Lugar	*Jardín Infantil "Las Flores"*
Fecha	*28/09/2026*
Tema	**"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MÉDICA"**
Desarrollo	Siendo las 2:00 pm del día 28 de septiembre de 2026; se realiza la socialización del **"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MÉDICA"** con el talento humano del jardín infantil "Las Flores" ❖ **MANEJO DE CASOS FORTUITOS: PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE** **Objetivo:** ➢ Conocer la ruta establecida, brindando una atención tranquila, eficiente, eficaz y de calidad. **Procedimiento:** ➢ Este procedimiento se refiere a cómo actuar en caso de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que estén bajo la responsabilidad del Jardín Infantil, se debe actuar **CON CALMA** de la siguiente manera: La coordinadora del Jardín Infantil debe informar de inmediato a: ✓ **FAMILIA:** estos datos deben ser suministrados por la docente titular quien custodia cada una de las historias sociales de las niñas y niños a cargo, en caso de ausencia de la misma, cualquier persona tiene acceso a esta información, es de resaltar que las maestras titulares (profesionales) conforme a sus obligaciones contractuales, están OBLIGADAS, a actualizar permanentemente, la información de datos personales de las niñas y niños a cargo. ✓ **FISCALIA**: conmutador: 57(1) 570 20 00 – 57(1) 414 90 00 SUBDIRECTOR (A) LOCAL ✓ **REFERENTE DE INFANCIA LOCAL.** Pedir a la coordinadora y todo el talento humano del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito la versión de

Powered by CamScanner

	lo sucedido de tal manera que acudan a este escrito, cada vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo acontecido. Es de vital importancia y obligatoriedad hacer entrega de una copia de este escrito, al subdirector (a) local, quien hará lo correspondiente a la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración social, para el respectivo seguimiento. Es necesario que la coordinadora se reúna con todo el equipo de trabajo del jardín infantil, para socializar lo acontecido y recordar el paso a paso del protocolo, para evitar que se desvíe o se tergiverse la información. Lo importante es que todo el talento humano esté presto a respetar y asumir de manera responsable el duelo por el que atraviesa el jardín infantil. La coordinadora del Jardín Infantil será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información a menos que tenga autorización. La docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido. La posición que deben asumir todas las personas del Jardín Infantil es de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña. En caso de que la familia lo solicite la coordinadora del Jardín Infantil debe remitir a la familia a los servicios de apoyo de la Secretaría de Integración Social u otras entidades que los ofrezcan. **En caso que los profesionales competentes de la SDIS, autoricen:** En caso de que la familia esté de acuerdo es aconsejable que los compañeros/as más cercanos a la niña/o fallecido y a las docentes, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo. En los siguientes 15 días al fallecimiento la coordinadora del Jardín Infantil debe invitar a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del

Powered by CamScanner

Lugar	***Jardín Infantil "Las Flores"***
Fecha	*28/09/2026*
Tema	**"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MÉDICA"**
Desarrollo	Siendo las 7:00 am del día 28 de septiembre de 2026; se realiza la socialización del **"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MEDICA"** con los padres de familia del jardín infantil "Las Flores" ❖ **MANEJO DE CASOS FORTUITOS: PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE** **Objetivo:** ➢ Conocer la ruta establecida, brindando una atención tranquila, eficiente, eficaz y de calidad. **Procedimiento:** ➢ Este procedimiento se refiere a cómo actuar en caso de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que estén bajo la responsabilidad del Jardín Infantil, se debe actuar **CON CALMA** de la siguiente manera: La coordinadora del Jardín Infantil debe informar de inmediato a: ✓ **FAMILIA:** estos datos deben ser suministrados por la docente titular quien custodia cada una de las historias sociales de las niñas y niños a cargo, en caso de ausencia de la misma, cualquier persona tiene acceso a esta información, es de resaltar que las maestras titulares (profesionales) conforme a sus obligaciones contractuales, están OBLIGADAS, a actualizar permanentemente, la información de datos personales de las niñas y niños a cargo. ✓ **FISCALIA**: conmutador: 57(1) 570 20 00 – 57(1) 414 90 00 SUBDIRECTOR (A) LOCAL ✓ **REFERENTE DE INFANCIA LOCAL.** Pedir a la coordinadora y todo el talento humano del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito la versión de

Powered by CamScanner

	lo sucedido de tal manera que acudan a este escrito, cada vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo acontecido. Es de vital importancia y obligatoriedad hacer entrega de una copia de este escrito, al subdirector (a) local, quien hará lo correspondiente a la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración social, para el respectivo seguimiento. Es necesario que la coordinadora se reúna con todo el equipo de trabajo del jardín infantil, para socializar lo acontecido y recordar el paso a paso del protocolo, para evitar que se desvíe o se tergiverse la información. Lo importante es que todo el talento humano esté presto a respetar y asumir de manera responsable el duelo por el que atraviesa el jardín infantil. La coordinadora del Jardín Infantil será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información a menos que tenga autorización. La docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido. La posición que deben asumir todas las personas del Jardín Infantil es de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña. En caso de que la familia lo solicite la coordinadora del Jardín Infantil debe remitir a la familia a los servicios de apoyo de la Secretaría de Integración Social u otras entidades que los ofrezcan. **En caso que los profesionales competentes de la SDIS, autoricen:** En caso de que la familia esté de acuerdo es aconsejable que los compañeros/as más cercanos a la niña/o fallecido y a las docentes, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo. En los siguientes 15 días al fallecimiento la coordinadora del Jardín Infantil debe invitar a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del

Powered by CamScanner

niño o niña fallecido y a otros interesados para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten.

Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido pues esto son competencias de las autoridades respectivas. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil de la familia o de un tercero solamente podrán ser establecidas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Durante los siguientes meses el equipo interdisciplinario del jardín infantil deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las docentes y debe ser posible de la familia. Son normales reacciones de negación, ira dolor culpa y aceptación. Es aconsejable permitir la expresión de todos estos sentimientos, leer cuentos alusivos a la muerte, recordar las características y gustos de la persona fallecida, hablar de lo ocurrido.

- **Responsables:**

Secretaria Distrital de Integración social, subdirector (a) local, referente de infancia local, docentes del jardín infantil, y coordinadora.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE EXTRAVIO

- **Objetivo:**

Fortalecer lazos de comunicación y unir fuerzas, para responder de manera adecuada, en caso de presentarse este suceso.

- **Procedimiento:**

La coordinadora del Jardín Infantil debe indagar con la docente responsable o personas cercanas las circunstancias presuntas en que se extravió, el último lugar y momento en que fue visto.

Es necesario no permitir el acceso al jardín infantil a personas ajenas.
La coordinadora del Jardín infantil informará de inmediato a:

Powered by CamScanner

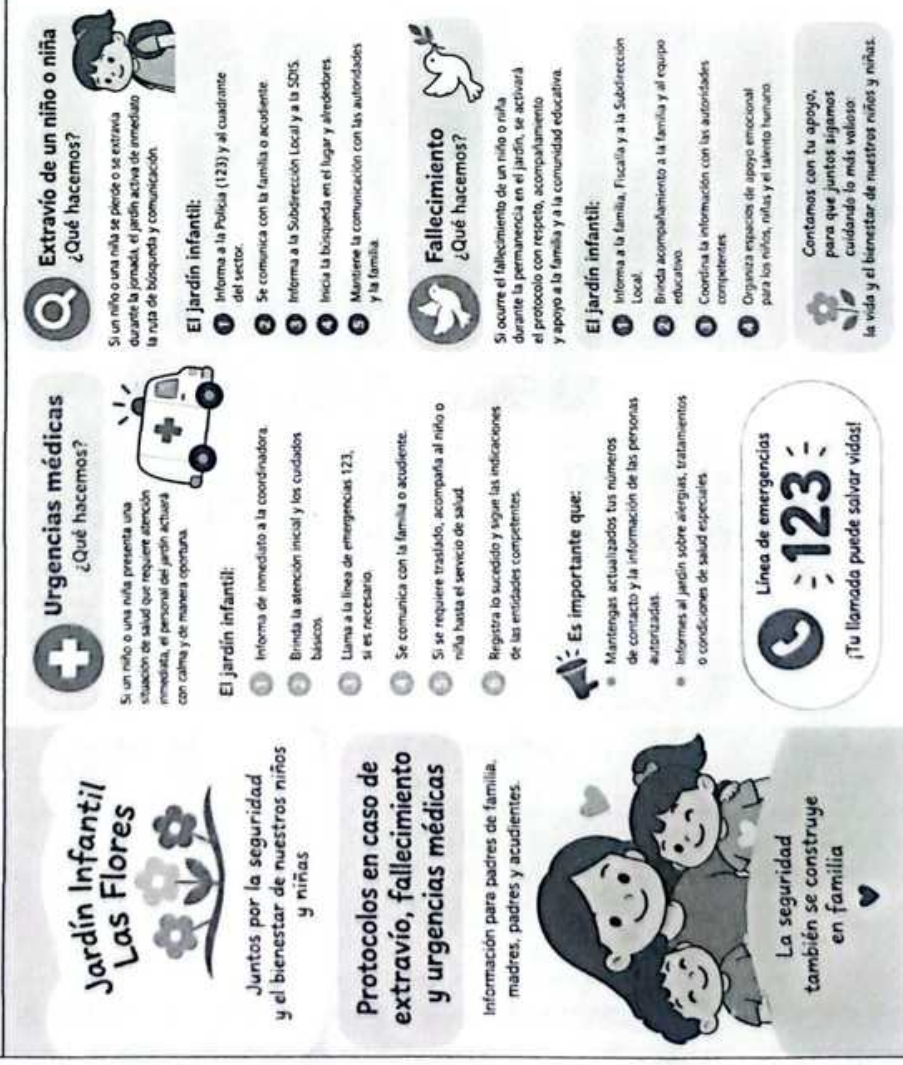
	✓ **La Policía** (123) Al cuadrante del sector: ✓ **La Familia:** los datos, se extraerán de las historias sociales, que reposan en las carpetas, que cada una de las docentes custodia en el aula. ✓ **Subdirección local:** subdirector (a) local y referente local, conforme a la competencia de cada uno activará: grupo de apoyo de búsqueda. Es el subdirector (a) local o referente quien avise a la SDIS, subdirección para la infancia. Con el liderazgo de la coordinadora del Jardín Infantil iniciar un proceso de búsqueda exhaustivo desde el lugar donde se presume el extravío, hacia la periferia en forma concéntrica o de espiral. La coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño y/o la niña. La coordinadora del Jardín Infantil, será el canal de comunicación oficial, entre: - Familia. - Autoridades. - Visitas de seguimiento SDIS - Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía, SDIS y de otras autoridades competentes. ❖ **MANEJO DE CASOS FORTUITOS: PROTOCOLO EN CASO DE URGENCIA MÉDICA** ➢ **Objetivo:** Dar a conocer a los padres, madres y acudientes la ruta de actuación del Jardín Infantil "Las Flores" ante una situación de urgencia médica que pueda presentarse durante la permanencia de las niñas y los niños en el jardín, garantizando una atención oportuna y adecuada. ➢ **Procedimiento:** En caso de presentarse una situación de urgencia médica con una niña o un niño durante la jornada, el talento humano del Jardín Infantil deberá actuar **CON CALMA, RESPONSABILIDAD Y DE MANERA INMEDIATA**, siguiendo las siguientes acciones:

Powered by CamScanner

	ü Informar inmediatamente a la coordinadora del Jardín Infantil y activar la atención correspondiente de acuerdo con la situación presentada. ➢ Brindar la atención inicial y los cuidados básicos que correspondan, evitando realizar procedimientos que puedan poner en riesgo la integridad de la niña o el niño. ➢ Cuando la situación lo requiera, comunicarse con la línea de emergencias 123 y seguir las indicaciones proporcionadas por el personal de atención. ➢ Informar oportunamente al padre, madre o acudiente registrado en la historia social, indicando de manera clara y objetiva lo sucedido y las acciones que se están realizando. ➢ En caso de requerirse traslado a un servicio de urgencias, se seguirán las orientaciones dadas por el personal de emergencias y las entidades competentes, procurando que la niña o el niño permanezca acompañado por un adulto responsable. ➢ El Jardín Infantil realizará el registro correspondiente de la situación presentada, dejando constancia de las circunstancias observadas, las acciones realizadas y las personas contactadas. ➢ Se solicita a los padres, madres y acudientes mantener actualizados sus números telefónicos, información de contacto y datos de las personas autorizadas, con el fin de facilitar una comunicación inmediata en caso de presentarse una situación de emergencia. ➢ Los padres, madres y acudientes deberán informar oportunamente al Jardín Infantil sobre condiciones de salud, alergias, tratamientos, medicamentos u otra información relevante que pueda ser necesaria para brindar una atención adecuada a la niña o el niño. **Importante:** Ante una situación de urgencia médica, el talento humano actuará de acuerdo con la gravedad del caso y las orientaciones de los servicios de emergencia y las entidades competentes, procurando en todo momento proteger la vida, integridad y bienestar de la niña o el niño. ✓ **Responsables:** Coordinadora, docentes y demás talento humano del Jardín Infantil, padres, madres y acudientes, y las entidades de emergencia y salud competentes.

