

ACTA

FECHA: 20-08-2025.

HORA: 4:30 pm.

LUGAR:

TEMA: Protocolo extravió niños y niñas.

ASISTENTES: Talento Humano

ORDEN DEL DÍA:

Saludo de bienvenida
Diálogo e introducción al tema para tratar.

OBJETIVO:

Socializar el protocolo de actuación institucional en caso de extravió, de niños y niñas dentro de las actividades organizadas y garantizar una respuesta rápida, segura y coordinada.

DESARROLLO:

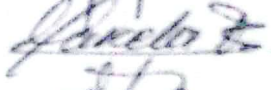
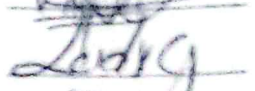
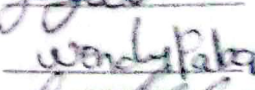
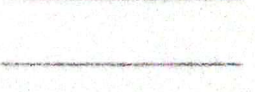
El día 20 de Agosto, siendo las 4:30 pm se realizó la socialización con el equipo de talento humano acerca del debido proceso que se debe generar en caso de extravió de un niño o niña dentro de las actividades organizadas dentro de la institución.

Para dar inicio con la socialización, se debe el debate y se generan preguntas acerca de si conocen como es el protocolo adecuado, en caso de extravío, ya puede ser por descuido, distracción, o fallas en la supervisión del equipo de trabajo, por tanto es necesario realizar una socialización de carácter urgente con el equipo para obtener una respuesta rápida y coordinada en caso de que se genere una situación. Se les informa lo siguiente: cualquier personal que identifique la ausencia del niño debe informar de inmediato. Se activa la alerta interna con nombre, descripción física, edad, lugar y hora del último avistamiento. Se organizan zonas de búsqueda específicas (dentro de la institución). El personal de vigilancia debe cerrar todas las puertas. Se notificará a los padres o accidentes del menor. Si el menor no se localiza en 15 minutos, se notifica a las autoridades (Policía Infancia y Adolescencia) y se elabora un detallado informe. En un formato específico, incluyendo acciones, responsables, tiempos, entre otros. El equipo de talento humano debe hacer seguimiento del caso y aplicar medidas de ser necesario.

Se recalca el uso adecuado de la señalización, para los niños, mejorar la supervisión, notificar cualquier evento extraño.

El equipo de talento humano reconoce las acciones a realizar y se compromete a informar cualquier eventualidad que observen.

Se finaliza la socialización, se dan los gracias y se firma el acta.

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculaci	Dependencia	Firma
Angie Caicedo	Docente	Ji la Costa SM	
Alvaro Franco	Docent	Ji la Costa SM	
Mariana Salazar	SES V. General	Ji la Costa SM	
Milis Paéz	DOCENTE	Ji la Costa SM	
Dedy C.	Docente	Ji la Costa SM	
Roberto Dary	SA GENERALES	Ji la Costa SM	
Lizeth VINO G.	vigilante	Ji la Costa SM	
Liliana Leal	Docente	Ji la Costa SM	
Wendy Parba	Aux cocina	Ji la Costa SM	
Alga Lora Vega	Aux cocina	Ji la Costa SM	
Maria Emilia A.	Aux. Cocina	Ji la Costa SM	
Laura Ojeda	Docente	Ji la Costa SM	
Camila Perdomo	Aux. Pedagógico	Ji la Costa SM	
Lugard Pa.	Aux Administrativo	Ji la Costa SM	
Cludia Romero	Responsable del servicio	Ji la Costa SM	