	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

FECHA:	04	08	2026
TEMA:	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
LUGAR:	JARDIN MANANTIAL		
SEDE:	JARDIN MANANTIAL		
RESPONSABLES:	RESPONSABLE DEL SERVICIO – EQUIPO DE TALENTO HUMANO		
POBLACION:	TALENTO HUMANO		
HORA INICIO:	04:30 PM	HORA FIN:	05:30 PM

OBJETIVO

Socializar con el talento humano la Política de Seguridad de la Información, establecida mediante la Resolución 1414 del 30 de junio de 2022, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la apropiación de las medidas y lineamientos institucionales relacionados con el uso adecuado, protección y manejo seguro de la información. Asimismo, promover prácticas responsables en el tratamiento de datos, documentos y recursos tecnológicos, resaltando la importancia de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y prevenir situaciones que puedan generar riesgos o incidentes de seguridad durante el desarrollo de las actividades institucionales.

METODOLOGÍA

Se realizó una socialización participativa con el talento humano mediante la exposición de los principales lineamientos de la Política de Seguridad de la Información, complementada con ejemplos prácticos sobre el adecuado manejo de la información institucional y las responsabilidades de cada servidor en su protección.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Durante la jornada de cualificación se llevó a cabo la socialización de la Política de Seguridad de la Información, establecida mediante la Resolución 1414 del 30 de junio de 2022, resaltando la importancia de implementar buenas prácticas que permitan garantizar la

Powered by CamScanner

protección de la información institucional en todos los procesos desarrollados dentro del Jardín Infantil.

Inicialmente se explicó que la seguridad de la información comprende todas las acciones orientadas a proteger la información física y digital de la entidad, evitando pérdidas, alteraciones, accesos no autorizados, divulgación indebida o cualquier situación que pueda afectar el adecuado funcionamiento institucional. Se enfatizó que la información constituye uno de los activos más importantes de la entidad y, por tanto, requiere ser administrada con responsabilidad y compromiso por parte de todo el talento humano.

Se recordó que cada colaborador es responsable de custodiar la información que maneja durante el desarrollo de sus funciones, evitando compartir datos institucionales o personales con personas no autorizadas. De igual manera, se resaltó la importancia de mantener la confidencialidad de la información relacionada con los niños, las niñas, sus familias, el talento humano y todos los procesos administrativos y pedagógicos.

Durante la socialización se abordaron los principios fundamentales de la política, haciendo énfasis en la confidencialidad, garantizando que la información solo sea conocida por quienes cuentan con autorización; la integridad, asegurando que los datos permanezcan completos y sin modificaciones no autorizadas; y la disponibilidad, permitiendo que la información esté accesible para quienes la requieren en el momento oportuno para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, se reforzó la importancia del adecuado uso de los equipos tecnológicos institucionales, recordando que estos deben utilizarse exclusivamente para actividades relacionadas con las funciones laborales. Se indicó que los computadores deben permanecer bloqueados cuando el funcionario se ausente de su puesto de trabajo, evitando que terceros accedan a la información institucional.

Se explicó la importancia de utilizar contraseñas seguras, evitando compartirlas con otros compañeros o escribirlas en lugares visibles. Igualmente, se recomendó realizar cambios periódicos de las claves de acceso y utilizar combinaciones que incluyan letras, números y caracteres especiales para fortalecer la seguridad de las cuentas institucionales. Otro aspecto tratado fue el adecuado manejo de documentos físicos y digitales. Se recordó que los expedientes, formatos, historias, bases de datos y demás documentos institucionales

Powered by CamScanner

deben permanecer organizados y protegidos, evitando dejarlos expuestos sobre escritorios o en espacios donde puedan ser observados por personas ajenas a la institución. Del mismo modo, se enfatizó la correcta disposición de documentos que contengan información confidencial, evitando su eliminación inadecuada.

Durante la actividad también se sensibilizó al talento humano sobre los riesgos asociados al uso del correo electrónico institucional y la navegación por internet. Se recomendó no abrir enlaces o archivos de remitentes desconocidos, verificar siempre la autenticidad de los mensajes recibidos y reportar cualquier situación sospechosa que pueda representar un riesgo para la seguridad informática de la entidad. Se recordó la importancia de proteger los datos personales conforme a la normatividad vigente, garantizando un tratamiento responsable de la información de los niños, las niñas, sus familias y el talento humano. Se reiteró que ningún dato debe divulgarse sin autorización o sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR
SHOW KIDS
NIT 830122129-6

DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
PRIMERA INFANCIA
FORMATO
ACTA

ASISTENTES

No	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
	Lucero Angulo	RESPONSABLE DEL SERVICIO	
	Ana Robayna	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	Lina Maria Chacon	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Lina Chacon
	Natalia Gonzalez	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Adriana Beltran	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Adriana B
	Jenny Torres Abello	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Jenny Torres
	Francy Novela Diaz	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Lorena Bermudez Castillo	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Yaicky Theorina Barbosa	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Yaicky B
	Yenny Quiroga Saavedra	A. DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Yenny Quiroga
	Adriana Neve Reyes	A. DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Adriana Neve
	Monica Lozano Castillo	A. DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	Sandra Johana Garcia	P. SERVICIO DE ALIMENTOS	Sandra G
	Nilsen Jhoana Palacios	P. SERVICIO DE ALIMENTOS	
	Maria Aide Useche	P. SERVICIO DE ALIMENTOS	Maria A
	Ruth Hernandez	P. ASEO E HIGIENE	RHdz
	Estefany Blanco Herrera	P. ASEO E HIGIENE	Estefany
	Shirley Vanessa Nieto	P. ASEO E HIGIENE	

Powered by CamScanner