Powered by CamScanner

Siendo las 8:00 am del día 28 de septiembre del presente año se da por finalizada la socialización del **"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MEDICA"** con los padres de familia del jardín infantil "las flores".



Powered by CamScanner

EVIDENCIAS



Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
	PADRES DE FAMILIA	N/A	LAS FLORES	Se anexan firmas

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha limite
Próxima reunión			
Elaboró	*ADRIANA RODRIGUEZ. PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA*		

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-029 Versión: 1 Fecha: Marzo (2023) 13 de 2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Velorio en caso Extravio/fallecimiento 2. Lugar: J.J las flores 3. Fecha y hora: 25 Sept 2025

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext / Celular	12. Firma
1	Caib Martinez	1019468[illegible]	las flores	Mama			3FX4171746	Caib Martinez
2	Julio Vargas	35493817	las flores	Mama			3155331798	
3	Jaime Torres	79248816	las flores	papa			3004167683	
4	Alberto Anas	10104537	las flores	papa			3055968701	Alberto Anas
5	Alexander Rodriguez	1149378801	las flores	papá			3154379631	Alexander
6	Moises vargas	12374813	las flores	papá			3003983571	Moises
7	Antonella Diaz	1001033915	las flores	Mamá			3003933503	Antonella
8	Nancy Alvarado	10105393	las flores	Mamá			3194957733	
9	Luisa Gutierrez	10193389	las flores	Mamá			3217264817	
10	Nana suarez	1133003	las flores	Mamá			3174968118	Nana Garzon
11	Gloria Garzon	10019330	las flores	Mama			3215339687	Gloria Garzon
12	Anto sepulveda	10194537	las flores	Mamá			3175998766	Anto sepulveda
13	Geiman Gaitan	74275359	las flores	papá			3184174617	
14	jorge tnana	10114533	las flores	papá			3175963486	
15	Nidia Martin	10017351	las flores	Mama			3154933001	
16	Hugo Lopez	12497352	las flores	papá			3176982541	Hugo Lopez
17	Feiney Angarita	11375209	las flores	papa			3005797089	
18	Daniel carcedo	1002340039	las flores	papa			3019543009	
19	Antonio Leon	53105351	las flores	papá			3226984411	
20	Sebastian Gomez	10359833	las flores	papá			3112598730	Sebastian
21	camila Acosta	10195412	las flores	Mama			3136984617	
22	Carolina Angel	10164583	las flores	Mama			3503961789	
23	Eraciliano Torres	79334781	las flores	Mamá			3054176655	
24	Jeannett Santamaria	12493007	las flores	Mama			3004968761	
25	Monica suarez	11533180	las flores	Mama			3507482207	
26	Karen perez	1001945[illegible]	las flores	Mamá			3054667731	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013

Powered by CamScanner

Lugar	***Jardín Infantil "Las Flores"***
Fecha	*28/09/2026*
Tema	**"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MÉDICA"**
Desarrollo	Siendo las 2:00 pm del día 28 de septiembre de 2026; se realiza la socialización del **"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MÉDICA"** con el talento humano del jardín infantil "Las Flores" ❖ **MANEJO DE CASOS FORTUITOS: PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE** **Objetivo:** ➢ Conocer la ruta establecida, brindando una atención tranquila, eficiente, eficaz y de calidad. **Procedimiento:** ➢ Este procedimiento se refiere a cómo actuar en caso de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que estén bajo la responsabilidad del Jardín Infantil, se debe actuar **CON CALMA** de la siguiente manera: La coordinadora del Jardín Infantil debe informar de inmediato a: ✓ **FAMILIA:** estos datos deben ser suministrados por la docente titular quien custodia cada una de las historias sociales de las niñas y niños a cargo, en caso de ausencia de la misma, cualquier persona tiene acceso a esta información, es de resaltar que las maestras titulares (profesionales) conforme a sus obligaciones contractuales, están OBLIGADAS, a actualizar permanentemente, la información de datos personales de las niñas y niños a cargo. ✓ **FISCALIA**: conmutador: 57(1) 570 20 00 – 57(1) 414 90 00 SUBDIRECTOR (A) LOCAL ✓ **REFERENTE DE INFANCIA LOCAL.** Pedir a la coordinadora y todo el talento humano del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito la versión de

