las novedades identificadas durante la revisión de las historias sociales de los niños y las niñas, informar sobre la documentación pendiente registrada en el formato de novedades y establecer compromisos para su respectiva entrega dentro del plazo acordado.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Se dio inicio al encuentro con un saludo a las familias y/o cuidadores, agradeciendo su disposición y acompañamiento en los procesos relacionados con la documentación de los niños y las niñas.

Las **Profesionales de Atención a Primera Infancia y Auxiliares de Atención a Primera Infancia** estuvieron a cargo de realizar la socialización y el seguimiento correspondiente a las novedades identificadas.

Se explicó a las familias y/o cuidadores que el encuentro tenía como propósito realizar seguimiento a las novedades encontradas en las historias sociales de los niños y las niñas, específicamente frente a documentos que se encuentran pendientes.

Se resaltó la importancia de mantener actualizada la documentación, teniendo en cuenta que esta hace parte de la información requerida en las historias sociales y permite contar con los soportes correspondientes para el seguimiento de cada niño y niña.

Durante el encuentro se realizó la revisión de las novedades registradas previamente en el **formato de novedades**, documento en el cual quedó consignada por escrito la documentación que se encuentra pendiente en cada una de las historias sociales.

A partir de esta información, se realizó la socialización individual con las familias y/o cuidadores, indicando de manera clara cuál es el documento que debe ser gestionado y entregado al Jardín.

Socialización de la documentación pendiente:

Dentro de la documentación identificada como pendiente se encuentran los siguientes soportes:

- Certificado médico.
- Certificado de crecimiento y desarrollo.
- Certificado auditivo.
- Certificado de optometría.
- Certificado de odontología.
- Certificado EPS

Se orientó a las familias y/o cuidadores sobre la importancia de realizar las gestiones correspondientes y entregar los soportes solicitados dentro del plazo establecido.

Establecimiento de compromisos

Como resultado de la revisión y socialización de las novedades, el **31 de julio de 2026** se establecieron **quince (15) compromisos con familias y/o cuidadores**, correspondientes a los siguientes niveles:

NIVEL	NÚMERO DE COMPROMISOS
Caminadores	1
Párvulos	4
Prejardín	6
Jardín	4
TOTAL	**15**

Cada familia y/o cuidador fue informado sobre la documentación pendiente correspondiente a su niño o niña, dejando registro de la novedad y del compromiso adquirido mediante el **formato de novedades**.

Fecha límite para la entrega: Se estableció como fecha límite para la entrega de los documentos pendientes el día: **28 DE AGOSTO DE 2026**

Las familias y/o cuidadores se comprometieron a realizar las gestiones necesarias para obtener los documentos y entregarlos al Jardín dentro de la fecha acordada.

En caso de presentarse alguna dificultad para obtener la documentación, se solicitó informar oportunamente a las Profesionales o Auxiliares de Atención a Primera Infancia para realizar el seguimiento correspondiente.

Las **Profesionales de Atención a Primera Infancia y Auxiliares de Atención a Primera Infancia** realizarán seguimiento a los compromisos establecidos, teniendo como soporte el formato de novedades.

Una vez las familias realicen la entrega de los documentos, se verificará la documentación recibida y se procederá con la actualización de las respectivas historias sociales.

Profesionales y Auxiliares de Atención a Primera Infancia:

- Realizar seguimiento a los compromisos establecidos.
- Verificar los documentos entregados por las familias.
- Registrar el cumplimiento de los compromisos en los formatos correspondientes.
- Realizar la actualización de las historias sociales una vez se reciba la documentación.

5. SEGUIMIENTO

El seguimiento a los quince (15) compromisos establecidos se realizará a partir del **formato de novedades**, en el cual se encuentra registrada la documentación pendiente de cada niño y niña.

Se verificará el cumplimiento de los compromisos hasta la fecha establecida, **28 de agosto de 2026**, dejando registro de los documentos que sean entregados y de aquellos que continúen pendientes.

CIERRE

Finalmente, se agradeció a las familias y/o cuidadores por su disposición y compromiso con el proceso. Se resaltó la importancia de la corresponsabilidad entre las familias y el Jardín para mantener actualizadas las historias sociales y garantizar que los niños y las niñas cuenten con la documentación requerida.

Realizado por:

Engie Marcela Fagua Rativa
Profesional de Atención a la Primera Infancia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Mema (2024616983 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: SEGUIMIENTO DOCUMENTOS 2. Lugar o Localidad o Sede: EMMA Y ANTONIO 3. Fecha y hora: 31/07/2026.

4. Nombre responsable: ENGIE FAGUA 5. Dependencia responsable: DAF

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	CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ	C.C	80728309	JI EMMA Y ANTONIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	jardinemmayantonio@gmail.com	3143052214	
2	XIOMARA VANESA PENNA MOREA	C.C	1020761890	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	idaldmorea.08@gamil.com	3112565000	
3	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	C.C	1024508102	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	caicedo030@gmail.com	3125019400	
4	LUISA FERNÁNDA BLANDON CORREA	CC	1033725264	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luisablandon90@hotmail.es	3102907297	
5	NOHEMI AYALA PARADA	C.C	53140172	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	neyalaut@gmail.com	3163345680	
6	LEYDI JOHANNA LOPEZ PEREZ	CC	1030530801	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	leidyjohannalopezperez@gmail.com	3007365857	
7	JASBLEIDY BARRERA MANÍOS	CC	1023891951	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	jasbleidy615@gmail.com	3209508129	
8	ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZÁLEZ	CC	23653273	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	akarab26@hotmail.com	3158088333	
9	ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	CC	1024517881	JIEMMAY ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	marcela.fagua@gmail.com	3195894775	
10	LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑÁN	CC	65749166	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luzmaleest@hotmail.com	3208129178	
11	LAURA VANESSA ZULUAGA TORRES	CC	1000983726	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	laurazuluaga450@gmail.com	3105808288	
12	LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ RUIZ	CC	1031183691	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	johanns4953@gmail.com	316 305 2504	
13	YULIETH KATHERIN GAITAN CARRETERO	CC	1013679631	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	yuliethgaitan123@gmail.com	3016383159	Yulieth G.

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 los 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 pausas saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner