ACTA N°

FECHA: Bogotá, 28 DE AGOSTO del 2026

HORA: 4:30 p.m- 5:00 pm

LUGAR: Jardín Avesol

TEMA: SEGUIENTO A LAS INASISTENCIAS

ASISTENTES: Equipo de talento humano del jardín Avesol

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo del encuentro
2. Metodología
3. Desarrollo
4. Conclusiones

OBJETIVO: Realizar seguimiento oportuno a las inasistencias de los niños y niñas del Jardín Avesol, identificando las situaciones que pueden estar generando ausencias frecuentes o prolongadas y estableciendo acciones institucionales que permitan fortalecer la comunicación con las familias, prevenir la deserción y garantizar la continuidad de los procesos pedagógicos y de atención integral.

METODOLOGÍA: por medio del dialogo y la observación de un video informativo se socializa los riesgos laborales que se pueden presentar.

DESARROLLO

Durante la jornada se realizó la socialización del proceso institucional establecido para el seguimiento a las inasistencias de los niños y niñas, reconociendo que la asistencia permanente al jardín favorece la continuidad de los procesos pedagógicos, el fortalecimiento de los vínculos afectivos, la socialización con sus pares y la participación en las diferentes experiencias propuestas.

El equipo pedagógico realiza diariamente el registro y verificación de asistencia, identificando los niños y niñas que no asisten al servicio. A partir de este seguimiento se revisan las novedades reportadas por las familias y se establece comunicación con los cuidadores con el propósito de conocer las razones de la ausencia y determinar si se requiere algún tipo de orientación o acompañamiento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Cuando se presenta una inasistencia, se realiza inicialmente contacto telefónico o mediante los canales de comunicación establecidos con la familia, con el fin de conocer la situación del niño o niña. La información obtenida es registrada como novedad y permite determinar las acciones posteriores. En los casos en que la familia informa que la ausencia se relaciona con una situación familiar, de salud, traslado, dificultades de movilidad u otra circunstancia, se realiza la respectiva orientación de acuerdo con la situación presentada.

De igual manera, cuando se identifican inasistencias reiteradas o prolongadas, se realiza un seguimiento más cercano por parte del equipo pedagógico y la coordinación, procurando establecer comunicación efectiva con la familia y conocer las condiciones que están afectando la

asistencia. Se recuerda a los cuidadores la importancia de informar oportunamente las razones de las ausencias y mantener actualizados los datos de contacto.

Dentro de las acciones institucionales también se contempla el seguimiento periódico de los registros de asistencia, con el propósito de identificar situaciones que puedan requerir atención especial. Cuando se considera necesario, se realiza diálogo con la familia para fortalecer la corresponsabilidad en el proceso de atención y garantizar que el niño o niña pueda continuar participando de manera regular en las experiencias del jardín.

El equipo pedagógico, además, busca generar estrategias que favorezcan el reintegro afectivo de los niños y niñas después de una ausencia, brindándoles una bienvenida cálida, permitiéndoles retomar las actividades de manera progresiva y fortaleciendo nuevamente los vínculos con sus compañeros y docentes.

Se resalta que el seguimiento a las inasistencias no tiene únicamente un carácter administrativo, sino que constituye una estrategia de protección, acompañamiento y garantía de derechos, permitiendo identificar oportunamente situaciones que puedan afectar la participación del niño o niña en el servicio y activar las orientaciones o rutas institucionales correspondientes cuando la situación lo requiera.

4. ACCIONES INSTITUCIONALES

Como parte del seguimiento, el Jardín Avesol desarrolla las siguientes acciones:

1. Registro diario de asistencia de los niños y niñas en los formatos institucionales establecidos.
2. Identificación de inasistencias y revisión de las novedades presentadas.
3. Contacto con las familias o cuidadores para conocer el motivo de la ausencia.
4. Registro de la información obtenida durante la comunicación con la familia.
5. Seguimiento a las inasistencias reiteradas o prolongadas, procurando establecer comunicación permanente con los cuidadores.
6. Orientación a las familias frente a la importancia de la asistencia y participación continua de los niños y niñas.
7. Actualización de datos de contacto cuando se presentan cambios en la información familiar.
8. Articulación entre docentes y coordinación para realizar seguimiento a los casos que requieren mayor atención.
9. Acompañamiento al proceso de reintegro del niño o niña después de periodos de ausencia.
10. Activación de las acciones o rutas institucionales correspondientes cuando se identifique una situación que pueda representar una vulneración de derechos o requiera intervención de otras instancias.
11. Fortalecimiento de la comunicación con las familias, promoviendo la corresponsabilidad en el proceso de atención y desarrollo integral de los niños y niñas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

5. IMPORTANCIA DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento permanente permite al Jardín Avesol conocer oportunamente las situaciones que pueden afectar la asistencia de los niños y niñas y establecer acciones de acompañamiento de manera pertinente. Asimismo, posibilita fortalecer los vínculos entre las familias y la institución, promoviendo una comunicación basada en el respeto, la escucha y la corresponsabilidad.

Se reconoce que cada inasistencia puede estar relacionada con diferentes circunstancias, por lo cual el equipo humano debe realizar un abordaje respetuoso, evitando juicios y procurando comprender las condiciones particulares de cada familia.

La asistencia regular permite que los niños y niñas participen de manera continua en las experiencias pedagógicas, fortalezcan sus habilidades sociales, establezcan vínculos seguros y disfruten de los diferentes espacios y oportunidades de aprendizaje que ofrece el Jardín Avesol.

6. COMPROMISOS

Familias y cuidadores:

- Informar oportunamente al jardín cuando el niño o niña no pueda asistir.
- Comunicar las razones de las ausencias.
- Mantener actualizados los números telefónicos y demás datos de contacto.
- Favorecer, en la medida de sus posibilidades, la asistencia regular al jardín.
- Atender los llamados y orientaciones realizadas por la institución.

Equipo pedagógico:

- Realizar diariamente el registro de asistencia.
- Informar oportunamente las novedades identificadas.
- Mantener una comunicación respetuosa y permanente con las familias.
- Realizar seguimiento a los casos que presenten inasistencias reiteradas.
- Favorecer una bienvenida afectuosa durante el reintegro de los niños y niñas.

Coordinación/equipo institucional:

- Realizar seguimiento a los casos que requieran mayor atención.
- Orientar las acciones institucionales de acuerdo con cada situación.
- Articular con los profesionales correspondientes cuando sea necesario.
- Garantizar el registro y seguimiento de las acciones realizadas.

CIERRE

Como conclusión, el equipo participante reconoce la importancia de mantener un seguimiento continuo, oportuno y humanizado de las inasistencias, comprendiendo que detrás de cada ausencia pueden existir diferentes circunstancias familiares o personales que requieren escucha y acompañamiento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

El Jardín Avesol continuará fortaleciendo las estrategias de comunicación con las familias y las acciones institucionales orientadas a favorecer la asistencia, permanencia, participación y bienestar de los niños y niñas, promoviendo siempre el principio de corresponsabilidad entre familia, institución y demás actores involucrados en su desarrollo integral.

ANEXO FOTOGRÁFICO:



Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

FIRMAS TALENTO HUMANO

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	FIRMA
VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	Responsable del servicio	Jardín Avesol	
GUILLERMO DIAZ MORALES	Auxiliar administrativo	Jardín Avesol	
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	Profesional API	Jardín Avesol	
YEIMI NATALIA HERNADEZ	Profesional API	Jardín Avesol	
LAURA TORRES PEREZ	Profesional API	Jardín Avesol	
DIANA MILENA BORRAY	Profesional API	Jardín Avesol	
LAURA VALENTINA TANGARIFE	Profesional API	Jardín Avesol	
ANGELA VANESA GOMEZ	Profesional API	Jardín Avesol	
STEFANNY VALENCIA BERNATE	Auxiliar pedagógica	Jardín Avesol	
LISBETH RAMIREZ RAMIREZ	Auxiliar pedagógica	Jardín Avesol	
SARA MATILDE MELO	Manipulador de alimentos	Jardín Avesol	
LUIS ALFREDO PAEZ JARABA	Manipulador de alimentos	Jardín Avesol	
NUBIA ESPERANZA PEREZ	Servicios generales	Jardín Avesol	
WILMAN ALBEIRO CARRILLO	Servicios generales	Jardín Avesol	