Powered by CamScanner

	lo sucedido de tal manera que acudan a este escrito, cada vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo acontecido. Es de vital importancia y obligatoriedad hacer entrega de una copia de este escrito, al subdirector (a) local, quien hará lo correspondiente a la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración social, para el respectivo seguimiento. Es necesario que la coordinadora se reúna con todo el equipo de trabajo del jardín infantil, para socializar lo acontecido y recordar el paso a paso del protocolo, para evitar que se desvíe o se tergiverse la información. Lo importante es que todo el talento humano esté presto a respetar y asumir de manera responsable el duelo por el que atraviesa el jardín infantil. La coordinadora del Jardín Infantil será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información a menos que tenga autorización. La docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido. La posición que deben asumir todas las personas del Jardín Infantil es de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña. En caso de que la familia lo solicite la coordinadora del Jardín Infantil debe remitir a la familia a los servicios de apoyo de la Secretaría de Integración Social u otras entidades que los ofrezcan. **En caso que los profesionales competentes de la SDIS, autoricen:** En caso de que la familia esté de acuerdo es aconsejable que los compañeros/as más cercanos a la niña/o fallecido y a las docentes, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo. En los siguientes 15 días al fallecimiento la coordinadora del Jardín Infantil debe invitar a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del

Powered by CamScanner

niño o niña fallecido y a otros interesados para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten.

Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido pues esto son competencias de las autoridades respectivas. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil de la familia o de un tercero solamente podrán ser establecidas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Durante los siguientes meses el equipo interdisciplinario del jardín infantil deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las docentes y debe ser posible de la familia. Son normales reacciones de negación, ira dolor culpa y aceptación. Es aconsejable permitir la expresión de todos estos sentimientos, leer cuentos alusivos a la muerte, recordar las características y gustos de la persona fallecida, hablar de lo ocurrido.

- **Responsables:**

Secretaria Distrital de Integración social, subdirector (a) local, referente de infancia local, docentes del jardín infantil, y coordinadora.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE EXTRAVIO

- **Objetivo:**

Fortalecer lazos de comunicación y unir fuerzas, para responder de manera adecuada, en caso de presentarse este suceso.

- **Procedimiento:**

La coordinadora del Jardín Infantil debe indagar con la docente responsable o personas cercanas las circunstancias presuntas en que se extravió, el último lugar y momento en que fue visto.

Es necesario no permitir el acceso al jardín infantil a personas ajenas.
La coordinadora del Jardín infantil informará de inmediato a:

Powered by CamScanner

- ✓ **La Policía** (123) Al cuadrante del sector:
- ✓ **La Familia:** los datos, se extraerán de las historias sociales, que reposan en las carpetas, que cada una de las docentes custodia en el aula.
- ✓ **Subdirección local:** subdirector (a) local y referente local, conforme a la competencia de cada uno activará: grupo de apoyo de búsqueda. Es el subdirector (a) local o referente quien avise a la SDIS, subdirección para la infancia.

Con el liderazgo de la coordinadora del Jardín Infantil iniciar un proceso de búsqueda exhaustivo desde el lugar donde se presume el extravío, hacia la periferia en forma concéntrica o de espiral.
La coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño y/o la niña.

La coordinadora del Jardín Infantil, será el canal de comunicación oficial, entre:
- Familia.
- Autoridades.
- Visitas de seguimiento SDIS
- Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía, SDIS y de otras autoridades competentes.

Responsables: Docentes del jardín infantil, y coordinadora.

- ❖ **MANEJO DE CASOS FORTUITOS: PROTOCOLO EN CASO DE URGENCIA MÉDICA**

- ➢ **Objetivo:**

Establecer las acciones que debe realizar el talento humano del Jardín Infantil ante una situación de urgencia médica que involucre a una niña, un niño o cualquier integrante del equipo de trabajo, procurando brindar una atención oportuna, segura y adecuada, mientras se activa la ruta correspondiente.

