Lugar	JI Entre Nubes Pepaso II
Fecha	11/08/2026
Tema	Protocolo para la permanencia en espacios recreativos
Desarrollo	**Objetivo:** Socializar con el talento humano las medidas establecidas en el **Protocolo de Seguridad para la Permanencia de los Niños y las Niñas en Zonas Recreativas**, con el fin de prevenir riesgos y garantizar su integridad física, emocional y bienestar durante las actividades recreativas y salidas pedagógicas. Durante la jornada se recordó a las **familias** que la seguridad comprende el conjunto de acciones preventivas y de atención inmediata orientadas a proteger la vida, integridad y bienestar de los niños y las niñas. Se enfatizó que **toda actividad realizada en espacios recreativos debe contar con una intención o función pedagógica**, estar previamente planeada y responder a las características, edades y necesidades de los niños y las niñas. Medidas principales de seguridad **Adultos responsables:** • Contar con **un adulto por cada 10 niños y niñas**. • Asignar funciones específicas a los adultos acompañantes, como transporte, alimentación, baño, actividades y primeros auxilios. • Realizar conteos frecuentes durante los desplazamientos y permanencia en el lugar. • Contar con botiquín para la atención de primeros auxilios. • Establecer previamente un punto de encuentro y orientar a los niños y niñas sobre las personas a quienes pueden acudir en caso de necesitar ayuda. **Niños y niñas:** • Informar previamente a las familias la fecha, lugar y horario de la actividad. • Contar con autorización escrita de padres, madres y/o acudientes. • Utilizar un distintivo que permita identificar fácilmente a los niños y niñas del grupo.

- Portar la escarapela o identificación con los datos establecidos por el protocolo institucional.
- Orientar a los niños y niñas sobre qué hacer en caso de extraviarse.

Zona recreativa:

- Realizar contacto y organización previa con el lugar.
- Verificar las condiciones de seguridad antes de la actividad.
- Garantizar baños suficientes y conocer previamente su ubicación.
- Desarrollar actividades acordes con la edad y cantidad de niños y niñas.
- Prever las medidas de seguridad según las características del lugar.
- Garantizar que las actividades no generen costos adicionales para las familias.

Alimentos, cuando aplique:

- Cumplir las normas de manipulación y conservación de alimentos.
- Evitar recipientes o empaques de vidrio u otros materiales que representen riesgo.
- Garantizar que los alimentos sean adecuados para transportar, conservar y consumir.

Para la planeación y desarrollo de las actividades se tendrán en cuenta:

- Formato diario de asistencia.
- Formato diario de novedades.
- Autorización de padres, madres y/o acudientes.
- Carnet o identificación.
- Autorización de la SDIS, cuando aplique.
- Planeación pedagógica de la actividad.

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	• Conocer y aplicar el protocolo de seguridad. • Mantener supervisión activa y permanente de los niños y las niñas. • Cumplir la proporción de **1 adulto por cada 10 niños y niñas**.	*Equipo humano*	*Cuando sea programado*

	• Realizar conteos frecuentes. • Verificar previamente las condiciones del espacio recreativo. • Garantizar las autorizaciones y documentos requeridos. • Informar y registrar oportunamente cualquier novedad. • Garantizar que las experiencias recreativas tengan una función pedagógica. • Priorizar en todo momento la protección, seguridad y bienestar de los niños y las niñas.		
Próxima reunión	Pendiente programar		
Elaboró	Yuli Cano		

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Protocolo por la permanencia en espacios recreativos 2. Lugar o Localidad o Sede: 3. Fecha y hora: 11-08-2026

4. Nombre responsable: Sara Hilarión 5. Dependencia responsable: J.I CC SED ENTRE NUBES PEPASO II

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	Miguel Rojas	CC	1073975258	Jardín Entrenubes	Tía	N/A	N/A	3177276555	
2	Angie Segura Anaya	CC	1023951429	Jardín Entrenubes	Mamá	N/A	N/A	3204420830	
3	Nayelis Mendoza	CC	1084246511	Jardín Entrenubes	Mama	N/A	N/A	3028533866	
4	Angela Montero	CC	1036009446	Jardín Entrenubes	Mamá	N/A	N/A	3218279617	
5	Luisa Hernandez	CC	1018508233	Jardín Entrenubes	Mamá	N/A	N/A	3057633794	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales. "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es libre para poder dar tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar únicamente 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 revisar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de práctica estudiantil debe ser registrada al Proceso Gestión de Talento Humano – Subsecretaría de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.