INFORME DE GESTION JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA		
ASOCIADO: FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8298 DE 22 de septiembre de 2022	Fecha Acta de Inicio: 29 de septiembre de 2022	Fecha de Terminación: 05 de DICIEMBRE DE 2023
Modificaciones: Si____ No__X_ Suspensiones: Si__ No_ X _		
Adiciones: Si__ No__X_ Prórroga: Si___ No__X_ _ Días Hábiles:		
Periodo del Informe:	1 al 07 de Diciembre de 2022	
Localidad: BOSA	Dirección del predio: Cra 88 c bis 78- 31 sur	Teléfono: 5222997
Representante Legal: LUIS ALBERTO CARRERO	Correo Electrónico: artisticapincel@hotmail.com	
Responsable del servicio: NIDIA BUSTAMANTE	Correo Electrónico: nidialbh1979@hotmail.com	
Cobertura Autorizada: 125	Niños(as) en estado de Atención: 108	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se cuenta con acta suscrita y firmada	Acta de inicio
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	Se suscribieron las actas correspondientes al periodo.	Verificación en sitio
3	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se cuenta con la cuenta según lo establecido	Verificación de supervisión financiera certificación de cuenta
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo	Realización de aporte correspondientes al periodo	Verificación en sitio
5	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los	Se cumple con lo establecido según el convenio	Verificación en sitio

	jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		
6	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se presentaron los correspondientes informes solicitados.	Verificación en sitio
7	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante este periodo no se presentaron requerimientos	Verificación en sitio
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se cuenta con la responsabilidad con los documentos y registros propios.	Verificación en sitio
9	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite y facilita la labor de la supervisión	Verificación en sitio
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Se recibió visita de hospital para área de preparación de alimentos el día 06 de octubre de 2022.	Acta de visita
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	No se realizó comité para este mes.	No aplica.
12	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Se realizó socialización con padres de familia	Verificación en sitio
13	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, o en el porcentaje por encima de este en que el ASOCIADO se haya comprometido. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de	Se cuenta con proveedores que cumplen con lo solicitado.	Verificación en sitio

	2021, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado (promoción de estilos de vida saludable y prevención de la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos vigentes ,el Lineamiento de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia- – para el Regreso Voluntario, Gradual y Seguro de las niñas y los niños a los jardines infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Se realizo socialización a padres durante este periodo	Actas de socializacion
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos del componente emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.	Se garantiza la acción directa del talento humano en las practicas diarias de aseo e higiene	Verificación en sitio
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	Se esta haciendo seguimiento nutricional por parte de apoyo de nutrición	Verificación en sitio
4	Disponer de los equipos antropométricos desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016 “Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social	Se cuenta con los equipos establecidos	Verificación en sitio
5	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente. Este debe	Se cuenta con los conceptos sanitarios requeridos	Verificación en sitio

	reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.		
6	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Ya se cuenta con conceptos sanitarios de espacio del dia 02 de febrero de 2022 y preparación de alimentos del 06 de octubre de 2022 favorables	Verificación en sitio actas de visita
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo a los establecido en el anexo técnico del proceso y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Se cuenta con el plan de saneamiento y se esta implementando	Verificación en sitio
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente	Se cuenta con el documento y se esta implementando	Verificación en sitio
9	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.	**Se cuenta con el documento y se esta implementando**	Verificación en sitio
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.	Se realizo plan de capacitación y se recibieron certificados el dia 07 de diciembre de 2022	Verificación en sitio
11	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura y forma de atención, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico	Se cuenta con lo establecido	Verificación en sitio
12	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha	Se hace la adquisición de productos en los establecimientos que cumplen con lo requerido.	Verificación en sitio

	de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico		
13	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que presenten alergias, intolerancias o restricciones de alimentos, que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.	En momento no se cuenta con ninguna modificación	No aplica
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecuta minuta según lo establecido	Verificación en Sitio
15	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	Se hace la entrega de paquetes en los tiempos establecidos.	Verificación en sitio
16	Contar con el soporte del cargue del uso de las salas amigas de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las Obligaciones mencionadas del numeral 1 al 13 y las siguientes: a. Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario en caso de que se decrete una emergencia sanitaria, y el paquete de elementos aseo personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega. b. Implementar acciones y estrategias para la promoción de adecuadas condiciones higiénico sanitarias en el hogar de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. c. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de	No aplica	No aplica

	alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, en el marco de la promoción de alimentación saludable y adecuado uso del apoyo alimentario.		

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3. Espacio físico funcional, del anexo técnico.	Se realizaron las adecuaciones necesarias	Verificación en sitio
2	Realizar todas las adquisiciones de mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.5.2.1 Elementos mínimos para la implementación del componente ambientes adecuados y seguros, del anexo técnico.	Se cuenta con la dotación completa	Verificación en sitio
3	Construir o ajustar e implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo.	Se cuenta con nel plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático , plataforma sure	Verificación e sitio
4	Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo	Se cuenta con las estrategias y se implementan en el servicio	Verificación en sitio
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	No se presentaron accidentes durante este mes	No aplica
6	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta	Se cuenta con la información para el correspondiente registro	Verificación en sitio

	denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
7	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto de bomberos vigente	Verificación en sitio
8	Sensibilizar a las familias en los riesgos de accidentes que existen en el entorno hogar e identificar conjuntamente medidas de prevención de accidentes posibles de implementar en estos entornos, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente	Se realizó socializaciones según cronograma	Actas de socialización

Gestión Ambiental

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL”, del anexo técnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.	Se implementa y efectúan los correspondientes seguimientos.	Verificación en sitio
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral “ 5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL ”, del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental	Se hacen los reportes correspondientes a tiempo.	Verificación en sitio
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Se realizan las campañas correspondientes	Actas de socialización
4	Dar cumplimiento al cronograma de	Se da cumplimiento al cronograma de	Actas de socializacion

	actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las siguientes obligaciones: a. 4.1. Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias. b. 4.2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, incluyendo atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental de acuerdo con los tiempos y la metodología establecidos, durante el desarrollo del Convenio.	actividades ambientales	

COMPONENTE PEDAGOGICO

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio	Se implementa el proyecto pedagógico y se encuentra vigente	Verificación en sitio
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	Se cuenta con la planeación cumpliendo con lo requerido	Verificación en sitio
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Se realizaron observadores de los niños y niñas	Verificación en sitio
4	Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación. en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Se cuenta con espacios dispuestos y ambientados	Verificación en sitio
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, 15 días después de cumplido el trimestre, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que de cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se cuenta con planeación de entrega en el mes de diciembre	Verificación en sitio
6	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas	Se cuenta con el seguimiento de transiciones efectivas	Verificación en sitio

	orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente		
7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Se participo del comité pedagógico	Verificación en sitio
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	No hubo jornada pedagógica en este mes	No aplica
9	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e im plementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Se conto con el material pedagógico	Verificación en sitio
10	Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del jardín infantil que sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños; para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.	Se cuenta con documento de registro de novedades	Verificación en sitio
11	Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos, y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se promueve e implementa.	Actas de socialización
12	Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se desarrollan acciones y se socializan con todos los agentes	Actas de socialización
13	Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado y sensible a niñas y niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con acompañamiento psicosocial	Verificación en sitio
14	Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente.	No aplica para este mes	No aplica
15	Contar con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo	Se cuenta con el documento y se esta implementando	Actas de socializacion

	establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional y el documento Lineamiento educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural, socializarlo durante el primer de ejecución del Convenio contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera mensual se verificarán los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.		
16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio	Se esta realizando seguimiento a las activaciones de ruta	Verificación en sitio
17	Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, los criterios establecidos en el Anexo Técnico del proceso, en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social. Nota: En caso de requerirse la implementación de los esquemas de educación flexible aplicaran las siguientes obligaciones:	Se realizo socialización con padres de familia, acta de socializacion	Verificación en sitio
18	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico y virtual emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida	Se realiza el correspondiente seguimiento	Verificación en sitio
19	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas peda gógicas realizadas por las profesionales de atención a primera infancia, atendiendo a los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del proceso y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
20	Realizar una jornada de sensibilización en el marco del sistema distrital de cuidado, conforme lo ofertado dentro del proceso de selección. Si aplica, según oferta presentada.	Se realizo socialización a padres, cuidadores y comunidad el sistema distrital de cuidado	Actas de socialización

TALENTO HUMANO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	1. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores	Se cuenta con documento	Actas de socialización
2	Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo se deben presentar los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación	Se presentaron los contratos a la supervisión	Verificación en sitio
3	Garantizar la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	Se cuenta con la colaboras con dedicación exclusiva en el jardín infantil	Verificación en sitio
4	Socializar a las y los colaboradores contratados para la atención en el Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de la atención	Se socializo al talento humano la documentación correspondiente	Actas de socialización
5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	Se garantiza la proporción del talento humano	Verificación en sitio
6	Contar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Se encuentra en proceso y tramite	Verificación en sitio
7	Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL	No se presentaron reemplazos	No aplica
8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.	Se cuenta con documento y se implementa con el talento humano	Verificación en sitio
9	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y Programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin. Nota 1: En caso de requerirse la implementación de educación inicial en casa se aplicará la siguiente obligación.	Se implementan las acciones de bienestar	Actas de socialización
10	Realizar actividades con las niñas y los	Se realizan las actividades	Verificación en sitio

	niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.	correspondientes.	
11	Hacer seguimiento del estado de salud de las y los colaboradores de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos por el gobierno nacional y la SDIS e informar al Supervisor cuando se presenten novedades	Se aplica según protocolo de bioseguridad	verificación en sitio
12	Garantizar que las y los colaboradores hagan uso adecuado de elementos de bioseguridad requeridos.	Se hace uso adecuado	verificación en sitio

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	**Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles**	**Se cuenta con el plan de mejora continua**	Verificación en sitio
2	**Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano; una vez contratados remitirá a la supervisión, el contrato firmado y el acta de entrega de la copia del mismo al Talento Humano, en caso de requerirse reemplazos, se realizará el mismo procedimiento.**	**Se hizo la correspondiente radicación y se cuenta con el aval**	**Verificación en sitio**
3	**Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.**	**Se cuenta con las hojas de vida**	**Verificación en sitio**
4	**Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía**	**Se cuenta con carnet**	**Verificación en sitio**
5	**Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio**	**Se realiza seguimiento correspondiente**	**Verificación en sitio**
6	**Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el**	**Se hace proceso de inscripción y se hace llamado a la comunidad por medio de volantes**	**Verificación en sitio**

	procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información		
7	**Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRASFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.**	**Se realiza el correspondiente proceso**	**Verificación en sitio**
8	**Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.**	**Se actualiza información según lo requerido**	**Verificación en sitio**
9	**Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.**	**Se realizan los correspondientes seguimientos**	**Verificación en sitio**
10	**Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.**	**Se garantiza el manejo responsable de la información**	**Verificación en sitio**
11	**Contar con un buzón de sugerencias en el jardín infantil el cual se debe encontrar a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.**	**Se cuenta con el buzón de sugerencias**	**Verificación en sitio**
12	**Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad**	**Se esta realizando proceso con la arl , documentos soporte**	**Verificación en sitio**

	y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.		
13	**Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo**	**Se cuenta con la implementación de medidas**	**Verificación en sitio**
14	**Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.**	**No se presentaron durante este mes**	**Verificación en sitio**
15	**Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021**	**Se cuenta con tres personas madre cabeza de hogar**	**Verificación en sitio**