- ➢ **Procedimiento:**

Powered by CamScanner

	En caso de presentarse una urgencia médica durante la permanencia de la niña o el niño en el Jardín Infantil, el talento humano deberá actuar **CON CALMA, RESPONSABILIDAD Y DE MANERA INMEDIATA**, teniendo en cuenta las siguientes acciones: ➢ **Identificar la situación:** la persona que evidencie la emergencia deberá informar inmediatamente a la coordinadora del Jardín Infantil y solicitar el apoyo del talento humano disponible. ➢ **Brindar atención inicial:** se deberá prestar la atención básica de acuerdo con la situación presentada, evitando realizar procedimientos para los cuales no se tenga capacitación y procurando no movilizar a la niña o niño cuando exista sospecha de una lesión que pueda agravarse con el movimiento. ➢ **Activar el servicio de emergencias:** cuando la situación lo requiera, la coordinadora o la persona designada deberá comunicarse con la línea de emergencias **123**, suministrando información clara sobre lo ocurrido, la ubicación del Jardín Infantil y el estado de la persona afectada, siguiendo las indicaciones proporcionadas por el personal de emergencias. ➢ **Informar a la familia:** la coordinadora deberá comunicarse de manera inmediata con el padre, madre o acudiente registrado en la historia social de la niña o niño, informando de manera clara y objetiva lo sucedido y las acciones que se están realizando. ➢ **Acompañamiento:** mientras llega la atención médica, la niña o niño deberá permanecer acompañado por un adulto responsable, brindándole tranquilidad y evitando dejarlo solo. ➢ **Traslado:** si el personal de emergencias determina la necesidad de traslado a una institución de salud, se deberá seguir la ruta indicada por los profesionales competentes. La niña o niño deberá permanecer acompañado por un adulto responsable del Jardín Infantil hasta que se realice la entrega al padre, madre, acudiente o a quien corresponda, conforme a las orientaciones institucionales.

Powered by CamScanner

	➢ **Registro de lo sucedido:** la coordinadora y el talento humano que estuvieron presentes durante la situación deberán realizar un registro escrito, claro y objetivo de los hechos, indicando la hora, las circunstancias observadas, las acciones realizadas, las personas contactadas y las orientaciones recibidas. ➢ **Información objetiva:** el talento humano deberá abstenerse de emitir diagnósticos, realizar suposiciones o atribuir responsabilidades frente a la situación presentada. La información suministrada a la familia y a las autoridades competentes deberá corresponder únicamente a los hechos observados y a las actuaciones realizadas. ✓ **Seguimiento:** la coordinadora realizará el seguimiento correspondiente a la situación y activará las instancias institucionales que sean necesarias, de acuerdo con la gravedad del caso y las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás entidades competentes. Es responsabilidad de todo el talento humano del Jardín Infantil conocer y aplicar esta ruta, mantener actualizada la información de contacto de las familias y actuar de manera articulada ante cualquier situación que pueda afectar la integridad y bienestar de las niñas y los niños. ✓ **Responsables:** Coordinadora, docentes y demás talento humano del Jardín Infantil, Secretaría Distrital de Integración Social y entidades de salud y emergencia competentes, de acuerdo con la situación presentada. ✓ **Responsables:** Docentes del jardín infantil, y coordinadora. Siendo las 2:30 pm del día 28 de septiembre del presente año se da por finalizada la socialización del **"PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO, FALLECIMIENTO O URGENCIA MEDICA"** con la responsable del servicio y el talento humano del jardín infantil "las flores".

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS

Jardín Infantil Las Flores

Juntos por la seguridad y el bienestar de nuestros niños y niñas

Protocolos en caso de extravío, fallecimiento y urgencias médicas

Información para padres de familia, madres, padres y acudientes.

La seguridad también se construye en familia

Urgencias médicas
¿Qué hacemos?

Si un niño o una niña presenta una situación de salud que requiere atención inmediata, el personal del jardín actuará con calma y de manera oportuna.

El jardín infantil:

1. Informa de inmediato a la coordinadora.
2. Brinda la atención inicial y los cuidados básicos.
3. Llama a la línea de emergencias 123, si es necesario.
4. Se comunica con la familia o acudiente.
5. Si se requiere traslado, acompaña al niño o niña hasta el servicio de salud.
6. Registra lo sucedido y sigue las indicaciones de las entidades competentes.

Extravío de un niño o niña
¿Qué hacemos?

Si un niño o una niña se pierde o se extravía durante la jornada, el jardín activa de inmediato la ruta de búsqueda y comunicación.

