ACTA GENERAL SOCIALIZACION FAMILIAS Y COMUNIDADES

REUNION

FECHA: Bogotá, 23/09/2026.

HORA: 07:40AM

LUGAR: Vía Virtual Whatsapp

TEMA: ACTA GENERAL SOCIALIZACION FAMILIAS Y COMUNIDADES

ASISTENTES: Talento Humano, familias y acudientes del jardín infantil salamandra

OBJETIVO: Socializar e implementar con las familias, personas cuidadoras y equipo de trabajo los lineamientos de la condición "Familias y Comunidades" del Anexo Técnico, promoviendo el rol protector, la cultura del buen trato, la corresponsabilidad y los canales de apoyo psicosocial.

ORDEN DEL DÍA:

1) Saludo.
2) Tema.
3) Objetivo.
4) Desarrollo de la reunión
5) Firma de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 7:40am se dio inicio a la jornada presencial y grupal en las instalaciones del Jardín Infantil, contando con la participación activa de las familias, personas cuidadoras y el equipo interdisciplinario del servicio.

1. Reconocimiento del Rol Familiar y Comunitario:

Se dio apertura a la sesión resaltando que la educación inicial concibe a las familias y comunidades como sujetos colectivos de derechos y agentes clave de transformación social, cultural y educativa. Se enfatizó que las familias no son meras espectadoras o cuidadoras pasivas, sino las principales educadoras de las niñas y los niños. Por ello, se promovió su vinculación activa en los ambientes pedagógicos, las interacciones cotidianas y las redes del territorio, incluyendo el Sistema Distrital de Cuidado, con el fin de garantizar condiciones equitativas y entornos afectivos y protectores.

2. Fortalecimiento del Rol Cuidador y Manejo del Registro de Novedades (FOR-PSS-309):

Se profundizó en la necesidad de consolidar pautas de crianza respetuosa, resolución no violenta de conflictos y comunicación empática. Como parte fundamental de la gestión institucional y la trazabilidad de situaciones, se explicó a las familias el uso adecuado del formato **Registro de Novedades (FOR-PSS-309)**, enfatizando en los siguientes criterios técnicos obligatorios:

- El documento debe estar totalmente pulcro, libre de tachones, borrones, correctores o espacios en blanco.
- Las novedades deben construirse con oportunidad, precisando tiempo, modo y lugar, y deben ser firmadas el mismo día de su registro tanto por el acudiente como por el profesional que realiza la atención directa.
- Toda información o reporte expresado por un familiar, cuidador o niño(a) debe transcribirse de forma literal y entre comillas (**"..."**).
- En caso de inasistencia justificada por canal telefónico o virtual, se colocará la leyenda **"No Aplica"** en la casilla de firma; no obstante, al regreso del niño o niña al Jardín Infantil se diligenciará un nuevo registro de seguimiento que soporte los anteriores, donde se relacionarán las firmas completas.
- Cada registro finalizará formalmente con la frase especificada por la norma, tal como ***"en este punto finaliza la novedad"*** o ***"fin del registro"***, evitando adiciones posteriores de información.

3. Promoción del Buen Trato y Prevención de Violencias:

Se conceptualizó el buen trato como una práctica relacional cotidiana fundada en el reconocimiento de la dignidad humana de las niñas y los niños, superando visiones adultocentristas. Se socializaron las tipologías de violencia y los factores de riesgo a la luz del **Manual de Protección Integral (MNL-PSS-016)** y la **Guía Técnica para la Promoción del Buen Trato**. Asimismo, se reiteró el compromiso de construir de forma participativa el Pacto de Corresponsabilidad, garantizando que tanto los adultos como las niñas y niños expresen su voz para establecer acuerdos de convivencia armónicos.

4. Niveles de Acompañamiento y Gestión Emocional:

El equipo psicosocial expuso de manera detallada la ruta de apoyo emocional y acompañamiento psicosocial a la que tienen derecho las familias, la cual se organiza en tres niveles de atención:

- **Orientación Individual/Familiar:** Espacio de atención inicial para facilitar el acceso a la oferta institucional y red pública, del cual se realiza un seguimiento oportuno registrado en formato de acta (**FOR-GD-002 V2**).
- **Acompañamiento Psicosocial Individual/Familiar:** Atención profesional no clínica orientada a dinamizar conflictos, pautas de crianza o toma de decisiones familiares. Este proceso tiene un promedio de **3 a 5 sesiones**, requiere la firma previa y voluntaria del **Consentimiento Informado**, y se consigna en la historia social del participante garantizando la confidencialidad. En caso de requerir intervención clínica especializada, se activa la remisión interinstitucional manteniendo el seguimiento del caso.
- **Visitas Domiciliarias:** Se explicó que son herramientas de acercamiento territorial para comprender las condiciones de vida y factores de riesgo. Se

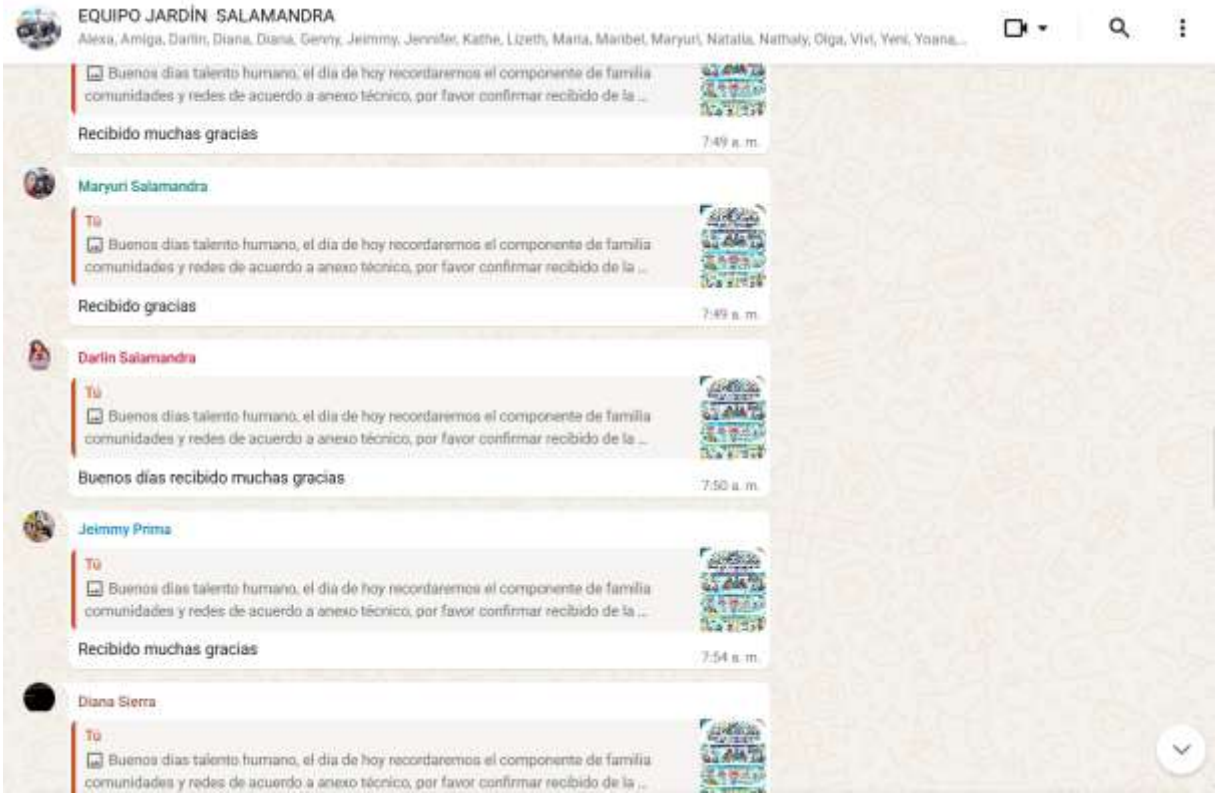
estableció que toda inasistencia injustificada **superior a 3 días** derivará de manera prioritaria en una visita domiciliaria de verificación a cargo del equipo designado o de la persona responsable del servicio. Adicionalmente, cuando existan presuntas alertas por negligencia asociadas a alimentación o condiciones sanitarias, la visita será adelantada de forma conjunta e interdisciplinaria entre el área psicosocial y el área de nutrición.

EVIDENCIA DE INFOGRAFIA



EVIDENCIAS DE ENVIO DE INFOGRAFIA AL EQUIPO PEDAGOGICO Y EQUIPODE SERVICIOS GENERALES





EN CONSTANCIA FIRMAN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
YENI PATRICIA MORALES MARTÍNEZ	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. SALAMANDRA	
LAURA NATALY VÉLEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	J.I. SALAMANDRA	
PAOLA DUQUE UMBARILA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
CARMEN ALEXANDRA VELANDIA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
INGRID MARCELA MALDONADO	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
LEYDI YOANA HERNÁNDEZ	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
LIZETH PAOLA VIVAS QUIÑONES	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
MAYURLY PARRA SIERRA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
JEIMMY ALEXANDRA MUÑOZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
CLAUDIA VIVIANA FÉLIX JIMÉNEZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
JENNIFER RODRIGUEZ BARRAGAN	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
MARÍA ALEYDA PEREA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
MARIBEL RINCÓN HERRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
GENNY ALEXANDRA PARRA SIERRA	AUXILIAR DESERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
KATHERINE JULIETTE HERRERA RODRÍGUEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	
OLGA LUCÍA QUINA PÉREZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	
NATHALIA ORDOÑEZ GARCIA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	
ANA SILVIA FORERO GONZALEZ	GUARDA DE SEGURIDAD	J.I. SALAMANDRA	

ELABORADO POR: Yeni Patricia Morales Responsable del servicio
Leidy Paola Duque u Profesional de atención a primera infancia