GESTION DOCUMENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	**Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.**	**Se cuenta con las áreas solicitadas**	**Verificación en sitio**
2	**Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.**	**Se hace archivo d la documentación**	**Verificación en sitio**
3	**Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.**	**Se guarda y custodia la información**	**Verificación en sitio**
4	**Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio**	**Se entrega la información solicitada**	**Verificación en sitio**
5	**Garantizar la entrega de la información,**	**Se hace la entrega conforme a lo estipulado**	**Verificación en sitio**

	conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS		
SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	**Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución Nº 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017"**	**Se cumple con la politica**	**Verificación en sitio**
2	**Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y trans versal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", Ficha SIRBE uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad**	**Se hace el debido diligenciamiento de formatos**	**Verificación en sitio**
3	**Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.**	**Se realizo firma de autorización de uso de datos**	**Verificación en sitio**
4	**Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE en funcionamiento en la unidad operativa.**	**No aplica**	**No aplica**
5	**Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando: i. el contrato de la persona que hará el registro de información donde se evidencia fecha de inicio y terminación, ii, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de**	**No aplica**	**No aplica**

	asociación. iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.		

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: DD/MM/AA Componente: Nutrición
	Fecha de respuesta: DD/MM/AA
	Fecha de cierre: DD/MM/AA
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI___ NO__x_
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: DD/MM/AA Componente;
	Fecha de respuesta: DD/MM/AA
	Fecha de cierre: DD/MM/AA

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES

Se Informó a la SLIS Si _x__ No___ Porque medio___C orreo electrónico a supervisora y referente de infancia_____
_____

FIRMAS

Responsable del Servicio

Representante Legal

_____ _____

Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión: ESPACIO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN BORRAR EN EL MOMENTO DE IMPRIMIR

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá. 05 Diciembre 2022

HORA: 07:00 am

LUGAR: Jardín Independencia

TEMA: Promoción de estilos de vida saludables "Promoción de la salud Oral" en pro del bienestar de los niños y las niñas de nuestras familias de la comunidad del Jardin Infantil Cofinanciado Independencia.

ASISTENTES: Equipo de Colaboradoras, Padres de familia, niños- niñas- acudientes y cuidadores.

OBJETIVO: Brindar herramientas en pro de promover estilos de vida saludables "Salud Oral" en las familias, cuidadores, colaboradoras para que estos se repliquen para el fortalecimiento de la conformación del hábito con las niñas y los niños contribuyendo así al mejoramiento de las condiciones de vida de ellas y ellos.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Presentación.

Socialización a través de afiches informativos vía WhatsApp

Carteleras motivadoras informativas

DESARROLLO

Siendo las 7:00 am se realiza socialización en las instalaciones del Jardin y a través de la aplicación WhatsApp invitando a la comunidad del Jardin Infantil Independencia a conocer

herramientas que permitan sensibilizar y promover la práctica de hábitos saludables en pro del bienestar y calidad de vida de nuestros niños y niñas del Jardin Infantil en garantía del derecho a la salud bucal en aras de favorecer el desarrollo saludable de nuestros niños y niñas.

La higiene oral en las niñas y los niños es imprescindible para mantener una salud oral adecuada y para la prevención de caries y enfermedades orales de tipo infeccioso. Desde el nacimiento es importante limpiar los restos de leche materna u otros alimentos por lo menos una vez al día, con el objeto de ir instaurando el hábito de higiene oral, conseguir la familiarización con las estructuras bucales y el fortalecimiento de la relación con la persona a cargo. En menores de cuatro años no se recomienda el uso de crema dental con flúor.

A los 2 años de edad, ya debemos dejar que los niños jueguen con un cepillo de dientes blando, siempre bajo supervisión de un adulto y sin utilizar pasta dentífrica. Es importante que los más pequeños de la casa se cepillen la boca de forma habitual, para así poder llegar a crear el hábito del cepillado de los dientes.

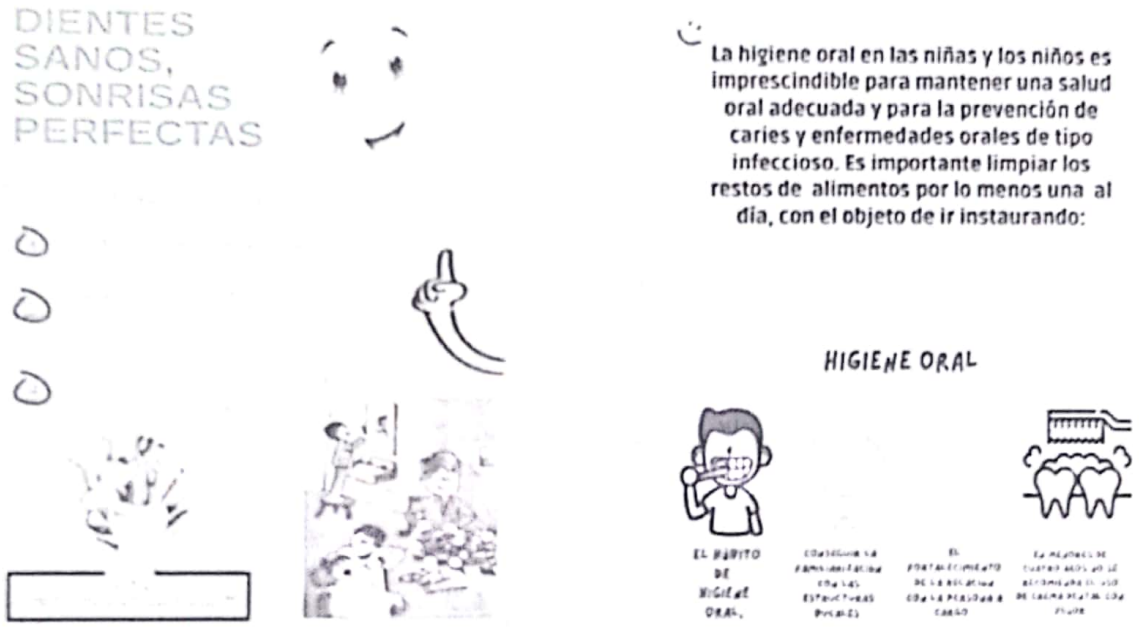
Una técnica correcta de cepillado nos asegurará una correcta higiene oral y la prevención de posibles caries que causen problemas mayores en los dientes permanentes o, incluso, en los definitivos. Los padres deben asegurarse que el cepillado se realiza de forma correcta y si es necesario, deben repasar la higiene dental de sus hijos. Por lo cual se debe tener en cuenta:

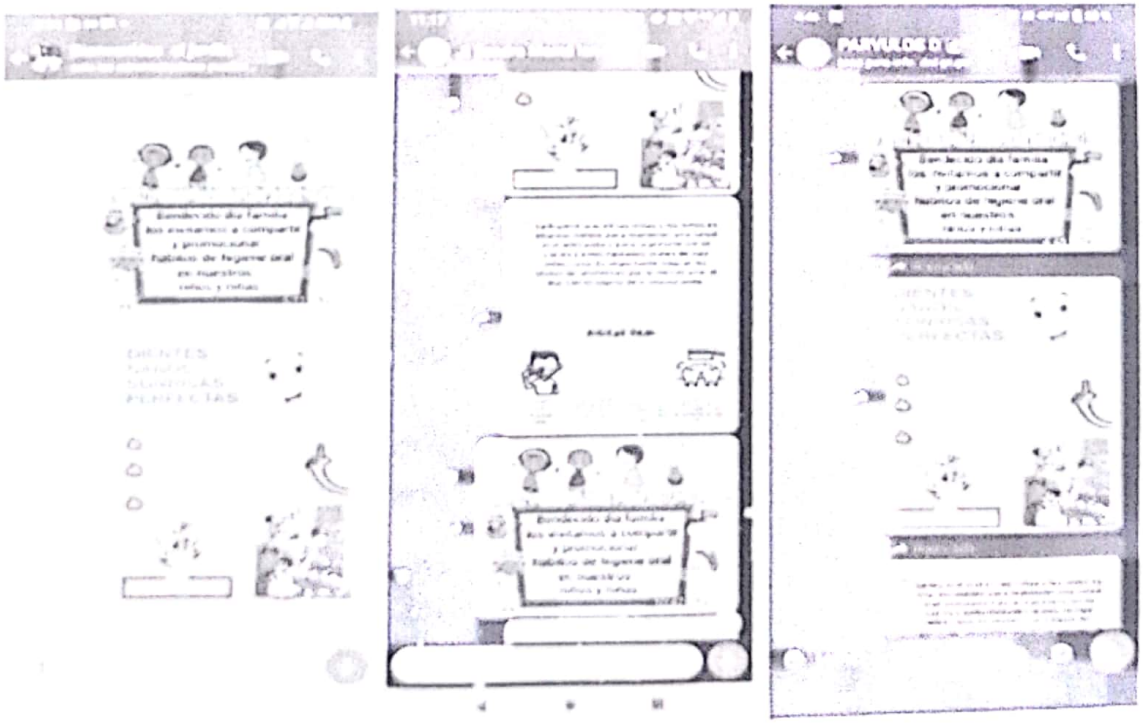
Los niños deben cepillarse los dientes como mínimo dos veces, las más importantes son después de desayunar y antes de ir a dormir. El cepillo de los niños debe ser suave, no debemos nunca comprar cepillos duros a nuestros hijos.

La rutina del cepillado es conveniente que siempre sea la misma, comenzando por un lado de la boca y terminando por el otro. Hay que cepillar todas las superficies de los dientes, sobre todo las caras internas, que son las que más se ensucian.

El cepillado de los dientes es fundamental, pero también es muy importante controlar la dieta de nuestros hijos, eliminando o reduciendo todos aquellos alimentos que tengan niveles elevados de azúcares.

Anexo evidencias fotográficas, infografia





BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SOCIALIZACION HIGIENE ORAL
PADRES DE FAMILIA JARDIN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA

NOMBRES PADRE-MADRE-ACUDIENTE	NOMBRES- NIÑO-NIÑA
Jairimar Ordoñez	Dylan Alviarez
Sidney yolima UNIEZ ORTIZ	lian SNEIDEL
Violeta Jasbleidy Rojas Arteaga	Maylin Scarlet Machado Rojas
Yarmaris Marin	Leylani Zabori García
Ruth Alvarez	Samuel Duran
Katherine Amaris	carmen Amaris
Yulisa Lobo	eMaria Alejandra elbertin
Yolanda Davies	Sophia. Diz cuya
Kesia Keyena padilla	Shael Sofia Perez
wilinyer Jimenez	wilinnys Monserrath
Nicol Garzon Cruz	Mahira Jaimes
Naysha Alejandra Alejo Ovalle	Ronny Isabella Ortiz Alejo
maria de los angeles	zahdavi trujillo
Liseth J. Herrera Mts	Elias D Sulus Herrera
Maria Jose Ana G	Dylan Gonzalez
Paola SANCHEZ	Julieth Delgado
Paola SANCHEZ	Julibeth Delgado
Arabelys Escobar	Mateo Castillo
Claudia Alvarez Wilches	Nahiara Catalina Zapata F.
Vanesse Acosta	Hasbia Jose Patiño
Fryanky MOYA	Jhosman Ramirez
Delis Gutierrez	Angel Alfonzo
Yenifer Catherin Morales Vaca	Ivonne Adriana Cruz Morales

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En constancia de lo anterior firman:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O TIPO DE VINCULACIÓN	DEPENDENCIA	FIRMA
NIDIA BUSTAMANTE	COORDINADORA	J.I INDEPENDENCIA	
YOHANA BARRETO	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
ALEJANDRA BERMUDEZ	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
KAREN XIMENA PIRA	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
ALEXANDRA QUINTERO	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
LINDA KAREN GUZMAN	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
ANDREA SANCHEZ	PROFESIONAL. ATENCION P. INFANCIA	J.I INDEPENDENCIA	
BLANCA NIEVES TIMOTE	AUXILIAR PEDAGOGICA	J.I INDEPENDENCIA	
MILADY VARGAS	AUXILIAR PEDAGOGICA	J.I INDEPENDENCIA	
YEIMY ALEJANDRA RAMOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	J.I INDEPENDENCIA	
BERTHA MATILDE ALAPE	SERVICIOS DE ALIMENTOS	J.I INDEPENDENCIA	
CRISTINA ALFONSO	SERVICIOS DE ALIMENTOS	J.I INDEPENDENCIA	
TATIANA SANCHEZ	SERVICIOS DE ALIMENTOS	J.I INDEPENDENCIA	
MARTA ANTONIO	SERVICIOS GENERALES	J.I INDEPENDENCIA	
FANNY PADILLA	SERVICIOS GENERALES	J.I INDEPENDENCIA	
JENNY YULIETH TORRES	SERVICIOS GENERALES	J.I INDEPENDENCIA	

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL

INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2022

ACTA No _____

FECHA: Bogotá, 02 de diciembre del 2022

HORA: 04:30 pm a 05:00 pm.

LUGAR Jardín Infantil Independencia

TEMA: JORNADA BIENESTAR DICIEMBRE 2022

ASISTENTES: responsable del servicio, profesionales de atención a la primera infancia, auxiliar pedagógica, personal de nutrición y servicios generales.

ORDEN DEL DÍA:

1. celebración cumpleaños mes de diciembre.

OBJETIVO: Conmemorar fechas especiales en las que se puedan crear y fortalecer vínculos afectivos dentro de la unidad operativa

DESARROLLO

Siendo las 04:30 PM, se da inicio a la celebración de manera presencial, la responsable del servicio Nidia Bustamante da un caluroso saludo y la docente Andrea Sánchez realiza la actividad teniendo en cuenta los siguientes momentos.

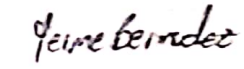
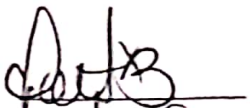
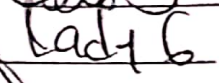
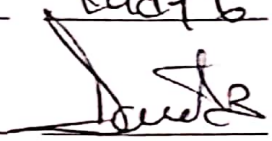
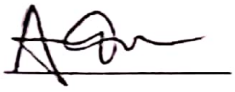
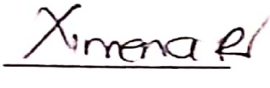
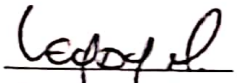
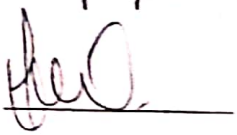
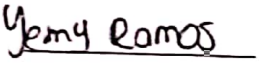
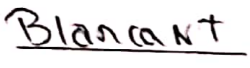
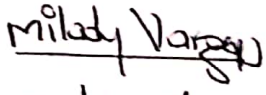
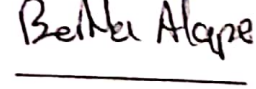
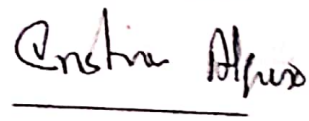
MOMENTO 1: (CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS)

Para este espacio se realizan una ambientación de acorde con la celebración, dirigiéndose la coordinadora Nidia Bustamante que le dio la calurosa felicitación a los cumpleañeros y luego se disponen a compartir onces realizado en la unidad operativa. Enseguida se les brinda un obsequio con mucho cariño.

Como símbolo compañerismo se hace entrega de una vela a los asistentes en el que se le pide anunciar sus mejores deseos para la finalización del año y comienzo del año 2023, este espacio se hace acogedor y divertido pues se sale de la rutina y se puede compartir los diferentes sentires y deseos de cada una. Se crea un espacio para que las participantes disfruten de un baile de diferentes ritmos musicales para salir de la rutina y hacer más ameno el momento fortaleciendo los lazos fraternales mejorando la salud mental y pasando una tarde agradable en equipo.

Siendo las 05:00 pm se da por terminada la Jornada de bienestar.

Escaneado con CamScanner

En constancia Firman: Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nidia Leonor Bustamante	Responsable	J.I. Independencia	
Yeime Alejandra Bermúdez Fonseca	Maestra	J.I. Independencia	
Yohana Alexandra Barreto Marín	Maestra	J.I. Independencia	
Lady Johanna González Varón	Maestra	J.I Independencia	
Andrea Del Pilar Sánchez	Maestra	J.I. Independencia	
Jenifer Alexandra Quintero Ramos	Maestra	J.I. Independencia	
Karen Ximena Pira Rodriguez	Maestra	J.I. Independencia	
Linda Karen Guzmán Rivera	Maestra	J.I. Independencia	
Leydy Yohana Martínez Diaz	Maestra	J.I. Independencia	
Yeimy Alejandra Ramos Moreno	**Aux. Administrativa**	**J.I. Independencia**	
Blanca Nieves Timote Aroca	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	
Milady Vargas Pencue	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	
Bertha Matilde Alape Roa	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	
María Cristina Alfonzo Ayala	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	

Escaneado con CamScanner

Tatiana Jerley Sanchez Rojo	Nutrición	J.I. Independencia	
Marta Yilsen Antonio Hernández	Servicios Generales	J.I. Independencia	Tatiana S.
Fanny Cristina Pella Cuesta	Servicios Generales	J.I. Independencia	Marta Y.
Jenny Yulieth Torres	Servicios Generales	J.I. Independencia	Fanny Padilla

Escaneado con CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR –PINCEL-2022

Fecha: 03 de diciembre del 2022

Hora: 16.30 pm

Lugar, Jardín Infantil Independencia

Tema: Socialización evaluación de desempeño laboral

Asistentes: Talento humano

Orden del Día: Socialización

Objetivo: proporcionar al jardín, colaboradores calificados, satisfechos con su puesto de trabajo y fieles al servicio. Esto se puede lograr mediante la motivación, que implica que el talento humano se identifique y comprometa con el jardín Independencia.

Desarrollo: siendo las 16:30 pm reúne la responsable del servicio del jardín Independencia, para dar inicio a la evaluación de desempeño laboral para el talento humano recordando De esa forma se puede medir el desempeño de los empleados para tomar medidas que ayuden a identificar su contribución e importancia para el jardín. Se pueden tomar medidas, además para mejorar el desempeño de los colaboradores, por ejemplo, mediante capacitaciones.

Esto se puede conseguir mediante el entrenamiento y la motivación de empleados. Como consecuencia, al ver mejorada la competitividad, jardín podrá alcanzar sus objetivos trazados.

VELAR PORQUE SE MANTENGA UN BUEN CLIMA LABORAL

Para ello puede establecer políticas éticas que propicien un mejor comportamiento del talento humano. Otras formas de motivar un buen clima laboral son:

- Mostrar preocupación por cada persona
- Manejar estrategias de bienestar y pautas activas.
- Reconocer los logros de los miembros del equipo.
- Crear actividades recreativas fuera del trabajo.

siendo las 17:00 pm se da por finalizada la Socialización
evaluación de desempeño laboral entregando a cada integrante del equipo de trabajo del jardín Independencia su respectiva evaluación.

Escaneado con CamScanner

En constancia Firman: **Nombres y Apellidos**	**Cargo o Tipo de vinculación**	**Dependencia**	**Firma**
Nidia Leonor Bustamante	Responsable	J.I. Independencia	
Yeime Alejandra Bermúdez Fonseca	Maestra	J.I. Independencia	Yeime Bermudez
Yohana Alexandra Barreto Marín	Maestra	J.I. Independencia	
Lady Johanna González Varón	Maestra	J.I Independencia	
Andrea Del Pilar Sánchez	Maestra	J.I. Independencia	
Jenifer Alexandra Quintero Ramos	Maestra	J.I. Independencia	
Karen Ximena Pira Rodríguez	Maestra	J.I. Independencia	Ximena P.
Linda Karen Guzmán Rivera	Maestra	J.I. Independencia	
Leydy Yohana Martínez Diaz	Maestra	J.I. Independencia	
Yeimy Alejandra Ramos Moreno	**Aux. Administrativa**	**J.I. Independencia**	Yeimy Ramos
Blanca Nieves Timote Aroca	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	Blanca N T
Milady Vargas Pencue	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	Milady Vargas
Bertha Matilde Alape Roa	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	Bertha Alape
María Cristina Alfonzo Ayala	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	Cristina Alfonzo

Escaneado con CamScanner

Tatiana Jerley Sanchez Rojo	Nutrición	J.I. Independencia	Tatianas.
Marta Yilsen Antonio Hernández	Servicios Generales	J.I. Independencia	Marta Y Antonio
Fanny Cristina Pella Cuesta	Servicios Generales	J.I. Independencia	Fanny Paola Pe
Jenny Yulieth Torres	Servicios Generales	J.I. Independencia	

Escaneado con CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2022

ACTA No _____

Fecha: 05 de diciembre del 2022
Hora: 04:30 PM

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Socialización de proceso competitivo y demás lineamientos.

Asistentes: Talento Humano

Orden del Dia: Socialización Componente Ambientes Adecuados y Seguros:
Objetivo: promover y favorecer el desarrollo de la niña y el niño, se deben construir y gestionar ambientes que cuenten con condiciones físicas y psicológicas protectoras y propicien experiencias enriquecedoras e incentiven la exploración del mundo físico y social, con confianza en sí mismo y en los adultos significativos que lo rodean.

Desarrollo: siendo las 04:30 PM se reúne el talento humano dirigiéndose la coordinadora Nidia Bustamante a todos los integrantes dando un caluroso saludo al equipo de trabajo del JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA, resaltando el compromiso en las buenas labores que realicen durante la prestación del servicio.

Se le explica al talento humano sobre el proceso competitivo en el cual debemos regimos, por medio del SECOP II nos dan los formatos correspondientes de acuerdo al componente Ambientes Adecuados y Seguros.

Componente Ambientes Adecuados y Seguros: El desarrollo integral de las niñas y los niños requiere de un entorno seguro, en el cual su curiosidad natural pueda ser promovida por adultos que reconozcan la importancia del potenciamiento de sus habilidades y capacidades y se interesen por identificar y valorar las características particulares de cada uno de ellos y ellas, así como por brindarles condiciones de seguridad, bienestar y protección. La atención en esta modalidad debe crear escenarios donde el cuidado, la protección y la educación garanticen efectivamente el derecho de cada niña y cada niño al desarrollo integral y a una educación inicial de calidad, la modalidad ha de contar con adultos cuidadores calificados, espacios físicos, recursos y materiales pertinentes y suficientes. Para la atención presencial, el Asociado debe cumplir con los requisitos definidos COMO:

El Concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este Directorio de emergencias.

- Directorio de emergencias actualizado

Escaneado con CamScanner

lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que lo modifiquen o sustituyan y ajustado a las ultimas directrices del Lineamiento Educación inicial .

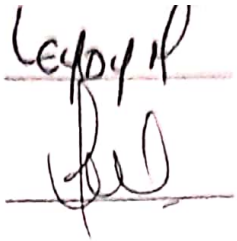
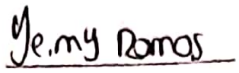
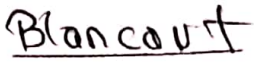
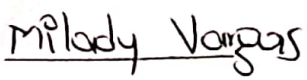
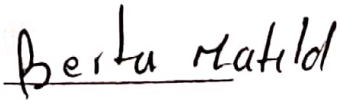
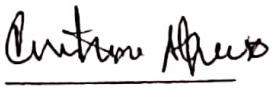
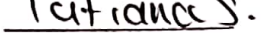
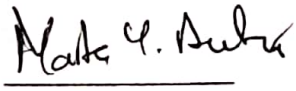
• Plan de gestión de riesgos de accidentes construido de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y ajustadas a las ultimas directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles

• Las estrategias de seguridad construidas de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y ajustadas a las ultimas directrices.

garantizar de acuerdo con lo establecido en la propuesta económica presentada y aceptada para la ejecución del Convenio, que, las áreas donde funcione el Jardín Infantil estén dotadas con los siguientes elementos, Botiquín, Extintor, Colchonetas, cobijas y almohadas.
Siendo las 5:10 Pm se da por finalizada la socialización de los componentes ysus respectivas obligaciones.

En constancia Firman: **Nombres y Apellidos**	**Cargo o Tipo de vinculación**	**Dependencia**	**Firma**
Nidia Leonor Bustamante	Responsable	J.I. Independencia	
Yeime Alejandra Bermúdez Fonseca	Maestra	J.I. Independencia	Yeime Bermudez
Yohana Alexandra Barreto Marín	Maestra	J.I. Independencia	
Lady Johanna González Varón	Maestra	J.I Independencia	
Andrea Del Pilar Sanchez	Maestra	J.I. Independencia	
Jenifer Alexandra Quintero Ramos	Maestra	J.I. Independencia	
Karen Ximena Pira Rodriguez	Maestra	J.I. Independencia	Ximena R
Linda Karen Guzmán Rivera	Maestra	J.I. Independencia	

Escaneado con CamScanner

Leydy Yohana Martínez Diaz	Maestra	J.I. Independencia	
Yeimy Alejandra Ramos Moreno	**Aux. Administrativa**	**J.I. Independencia**	
Blanca Nieves Timote Aroca	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	
Milady Vargas Pencue	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	
Bertha Matilde Alape Roa	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	
María Cristina Alfonzo Ayala	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	
Tatiana Jerley Sanchez Rojo	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	
Marta Yilsen Antonio Hernández	**Servicios Generales**	**J.I. Independencia**	
Fanny Cristina Pella Cuesta	**Servicios Generales**	**J.I. Independencia**	
Jenny Yulieth Torres	**Servicios Generales**	**J.I. Independencia**	

Escaneado con CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR –PINCEL-2022

Fecha: 05 de diciembre del 2022

Hora: 16.30 pm

Lugar, Jardín Infantil Independencia

Tema: Socialización evaluación de bienestar

Asistentes: Talento humano

Orden del Día: Socialización

Objetivo: garantizar una vida sana y promover el **bienestar** para todos en ... destaca las medidas de **salud** pública **que** deberían adoptar los países para ...

Desarrollo: siendo las 16:00 pm reúne la responsable del servicio del jardín Independencia, para dar inicio a la evaluación de bienestar.

bienestar es:un estado de satisfacción personal, de comodidad y de confort que considera como positivos adecuados aspectos como la salud o bienestar el éxito social, el éxito profesional, el placer personal, la alegría de vivir, la armonía consigo desempeño laboral para el talento humano recordando De esa forma se puede medir el desempeño del talento humano para tomar medidas que ayuden a identificar su contribución e importancia para el jardín. Se pueden tomar medidas, además para mejorar el desempeño de los colaboradores, por ejemplo, mediante capacitaciones.

Consejos para mantenerse mentalmente sano

1. Conéctese con otros. Haga y mantenga relaciones fuertes con personas dispuestas a ayudarlo.
2. ¡Juegue! ¡Haga algo divertido! ...
3. Pida ayuda. Todo el mundo se encuentra con obstáculos en el camino. ...
4. Cuídese.
5. Descanse.
6. Haga frente al estrés.
7. Piense en el presente.
8. Contribuye.

Esto se puede conseguir mediante el entrenamiento y la motivación de empleados. Como consecuencia, al ver mejorada la competitividad, jardín podrá alcanzar sus objetivos trazados.

VE

siendo las 17:00 pm se da por finalizada la Socialización
evaluación de desempeño laboral entregando a cada integrante del equipo de trabajo del jardín Independencia su respectiva evaluación.

Escaneado con CamScanner

En constancia Firman: Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nidia Leonor Bustamante	Responsable	J.I. Independencia	
Yeime Alejandra Bermúdez Fonseca	Maestra	J.I. Independencia	Yeime Bermudez
Yohana Alexandra Barreto Marín	Maestra	J.I. Independencia	
Lady Johanna González Varón	Maestra	J.I Independencia	
Andrea Del Pilar Sanchez	Maestra	J.I. Independencia	
Jenifer Alexandra Quintero Ramos	Maestra	J.I. Independencia	
Karen Ximena Pira Rodriguez	Maestra	J.I. Independencia	Ximena P
Linda Karen Guzmán Rivera	Maestra	J.I. Independencia	
Leydy Yohana Martínez Diaz	Maestra	J.I. Independencia	
Yeimy Alejandra Ramos Moreno	**Aux. Administrativa**	**J.I. Independencia**	Yeimy Ramos
Blanca Nieves Timote Aroca	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	Blanca Nt
Milady Vargas Pencue	**Aux. Pedagógico**	**J.I. Independencia**	Milady Vargas
Bertha Matilde Alape Roa	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	Bertha Alape
María Cristina Alfonzo Ayala	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	Cristina Alfonso
Tatiana Jerley Sanchez Rojo	**Nutrición**	**J.I. Independencia**	Tatiana J.

Escaneado con CamScanner

Marta Yilsen Antonio Hernández	Servicios Generales	J.I. Independencia	Marta Y. Anto.
Fanny Cristina Pella Cuesta	Servicios Generales	J.I. Independencia	Fanny Padilla
Jenny Yulieth Torres	Servicios Generales	J.I. Independencia	

Escaneado con CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
NIT 900320120-3

JARDIN INFANTIL INDEPENDECIA

ACTA N°

FECHA JUEVES 1 DE DICIEMBRE DEL

2022HORA: 07:00 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA BOGOTÁ D/C

TEMA:

CAMPAÑA TRANSMICHIQUIS

ASISTENTES:

Niños y niñas de la unidad operativa Jardín cofinanciado independiente

Orden del Día:

1. Saludo.

2. Socialización niños y niñas del jardín infantil independencia a través de: **reproducción vídeo**

OBJETIVO:
Promover el cuidado y responsabilidad frente al Covid ya que no se ha ido y es necesario

INTRODUCCIÓN

En las últimas semanas se ha percibido cierta tranquilidad por parte de la ciudadanía frente a las cifras que se reportan de contagios por covid-19 en el país; sin embargo, es importante mencionar que Colombia presenta serias desigualdades en diversos contextos de la población que podrían generar un aumento de con población

El Virus del covid-19 no se ha acabado y por tal motivo es muy importante no bajar la guardia ante los cuidados propios que toda la ciudadanía debe de tener. De igual manera, desde todos los entes gubernamentales se debe continuar haciendo un trabajo estricto de

vigilancia continua a toda la **población.**

DESARROLLO

Se realizará una breve introducción del tema Covid explicando síntomas y estrategias de prevención, después se dispondrá de un espació dónde se proyectará en una pantalla mil el siguiente vídeo para concientizar a los años y niñas puntuhttps://transmichiquis.transmilenio.gov.co/transmichiquis/publicaciones/151236/videos-transmichiquis/después se realizará una dinámica de preguntas y posibles respuestas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS




TOSHIBA



ACTA

FECHA: Bogotá. Diciembre 02 del 2022 **HORA:** 7:00 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

TEMA: Socialización del momento de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil.

ASISTENTES: Familias

ORDEN DEL DÌA: Socialización.

OBJETIVO DEL EJERCICIO: Socializar a las familias a través de cartel el momento de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil.

DESARROLLO:

En el día de hoy se socializó con las familias en el momento del ingreso de los niños y las niñas por medio de cartel donde se comunicó lo siguiente sobre el ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil, lo cual tiene:

OBJETIVO

Establecer las estrategias de seguridad que garanticen el ingreso, permanencia y salida de las niñas y los niños del jardín, identificando los factores de riesgo o amenaza para mitigarlos de manera permanente en los tiempos de atención.

ALCANCE

Garantizar la divulgación e implementación del protocolo ingreso y salida de las niñas y los niños del jardín con toda la comunidad educativa del Jardin Independencia, con el fin de prevenir, eventos que pongan en riesgo la integridad física de las niñas, los niños y el personal adulto quien conforma la comunidad del Jardín.

PROCEDIMIENTO:

- Es responsabilidad del jardin asignar el personal necesario para que realice el acompañamiento de ingreso y salida en la puerta de acceso al Jardin, con el fin de apoyar al personal de vigilancia y garantizar la seguridad y el estado de salud de las niñas y los niños.

- Es responsabilidad de todo el equipo de directoras de grupo y administrativo garantizar el cumplimiento del acompañamiento en el ingreso y salida de las niñas y los niños.

- Se organiza un horario el cual será socializado con las familias y la comunidad en general para dar cumplimiento al pacto de corresponsabilidad. El horario de ingreso para los niños y niñas del Jardin es a partir de las 07:00 am hasta las 8:00 am, de lunes a viernes Serán recibidos por cada una de las maestras de acuerdo con programación interna. Se cierra la puerta y se abre nuevamente a las 8:15 am, recordando a los padres la importancia de llegar a tiempo todos los días, es importante hacer novedad de llegada tarde para llevar un control, seguimiento a los padres que no cumplen con el horario de llegada. Los padres o acudientes que vengan acompañando a sus niños o niñas los entregarán a maestra del nivel correspondiente o auxiliar encargada de recibirlos; no es permitido el ingreso de los padres a los salones salvo que la responsable lo estime conveniente, en el caso se seguirá el procedimiento de visitante.

- Se lleva a los niños y niñas al baño más cercano para orientar el lavado de manos. Se direccionan al salón.

- Cada directora de grupo verificará que no se presente ningún signo de maltrato o enfermedad, en caso de que esto ocurra remitir a la niña o niño a Primeros Auxilios para valoración por parte del Apoyo en salud y realizar el respectivo registro, de acuerdo a la valoración informar a la coordinadora para proceder con el protocolo que corresponda.

- No está permitido el ingreso de coches, bicicletas, triciclos, en caso de traerlos se destinará un sitio especial para su ubicación, sin responsabilidad alguna por parte del Jardín. Solo se permitirá el ingreso en los casos que las niñas o niños los requieran para desplazarse.
- En el momento de la salida los padres, madres y/o acudientes ingresarán al lugar designado para la entrega de los niños y de las niñas, sin obstruir el ingreso o salida y de acuerdo al orden de llegada.

- Es necesario presentar el carné institucional para la entrega de las niñas y los niños.

- Cuando aparte de los acudientes o personas relacionadas en el carné, se autoriza a otra(s) se debe diligenciar previamente el formato de autorización para recoger a las niñas y los niños y anexar la fotocopia de la cédula del acudiente autorizado con su dirección, el teléfono y el nombre del niño con el nivel.

- El carné institucional solo debe diligenciarse por el personal autorizado, este no puede tener copias o replicas, en caso de que así sea debe retenerse el documento y ser anulado por la Coordinadora en presencia del padre, madre o cuidador.

- No está permitida la entrega de las niñas y los niños a menores de edad, adultos sin carné y no autorizados previamente.

- Una vez la directora de grupo hace entrega de la niña o del niño al padre, madre y/o acudiente es responsabilidad de este último su cuidado.

- El horario de terminación de jornada es a partir de las 04:00 pm hasta las 05:00 pm según horario asignado por la SDIS. Al momento de la salida se realiza apertura de puerta a las 4:00, estará presente una maestra realizando el acompañamiento, revisando Carné de los niños y/o niñas de cada nivel respectivamente, haciendo su entrega en la puerta y reconocer el estado actual de como se le entrega y recibe a su niño o niña. Se debe solicitar el carné para la salida de los niños y las niñas, así mismo deben tener presente la persona que los vienen a recoger, si no es una persona conocida verificar antes de entregar los niños y las niñas.

- Los niños y niñas que no sean recogidos y hayan cumplido su horario esperarán de igual manera serán acompañados en la entrega una vez llegue y se anuncia la persona encargada de retirarlo.

- La responsabilidad sobre el niño o niña se traspasa una vez ha sido entregado a sus padres o acudiente.

- Si terminada la jornada de atención aún no ha sido recogido alguna niña o niño, la directora de grupo se comunicará con los adultos autorizados para conocer el motivo del incumplimiento y solicitar presente en el menor tiempo posible a recogerlo Una vez llegue el padre, madre o cuidador se dejará registro en el formato de novedades y en el formato establecido de autorización de salida.

- En caso de no poder establecer contacto con ninguno de los padres y/o acudientes, se notificará la situación a la Coordinación del jardín, gestora comunitaria y a la coordinadora de la Red de Jardines Sociales, quien autoriza la activación del protocolo correspondiente.

- Cada directora de grupo será responsable de las niñas y los niños asignados, por tanto, debe garantizar la entrega en su totalidad. En caso de tener que retirar a la niña o el niño en un horario diferente al establecido, el padre, madre y/o acudiente deberá notificar a la Coordinadora. La fecha, hora, motivo y firma se dejará diligenciado en el formato de novedades, el vigilante verificará la salida y lo registrará en el formato establecido.

- Solo se permite el ingreso de un adulto por niño, no deben ingresa acompañantes, ni mascotas.

- No permitir el estacionamiento de vehículos o bicicletas frente a las puertas del Jardín, esto para evitar la obstaculización de las puertas de acceso.

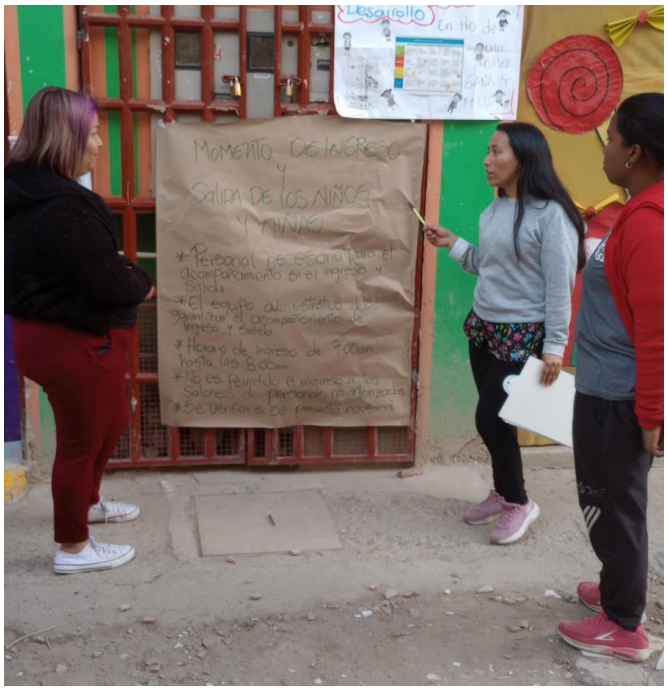
- En caso de extravío del carné se debe hacer el denuncio ante la policía (este trámite se puede realizar de forma virtual) por la pérdida del documento, presentarse en la secretaria del Jardín con el denuncio, y una foto para el diligenciamiento del duplicado y la entrega de la niña o el niño.

Damos por terminada la socialización con familias, enviándoles para recordar la información por whatsapp para tenerla siempre encuentra para el bienestar de nuestros niños y niñas.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:







BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROTOCOLO DEL MOMENTO DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDÍN

PADRES DE FAMILIA JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

NOMBRES DE PADRE-MADRE- ACUDIENTE	NOMBRE NIÑO-NIÑA
Sergio Rangel	Diego Rangel vega
Maria Jose Arce	Dylan Gonzalez
Yolanda Davies	Sophia Vizcaya.
yuritza mora	nahomi Barahona
RUTH ALVAREZ	Samuel Duran
Yudelys Hurtado	Judéiker Vera
Neliana macias	Hoises martinez
Genesis Villegas	Dylan Villegas.
Karol Durango Diaz	Zharick Seaveda durango
Dolis Cortinez	Angel Altamar
Maria yasmin gutierrez	Melany sarai Gutierrez
Gricelis Quevedo	Ariadna Flores.
Leidy Natalia cruz Vergara	Ivanna Adriana Cruz Morales
Mary la Acuaro	Daniel Alzate.
Vanessa Acosta	Jhosin Jose
Hilda Ariza	Samuel rodriguez
Viviana Andrea Ruiz	Sara Maria Mathews
Miguel Monasterio	Dixon gean Monasterio
Ana Romero	Alyson ledesma
Franky maya	Jhosman ramirez

ALCALDÍA MAYOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROTOCOLO DEL MOMENTO DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDÍN

PADRES DE FAMILIA JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

NOMBRES DE PADRE-MADRE- ACUDIENTE	NOMBRE NIÑO-NIÑA
Yudesy Quintero	Mathios Gonzalez
Marlenis Rivas	Angel Clever Rivas
Jairmar Ordoñez	Dylan Alvarez
Wilmary Fernandez	KaleAnny Villegas
Wuilinyer Jimenez	Wilianny's Monserrath
Maria de los Angeles	Sabdavi trujillo Lopez
Yenny Mejias	Isabella Mejia
Katherine Amaris	Carmen Amaris
Enilso valasillo	Seremias Mathes
Carolay Dayana Naglas	Leilani Sahori tellez
Yoleida Jasbleidy Rojas	Maylin Samara Machado Rojas
Yilimar Perozo	Sebastian Perez.
Yoana Fernanda Sanchez	Dominick Aguilera.
Sandra Gonzalez	Juan Mendiveles
Yuviola Carlos	YULieth Delgado
Vitilia Loaiza	Maria Alejandra Martin
Geimar Kalin Alvarez Marquez	Greiderson Matthias Alvarez
Alexandra Seriano	Jose angel Febie
Nayibe Alejandra Ayala	Danna Isabella Ortiz A.
Yarisbeth Araujo Mesa	Valery dayana Torres

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ACTA N°

FECHA: Bogotá 2 diciembre 2022

HORA: 7:00 am

LUGAR: Jardín Independencia / infografía vía WhatsApp

TEMA: Medidas de prevención para mitigar las condiciones relacionadas con accidentes por descargas eléctricas

ASISTENTES: Padres de Familia, acudientes, cuidadores niños y niñas

OBJETIVO: Sensibilizar a la comunidad del Jardín Independencia las medidas de prevención para mitigar las condiciones relacionadas con accidentes por descargas eléctricas que se deben implementar en el hogar para evitar incendios y posibles accidentes en los miembros de la familia contribuyendo, atendiendo y minimizando el impacto que se puede generar en una situación de emergencia.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Presentación.

Socialización a través de una infografía por vía WhatsApp del plan de gestión de riesgos de accidentes en el Jardín -Hogar, resaltando la importancia de prevenir accidentes por descargas eléctricas

DESARROLLO:

Se determina la socialización del tema Medidas de prevención para mitigar las condiciones relacionadas con accidentes por descargas eléctricas para evitar condiciones relacionadas con accidentes por incendio.

- Mantener los electrodomésticos lejos de lavaderos, lavamanos y bañeras.
- Instalar tomas eléctricas con polo a tierra en las zonas en las que haya agua, como por

Powered by CamScanner

ejemplo la cocina, el baño o el exterior del Jardín.

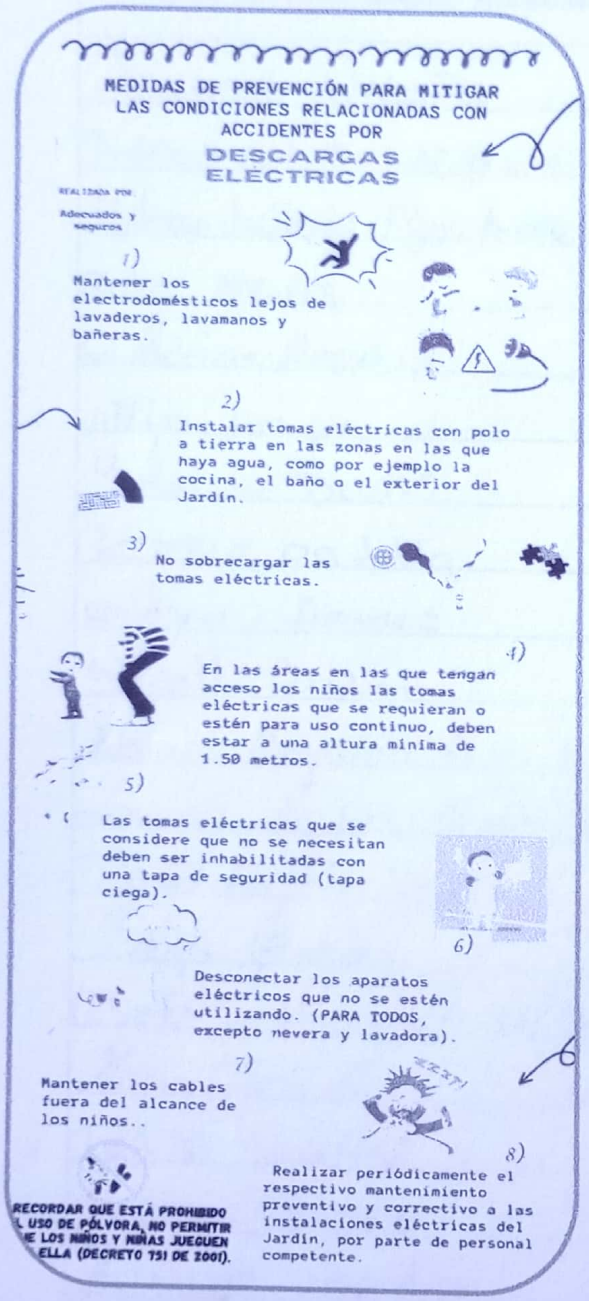
- No sobrecargar las tomas eléctricas.
- En las áreas en las que tengan acceso los niños las tomas eléctricas que se requieran o estén para uso continuo, deben estar a una altura mínima de 1.50 metros.
- Las tomas eléctricas que se considere que no se necesitan deben ser inhabilitadas con una tapa de seguridad (tapa ciega).
- Desconectar los aparatos eléctricos que no se estén utilizando. (PARA TODOS, excepto nevera y lavadora).
- Mantener los cables fuera del alcance de los niños.
- Realizar periódicamente el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas del Jardín, por parte de personal competente.
- Recordar que está prohibido el uso de pólvora, no permitir que los niños y niñas jueguen con ella (Decreto 751 de 2001).

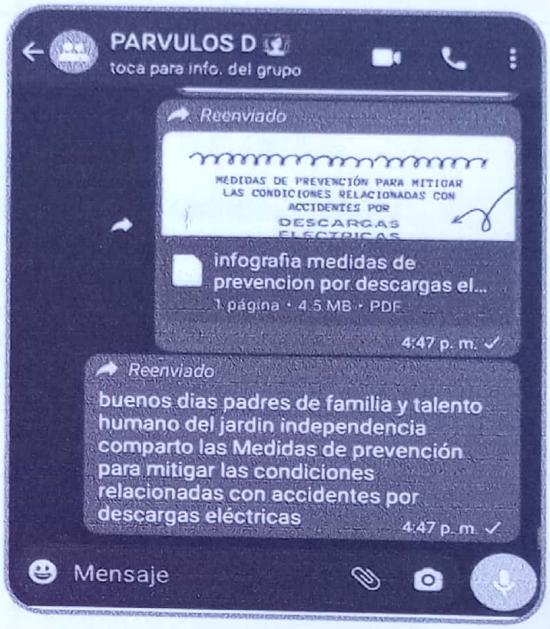
Recomendaciones generales

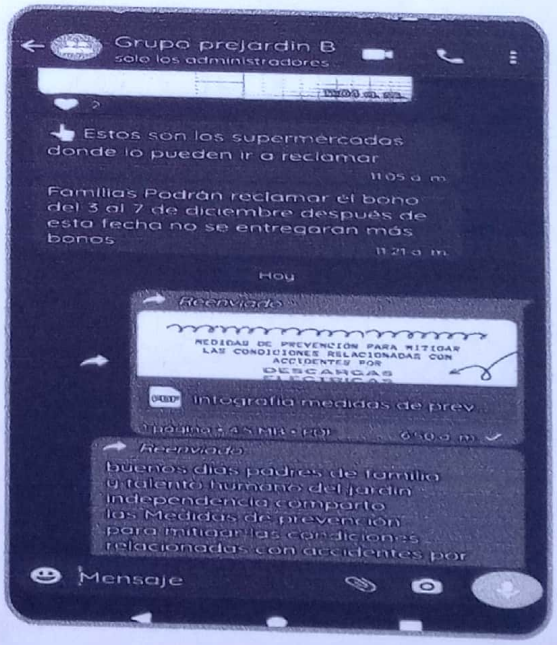
- Antes de salir de casa o de acostarse, comprobar que no está encendido ningún aparato que pueda originar un incendio (como estufas o fogones), así como velas y otros elementos incandescentes.
- Si hay cocina de gas, cerrar la llave de paso cuando se termine de cocinar y siempre que se salga de casa.
- No sobrecargar los enchufes con regletas múltiples, especialmente con aparatos de gran consumo.
- Revisar la instalación eléctrica periódicamente y arreglar cualquier desperfecto que haya en enchufes y cables nada más detectarlo.
- No utilizar ningún aparato eléctrico en mal estado.
- No reparar ni manipular instalaciones o aparatos eléctricos si saber lo que se hace. Incluso para cambiar una bombilla hay que tener en cuenta medida básicas de seguridad.

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS







Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA PREVENIR ACCIDENTES POR DESCARGAS ELÉCTRICAS

PADRES DE FAMILIA JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

NOMBRES DE PADRE-MADRE- ACUDIENTE	NOMBRE NIÑO-NIÑA
Jairimar Ordoñez	Dylan Alvarez
Sidney Yolimar Ortiz	Liam Ingidel
Thalexa Jasbleidy Rojas Anaya	Maylin Samara Machado Rojas
Ruth Alvarez	Samuel Duran
katherine Pinedo	carmen Pinedo
vitelia Zarza	ellaria Alejandra Martin
Yolanda Devies	Sophia vizaya
Yesica padilla	Shael Perez
wuilinyer Jimenez	wilinnys Monserrath
Nicoll Garzon	Mahira Suarez.
Nayiha Alejandra Alejo O.	Hanna Isabella Ortiz Alejo
maria de los Angeles	sandra trujillo Lopez
Jonathan Rodriguez	Carlos Alberto
Evelys Gonzalez	Willvers Mujica
Lizeth J. Herrera Hz	elias David Suelas
Maria Jose Ara	Dylan Gonzalez
Zorayda Sanchez	JULIETH DELGADO
Zorayda Sanchez	JULIBETH DELGADO
Aribelys Escobar	Mateo Castillo
Claudia Echeverri Uribe	Matias Estiven Zapata E.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA PREVENIR ACCIDENTES POR DESCARGAS ELÉCTRICAS

PADRES DE FAMILIA JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

NOMBRES DE PADRE-MADRE- ACUDIENTE	NOMBRE NIÑO-NIÑA
Dois Cattiemez	Angel Altamar
Yenifer Catherin Morales Vaca	Ivonne Adriana Cruz Morales.
Mayali Montoya	Shael Ramos Montoya.
Lourdes Almonro.	Aiden Thaven.
Milka Azuaje	Samantha Medina
Ruyely Pineda	Ricardo Calderon
Carol Vega	Diego Alejandro Rengel
Neliana gil	Moises Martinez
Leidy Mar Aguirre	Angel David Guerrero
Carlos flores	Alejandra Flores
Merlymar Pereq	Melany Mosquera
Arianna Benitez	Luis Ramirez
Jesson Andres Taiva B	Mathias Jesson Taiva.

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá. 2 de diciembre 2021

HORA: 07:00 am

LUGAR: Jardín Independencia / entrega Virtual a través de la aplicación WhatsApp y cartelera informativa

TEMA: Medidas de prevención para mitigar las condiciones relacionadas con accidentes por descargas eléctricas

ASISTENTES: Equipo de Colaboradoras Jardín Infantil

OBJETIVO: Socializar al equipo de colaboradoras del Jardín Independencia las medidas que se deben implementar en el hogar para evitar incendios y posibles accidentes en las instalaciones del Jardín Infantil contribuyendo, atendiendo y minimizando el impacto que se puede generar en una situación de emergencia

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Presentación.

Socialización a través cartelera informativa del plan de gestión de riesgos de accidentes en el Jardín -Hogar, resaltando las Medidas de prevención para mitigar las condiciones relacionadas con accidentes por descargas eléctricas

DESARROLLO:

Se determina la socialización del tema Medidas de prevención para mitigar las condiciones relacionadas con accidentes por descargas eléctricas para evitar condiciones relacionadas con accidentes por incendio.

- Mantener los electrodomésticos lejos de lavaderos, lavamanos y bañeras.
- Instalar tomas eléctricas con polo a tierra en las zonas en las que haya agua, como por ejemplo la cocina, el baño o el exterior del Jardín.

Powered by CamScanner

- No sobrecargar las tomas eléctricas.
- En las áreas en las que tengan acceso los niños las tomas eléctricas que se requieran o estén para uso continuo, deben estar a una altura mínima de 1.50 metros.
- Las tomas eléctricas que se considere que no se necesitan deben ser inhabilitadas con una tapa de seguridad (tapa ciega).
- Desconectar los aparatos eléctricos que no se estén utilizando. (PARA TODOS, excepto nevera y lavadora).
- Mantener los cables fuera del alcance de los niños.
- Realizar periódicamente el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas del Jardín, por parte de personal competente.
- Recordar que está prohibido el uso de pólvora, no permitir que los niños y niñas jueguen con ella (Decreto 751 de 2001).

Antes de un incendio

• Se revisarán el perfecto estado de los extintores para contrarrestar un incendio, que se encuentran señalizado, en buen estado de funcionamiento y visibles.

• Se mantendrá en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia como un incendio dentro de las instalaciones del Jardín Infantil

• Se capacitará al personal en el uso de extintores.

• Definir las zonas de seguridad • Definir las alarmas para la emergencia

• Contar con botiquín de emergencias • Tener números de emergencia a la vista

• Tener la asistencia diaria del personal, niños y niñas

• Tener personal preparado en primeros auxilios

• Se prohibirá fumar dentro del Jardín Infantil

• Se revisará periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, revisando si están funcionando, que existan los automáticos y diferenciales respectivos.

Powered by CamScanner

• Se revisará los detectores de humo que se le haga una mantención periódica, y se encuentre funcionando correctamente.

• Se revisará el estado de la estufa, antes de comenzar la jornada laboral.

Durante el incendio. • Dado el principio de incendio, el personal más cercano deberá utilizar el extintor como primera intervención para quede como amago y a viva voz pedir ayuda.

• Ubicar el área afectada

• Trasladar los equipos necesarios para el control

• Evaluar área afectada

• Realizar control del evento

•Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición

•Apoyar grupos de primeros auxilios y de búsqueda y rescate

•Apoyar entidades externas que se presenten

Después del incendio,

• Inspeccionar el área afectada

• Apoyar en el restablecimiento de la zona

• Mantenimiento y reposición de equipos y E.P.P utilizados

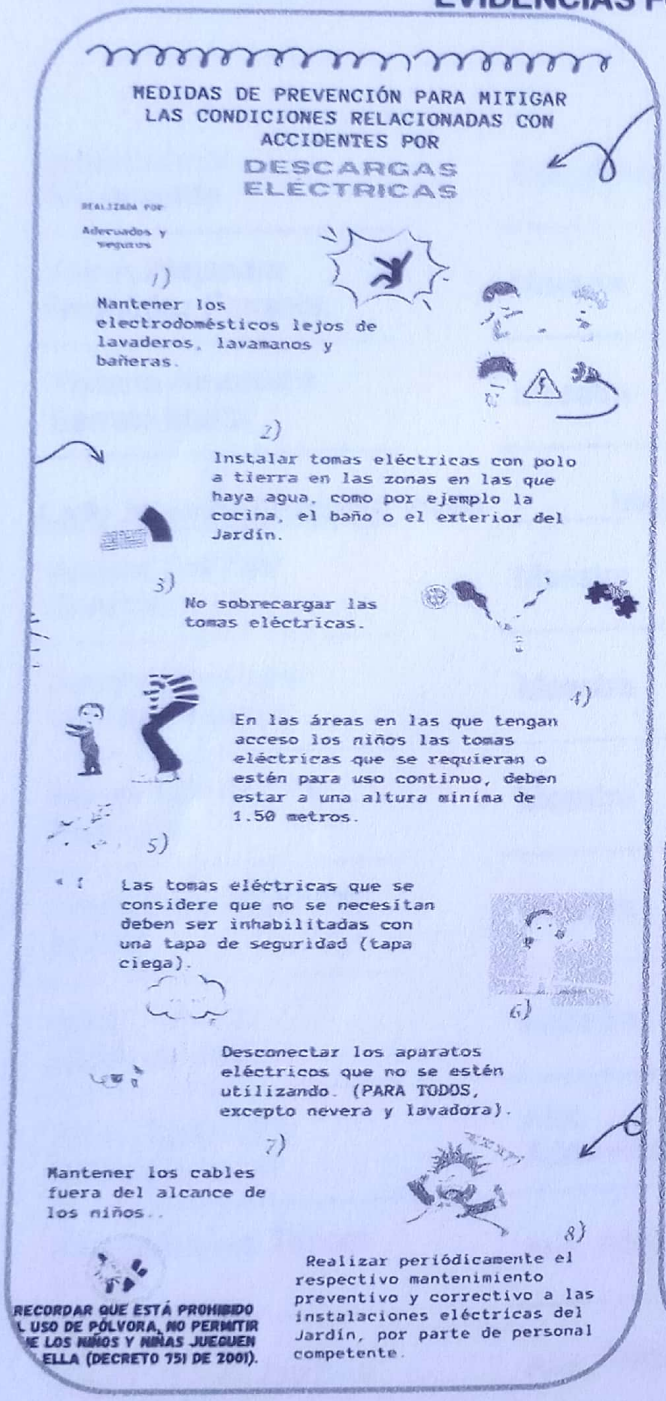
• Evaluación de las maniobras

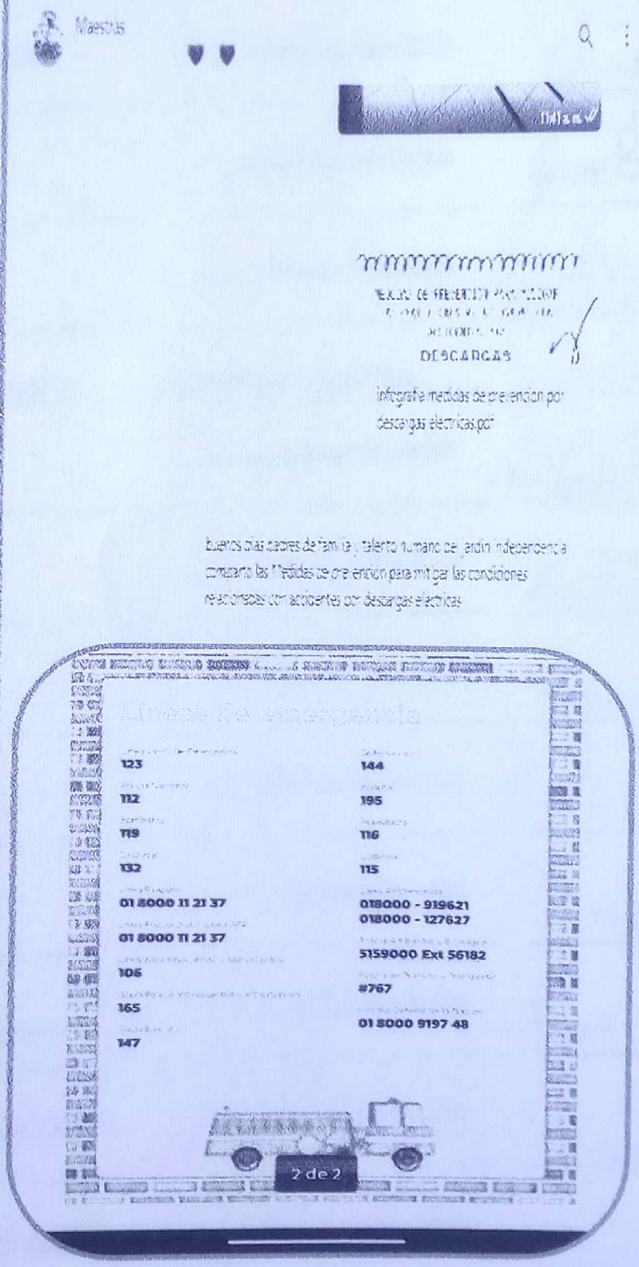
• Ajuste de procedimientos

Siendo las 7:10 am se da por terminada la socialización con el grupo de colaboradoras recordando el directorio de emergencias para atender emergencias por incendio.

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





Powered by CamScanner

En constancia Firman: Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nidia Leonor Bustamante	Responsable	J.I. Independencia	
Yeime Alejandra Bermúdez Fonseca	Maestra	J.I. Independencia	
Yohana Alexandra Barreto Marín	Maestra	J.I. Independencia	
Lady Johanna González Varón	Maestra	J.I Independencia	
Andrea Del Pilar Sanchez	Maestra	J.I. Independencia	
Jenifer Alexandra Quintero Ramos	Maestra	J.I. Independencia	
Karen Ximena Pira Rodriguez	Maestra	J.I. Independencia	
Linda Karen Guzmán Rivera	Maestra	J.I. Independencia	
Leidy Yohana Martínez Diaz	Maestra	J.I. Independencia	
Yeimy Alejandra Ramos Moreno	Aux. Administrativa	J.I. Independencia	
Blanca Nieves Timote Aroca	Aux. Pedagógico	J.I. Independencia	
Miladi Vargas Pencue	Aux. Pedagógico	J.I. Independencia	
Bertha Matilde Alape Roa	Nutrición	J.I. Independencia	
María Cristina Alfonzo Ayala	Nutrición	J.I. Independencia	
Tatiana Jerley Sanchez Rojo	Nutrición	J.I. Independencia	
Marta Yilsen Antonio Hernández	Servicios Generales	J.I. Independencia	
Fanny Cristina Pella Cuesta	Servicios Generales	J.I. Independencia	
Jenny Yulieth Torres	Servicios Generales	J.I. Independencia	

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá 1 diciembre 2022

HORA: 10:00 pm

LUGAR: Jardín Independencia / juego (mapa araña).

TEMA: Medidas De Prevención Para Evitar Condiciones Relacionadas Con Accidentes Por Incendio

ASISTENTES: Los niños y las niñas del jardín infantil independencia.

OBJETIVO: Socializar a los niños, niñas del jardín independencia las medidas de riesgos de por Incendio, para evitar posibles accidentes y minimizando el riesgo posibles emergencias en los menores y en sus hogares.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Presentación.

Socialización a través de juego (mapa araña) – imágenes y contexto-.del plan de gestión de riesgos de accidentes en el Jardín -Hogar, resaltando la importancia de prevenir accidentes por incendio en los hogares.

DESARROLLO:

Se determina la socialización del tema Medidas De Prevención Para Evitar Condiciones Relacionadas Con Accidentes Por Incendio, con los niños y las niñas del jardín infantil independencia a las 10:00, horario que favorece en la experiencia pedagógica de los menores.

En este momento se socializa la información del riesgo que puede si dejamos donde se puede ocasionar fuego que a la vez puede provocar un incendio en casa.

- También se comunica la importancia de no tener los tomacorrientes alcance de los niños, las niñas quienes no pueden introducir elementos extraños dentro de los orificios de los tomacorrientes provocando.

Powered by CamScanner

- Accidentes irreversibles, se recomienda hacer la adaptación de estos tomacorrientes en zonas altas de la casa evitando riesgos de accidentalidad en los hogares.
- Se brinda la información sobre las tapas que se pueden colocar a los toma corrientes para evitar futuros accidentes, las tapitas ya se consiguen en el mercado de accesorios eléctricos.
- Desconectar los aparatos eléctricos que no se estén utilizando. (PARA TODOS, excepto nevera y lavadora).
- Prevención Mantenga siempre las cerillas y los encendedores fuera del alcance y de la vista de los niños. Guarde los materiales inflamables, como la gasolina, el queroseno y los productos de limpieza inflamables fuera de su casa y fuera del alcance de los niños.

Prevención para usar velas

- Manténgalas fuera del alcance de los niños y de las mascotas.
- Colóquelas alejadas de cortinas y muebles.
- Apáguelas antes de irse a dormir.

Recomendaciones generales

- Antes de salir de casa o de acostarse, comprobar que no está encendido ningún aparato que pueda originar un incendio (como estufas o fogones), así como velas y otros elementos incandescentes.
- Si hay cocina de gas, cerrar la llave de paso cuando se termine de cocinar y siempre que se salga de casa.
- No sobrecargar los enchufes con regletas múltiples, especialmente con aparatos de gran consumo.
- Revisar la instalación eléctrica periódicamente y arreglar cualquier desperfecto que haya en enchufes y cables nada más detectarlo.
- No utilizar ningún aparato eléctrico en mal estado.
- No reparar ni manipular instalaciones eléctricas o aparatos eléctricos si saber lo que se hace. Incluso para cambiar una bombilla hay que tener en cuenta medida básicas de seguridad.

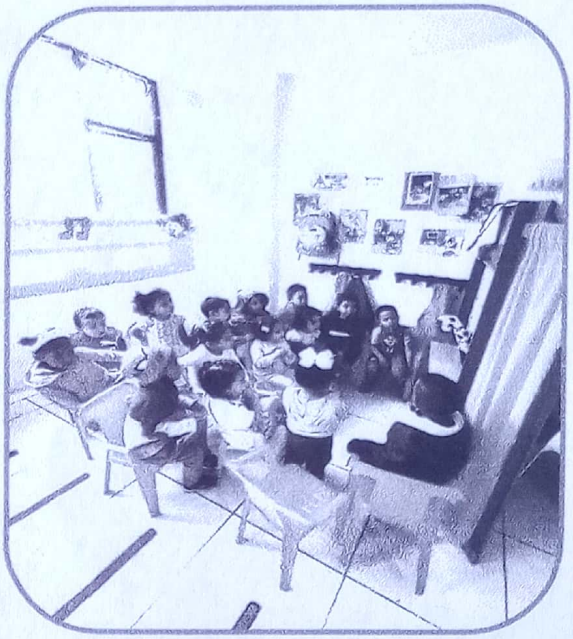
Powered by CamScanner

Recordar que está prohibido el uso de pólvora, no permitir que los niños y niñas jueguen con ella (Decreto 751 de 2001).

Para finalizar se pregunta si surge alguna duda, se toma fotografías de la actividad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





Powered by CamScanner

ACTA

FECHA: Bogotá. Diciembre 02 del 2022 **HORA:** 4:30 pm

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

TEMA: Socialización del momento de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil.

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÌA: Socialización.

OBJETIVO DEL EJERCICIO: Socializar con el talento humano a través de cartel el momento de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil.

DESARROLLO:

En el día de hoy se socializó con el talento Humano en el momento del ingreso de los niños y las niñas por medio de cartel donde se comunicó lo siguiente sobre el ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil, lo cual tiene:

OBJETIVO

Establecer las estrategias de seguridad que garanticen el ingreso, permanencia y salida de las niñas y los niños del jardín, identificando los factores de riesgo o amenaza para mitigarlos de manera permanente en los tiempos de atención.

ALCANCE

Garantizar la divulgación e implementación del protocolo ingreso y salida de las niñas y los niños del jardín con toda la comunidad educativa del Jardin Independencia, con el fin de prevenir, eventos que pongan en riesgo la integridad física de las niñas, los niños y el personal adulto quien conforma la comunidad del Jardín.

PROCEDIMIENTO:

- Es responsabilidad del jardin asignar el personal necesario para que realice el acompañamiento de ingreso y salida en la puerta de acceso al Jardin, con el fin de apoyar al personal de vigilancia y garantizar la seguridad y el estado de salud de las niñas y los niños.

- Es responsabilidad de todo el equipo de directoras de grupo y administrativo garantizar el cumplimiento del acompañamiento en el ingreso y salida de las niñas y los niños.

- Se organiza un horario el cual será socializado con las familias y la comunidad en general para dar cumplimiento al pacto de corresponsabilidad. El horario de ingreso para los niños y niñas del Jardín es a partir de las 07:00 am hasta las 8:00 am, de lunes a viernes Serán recibidos por cada una de las maestras de acuerdo con programación interna. Se cierra la puerta y se abre nuevamente a las 8:15 am, recordando a los padres la importancia de llegar a tiempo todos los días, es importante hacer novedad de llegada tarde para llevar un control, seguimiento a los padres que no cumplen con el horario de llegada. Los padres o acudientes que vengan acompañando a sus niños o niñas los entregarán a maestra del nivel correspondiente o auxiliar encargada de recibirlos; no es permitido el ingreso de los padres a los salones salvo que la responsable lo estime conveniente, en el caso se seguirá el procedimiento de visitante.

- Se lleva a los niños y niñas al baño más cercano para orientar el lavado de manos. Se direccionan al salón.

- Cada directora de grupo verificará que no se presente ningún signo de maltrato o enfermedad, en caso de que esto ocurra remitir a la niña o niño a Primeros Auxilios para valoración por parte del Apoyo en salud y realizar el respectivo registro, de acuerdo a la valoración informar a la coordinadora para proceder con el protocolo que corresponda.

- No está permitido el ingreso de coches, bicicletas, triciclos, en caso de traerlos se destinará un sitio especial para su ubicación, sin responsabilidad alguna por parte del Jardín. Solo se permitirá el ingreso en los casos que las niñas o niños los requieran para desplazarse.
- En el momento de la salida los padres, madres y/o acudientes ingresarán al lugar designado para la entrega de los niños y de las niñas, sin obstruir el ingreso o salida y de acuerdo al orden de llegada.

- Es necesario presentar el carné institucional para la entrega de las niñas y los niños.

- Cuando aparte de los acudientes o personas relacionadas en el carné, se autoriza a otra(s) se debe diligenciar previamente el formato de autorización para recoger a las niñas y los niños y anexar la fotocopia de la cédula del acudiente autorizado con su dirección, el teléfono y el nombre del niño con el nivel.

- El carné institucional solo debe diligenciarse por el personal autorizado, este no puede tener copias o replicas, en caso de que así sea debe retenerse el documento y ser anulado por la Coordinadora en presencia del padre, madre o cuidador.

- No está permitida la entrega de las niñas y los niños a menores de edad, adultos sin carné y no autorizados previamente.

- Una vez la directora de grupo hace entrega de la niña o del niño al padre, madre y/o acudiente es responsabilidad de este último su cuidado.

- El horario de terminación de jornada es a partir de las 04:00 pm hasta las 05:00 pm según horario asignado por la SDIS. Al momento de la salida se realiza apertura de puerta a las 4:00, estará presente una maestra realizando el acompañamiento, revisando Carné de los niños y/o niñas de cada nivel respectivamente, haciendo su entrega en la puerta y reconocer el estado actual de como se le entrega y recibe a su niño o niña. Se debe solicitar el carné para la salida de los niños y las niñas, así mismo deben tener presente la persona que los vienen a recoger, si no es una persona conocida verificar antes de entregar los niños y las niñas.

- Los niños y niñas que no sean recogidos y hayan cumplido su horario esperarán de igual manera serán acompañados en la entrega una vez llegue y se anuncia la persona encargada de retirarlo.

- La responsabilidad sobre el niño o niña se traspasa una vez ha sido entregado a sus padres o acudiente.

- Si terminada la jornada de atención aún no ha sido recogido alguna niña o niño, la directora de grupo se comunicará con los adultos autorizados para conocer el motivo del incumplimiento y solicitar presente en el menor tiempo posible a recogerlo Una vez llegue el padre, madre o cuidador se dejará registro en el formato de novedades y en el formato establecido de autorización de salida.

- En caso de no poder establecer contacto con ninguno de los padres y/o acudientes, se notificará la situación a la Coordinación del jardín, gestora comunitaria y a la coordinadora de la Red de Jardines Sociales, quien autoriza la activación del protocolo correspondiente.

- Cada directora de grupo será responsable de las niñas y los niños asignados, por tanto, debe garantizar la entrega en su totalidad. En caso de tener que retirar a la niña o el niño en un horario diferente al establecido, el padre, madre y/o acudiente deberá notificar a la Coordinadora. La fecha, hora, motivo y firma se dejará diligenciado en el formato de novedades, el vigilante verificará la salida y lo registrará en el formato establecido.

- Solo se permite el ingreso de un adulto por niño, no deben ingresa acompañantes, ni mascotas.

- No permitir el estacionamiento de vehículos o bicicletas frente a las puertas del Jardín, esto para evitar la obstaculización de las puertas de acceso.

- En caso de extravío del carné se debe hacer el denuncio ante la policía (este trámite se puede realizar de forma virtual) por la pérdida del documento, presentarse en la secretaria del Jardín con el denuncio, y una foto para el diligenciamiento del duplicado y la entrega de la niña o el niño.

Damos por terminada la socialización con el talento humano, enviándoles para recordar la información por whatsapp para tenerla siempre encuentra para el bienestar de nuestros niños y niñas.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



En constancia Firman: **Nombres y Apellidos**	**Cargo o Tipo de vinculación**	**Dependencia**	**Firma**
Nidia Leonor Bustamante	Responsable	J.I. Independencia	
Yeime Alejandra Bermúdez Fonseca	Maestra	J.I. Independencia	
Yohana Alexandra Barreto Marín	Maestra	J.I. Independencia	
Lady Johanna González Varón	Maestra	J.I Independencia	
Andrea Del Pilar Sanchez	Maestra	J.I. Independencia	
Jenifer Alexandra Quintero Ramos	Maestra	J.I. Independencia	
Karen Ximena Pira Rodriguez	Maestra	J.I. Independencia	
Linda Karen Guzmán Rivera	Maestra	J.I. Independencia	
Leidy Yohana Martínez Diaz	Maestra	J.I. Independencia	
Yeimy Alejandra Ramos Moreno	Aux. Administrativa	J.I. Independencia	
Blanca Nieves Timote Aroca	Aux. Pedagógico	J.I. Independencia	
Miladi Vargas Pencue	Aux. Pedagógico	J.I. Independencia	
Bertha Matilde Alape Roa	Nutrición	J.I. Independencia	
María Cristina Alfonzo Ayala	Nutrición	J.I. Independencia	
Tatiana Jerley Sanchez Rojo	Nutrición	J.I. Independencia	
Marta Yilsen Antonio Hernández	Servicios Generales	J.I. Independencia	
Fanny Cristina Pella Cuesta	Servicios Generales	J.I. Independencia	
Jenny Yulieth Torres	Servicios Generales	J.I. Independencia	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.