El jardín infantil:

1. Informa a la Policía (123) y al cuadrante del sector.
2. Se comunica con la familia o acudiente.
3. Informa a la Subdirección Local y a la SDIS.
4. Inicia la búsqueda en el lugar y alrededores.
5. Mantiene la comunicación con las autoridades y la familia.

Fallecimiento
¿Qué hacemos?

Si ocurre el fallecimiento de un niño o niña durante la permanencia en el jardín, se activará el protocolo con respeto, acompañamiento y apoyo a la familia y a la comunidad educativa.

El jardín infantil:

1. Informa a la familia, Fiscalía y a la Subdirección Local
2. Brinda acompañamiento a la familia y al equipo educativo
3. Coordina la información con las autoridades competentes.
4. Organiza espacios de apoyo emocional para los niños, niñas y el talento humano.

Es importante que:

- Mantengas actualizados tus números de contacto y la información de las personas autorizadas.
- Informes al jardín sobre alergias, tratamientos o condiciones de salud especiales.

Línea de emergencias
123
¡Tu llamada puede salvar vidas!

Contamos con tu apoyo, para que juntos sigamos cuidando lo más valioso: la vida y el bienestar de nuestros niños y niñas.

Powered by CamScanner



	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	TALENTO HUMANO	N/A	LAS FLORES	Se anexan firmas

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos			
Próxima reunión			
Elaboró	*ADRIANA RODRIGUEZ. PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA*		

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-029 Versión: 1 Fecha: Marzo 2023 - 1/MAR/2023 Página: 1 de 1

1. Tema P. Extravio / fallecimiento 2. Lugar J.I Las flores 3. Fecha y hora: 20 sept 2025

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	
1	Teany Andrea Rios Lozada	1078371621	JIC Las Flores	R.Servicio	Contratista		3218039654	
2	Angela Viviana Portilla Romero	1015412743	JIC Las Flores	A.Administrativo	Contratista		3144922698	
3	Yury Alexandra Gonzalez Caseres	1026561058	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3172948158	
4	Adriana Del Pilar Rodriguez Becerra	52321225	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3007654693	
5	Cielo Bedon Forero	51571303	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3204421061	
6	Julieth Daniela Llanos Rios	1007474947	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3246863918	
7	Livia Enyd Rios Lozada	1075215846	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3102646520	
8	Erica Maria Gonzalez Lopez	1078753072	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3214157467	
9	Jenny Marcela Alonso Prieto	1019072297	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3204412388	
10	Claudia Patricia Vasquez Narvaez	1033691524	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3188178650	
11	Dayanna Estela Corredor Florez	1233891287	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3123004880	
12	Laura Daniela Roa Salamanca	1000226122	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3044297096	
13	Brenda Johanna Rios Portilla	1030586817	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3144049920	
14	Luz Dary Nivia Villamil	52395900	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3142032030	
15	Tatiana Bautista Rojas	1026590105	JIC Las Flores	P.Primera Infancia	Contratista		3138815230	
16	Sandra Viviana Nieto Sierra	1020814072	JIC Las Flores	A.Primera Infancia	Contratista		3108495163	
17	Maria paula Rangel Moreno	1098799909	JIC Las Flores	A.Primera Infancia	Contratista		3115724038	
18	Tatiana Eloisa Pachon Muriel	1022926163	JIC Las Flores	A.Primera Infancia	Contratista		3249222411	
19	Kelly Juiana Arrigui Rios	1003953445	JIC Las Flores	A.Primera Infancia	Contratista		3208427794	
20	Sandra Milena Orduña Echeverry	52810601	JIC Las Flores	P.Alimentos	Contratista		3016910624	
21	Lilibeth Peñate Coavas	1143428597	JIC Las Flores	P.Alimentos	Contratista		3244903130	
22	Monica Alejandra Diaz Casas	1019012651	JIC Las Flores	P.Alimentos	Contratista		3133314111	
23	Milena Del Carmen Jimenez la MATA	1066390737	JIC Las Flores	P.Alimentos	Contratista		3026821810	
24	Yolanda Olaya Sanchez	1006458439	JIC Las Flores	P. Servicios Generales	Contratista		3332680259	
25	Blanca Lucia Bernal Arenas	1049794678	JIC Las Flores	P. Servicios Generales	Contratista		3123388294	
26	Irlis Guzman Florez	1044913395	JIC Las Flores	P. Servicios Generales	Contratista		3002008031	

Tratamiento de datos personales. Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner