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:	16 al 23 de enero 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

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
NIT 900320120-3

JARDIN INFANTIL INDEPENDECIA

ACTA N°

FECHA: 16 DE ENERO 2023

HORA: 07:00 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA BOGOTÁ D/C

TEMA: **ESTRUCTURA PIGA**

ASISTENTES:

Talento humano de la unidad operativa Jardín cofinanciado independiente

Orden del Día:

1. Saludo.

2. Socialización: talento humano a través de: presentación PowerPoint y cartelera informativa estructura PIGA, lineamentos, y programas.

OBJETIVO:

- **Informar a la comunidad sobre ¿qué es el componente PIGA? Su estructura y programas.**

- **Brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de eco eficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008**

INTRODUCCIÓN

¿Qué es PIGA?

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PGA. De esta manera se pretende avanzar hacia la adopción e implementación de sistemas integrados de gestión, que en materia ambiental, se basan en la norma técnica NTC-ISO 14001; y que se debe realizar de manera gradual conforme a la evolución del instrumento en las entidades del Distrito.

Programas de PIGA

- uso eficiente del agua
- uso eficiente de energía
- Gestión integral de residuos sólidos
- Programas consumo sostenible
- Programas prácticas sostenibles
- y dos (2) subprogramas *cero papel y *generación de residuos peligrosos

Uso Eficiente del Agua

Este programa establece las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente del recurso hídrico a través de estrategias que permitan un consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, y la generación de nuevos sistemas de reutilización y ahorro del agua, así como la adquisición de nuevas tecnologías; procurando el mantenimiento de la oferta natural del recurso, la conservación de los ecosistemas reguladores y el ciclo hídrico en cumplimiento de la normativa ambiental vigente**.**

Uso Eficiente de la Energía

Este programa deberá establecer las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través de estrategias que permitan racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover el aprovechamiento de energías alternativas y capacitar en relación al consumo energético.

Gestión Integral de los Residuos

Este programa deberá garantizar que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, emisiones y vertimientos, tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible.

Consumo Sostenible

Este programa define acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un buen servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

Practicas Sostenibles

Con este programa la entidad desarrollara actividades o proyectos que contengan uno o varios de los siguientes aspectos: adopción de una cultura ambiental positiva, interacción con temas de interés ambiental, articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales que sean reconocidas como experiencias exitosas por actores claves o que incluya aspectos de sostenibilidad.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
NIT 900320120-3

JARDIN INFANTIL INDEPENDECIA

ACTA N°

FECHA: 16 DE ENERO 2023

HORA: 07:00 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA BOGOTÁ D/C

TEMA: **ESTRUCTURA PIGA**

ASISTENTES:

Padres, madres cuidadores y/o acudientes del Jardín cofinanciado independiente

Orden del Día:

1. Saludo.

2. Socialización: a Padres, madres cuidadores y/o acudientes del Jardín cofinanciado independiente a través de presentación cartelera informativa estructura PIGA, lineamentos, y programas.

OBJETIVO:

- **Informar a la comunidad sobre ¿qué es el componente PIGA? Su estructura y programas.**

- **Brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de eco eficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008**

INTRODUCCIÓN

¿Qué es PIGA?

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PGA. De esta manera se pretende avanzar hacia la adopción e implementación de sistemas integrados de gestión, que en materia ambiental, se basan en la norma técnica NTC-ISO 14001; y que se debe realizar de manera gradual conforme a la

Programas de PIGA

- uso eficiente del agua
- uso eficiente de energía
- Gestión integral de residuos sólidos
- Programas consumo sostenible
- Programas prácticas sostenibles
- y dos (2) subprogramas *cero papel y *generación de residuos peligrosos

Uso Eficiente del Agua

Este programa establece las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente del recurso hídrico a través de estrategias que permitan un consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, y la generación de nuevos sistemas de reutilización y ahorro del agua, así como la adquisición de nuevas tecnologías; procurando el mantenimiento de la oferta natural del recurso, la conservación de los ecosistemas reguladores y el ciclo hídrico en cumplimiento de la normativa ambiental vigente**.**

Uso Eficiente de la Energía

Este programa deberá establecer las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través de estrategias que permitan racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover el aprovechamiento de energías alternativas y capacitar en relación al consumo energético.

Gestión Integral de los Residuos

Este programa deberá garantizar que los residuos generados, ya sean aprovechables, no

aprovechables, peligrosos, especiales, emisiones y vertimientos, tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible.

Consumo Sostenible

Este programa define acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un buen servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

Practicas Sostenibles

Con este programa la entidad desarrollara actividades o proyectos que contengan uno o varios de los siguientes aspectos: adopción de una cultura ambiental positiva, interacción con temas de interés ambiental, articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales que sean reconocidas como experiencias exitosas por actores claves o que incluya aspectos de sostenibilidad.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





ACTA N°

FECHA: Bogotá. 25 de enero de 2023

HORA: 04:00 pm

LUGAR: Jardín infantil Independencia.

TEMA: Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendios.

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

OBJETIVO: Sensibilizar a la comunidad del Jardín infantil Independencia a través de cartelera con imágenes que proyecten las medidas quese deben implementar en el hogar para evitar incendios y posibles accidentes en los miembros de la familia contribuyendo, atendiendo y minimizando el impacto quese puede generar en una situación de emergencia.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Socialización: se realiza a través cartelera informativa del plan de gestión de riesgos de accidentes en el Jardín -Hogar, resaltando la importancia de prevenir accidentes por incendio en los hogares

DESARROLLO:

Fuego: Producto de una combustión.

Hollín: Partículas negras de carbón que se producen en una combustión incompleta.

Humo: Partículas carbonosas en suspensión en el aire, derivadas de la combustión incompleta de combustibles.

Incendio: Fuego fuera del control.

Powered by CamScanner

Causas Cocina

Cocinar es la principal causa de los incendios domésticos que se declaran en Un incendio se puede iniciar:

al dejar la comida en el horno, la hornilla de la cocina o el microondas sin supervisión

por derrames accidentales de aceites o grasas

al colgar un paño de cocina demasiado cerca de una hornilla encendida

por la chispa de una tostadora u horno eléctrico

por una cafetera olvidada sobre una hornilla encendida

Prevención para usar la cocina:

Supervise siempre a su hijo mientras cocine.

Coloque en la encimera de la cocina el mango de las cacerolas hacia dentro para evitar volcarlas accidentalmente.

No deje que su hijo lleve ropa demasiado holgada, que podría incendiarse fácilmente al entrar en contacto con el fuego.

Cigarrillos causas

Según la Asociación Nacional de Prevención de Incendios (los cigarrillos están prohibidos en el entorno doméstico. Son la principal causa de muerte por incendio matando aproximadamente a 1.000 personas al año. La mayoría de los incendios se inician cuando caen accidentalmente cenizas o colillas en sofás y sillas.

Prevención Si usted fuma:

Sea especialmente cuidadoso cuando fume cerca de muebles tapizados.

No fume nunca en la cama.

Asegúrese de que los cigarrillos están completamente apagados antes de tirarlos a la basura.

Powered by CamScanner

Cerillas y encendedores causas

Jugar con cerillas sigue siendo la principal causa de muerte y de lesiones relacionadas con el fuego en niños menores de 5 años de edad.

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.

Velas

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.

Asegúrese de colocar las velas en soportes firmes y estables que estén fabricados con materiales no inflamables y que sean difíciles de volcar.

No permita que los niños mayores ni los adolescentes enciendan velas en sus habitaciones sin la supervisión de un adulto.

Detectores de humo

Tener detectores de humo en su casa es una de las cosas más importantes que puede hacer para mantener a su familia segura.

Prevención para usar detectores de humo en su vivienda:

Instale uno en todas las plantas y en todos los dormitorios.

A ser posible, elija detectores con pila de litio de 10 años de duración.

Si su detector de humo lleva pilas corrientes, recuerde cambiarlas anualmente (Ponga a prueba los detectores de humo una vez al mes, y asegúrese de que sus hijos reconocen el sonido de su alarma.

Puesto que el humo asciende, los detectores de humo siempre se deben colocar en el techo o en la parte alta de las paredes.

Powered by CamScanner

Si suena la alarma de un detector de humo cercano a la cocina mientras usted u otra persona está cocinando, no le quite la pila, porque podría olvidarse de volvérsela a poner. En vez de eso, abra puertas y ventanas.

Si se está construyendo una casa nueva o está haciendo reformas en su domicilio, tal vez quiera considerar la posibilidad de colocar detectores de humo provistos de sistema de aspersión. Este tipo de detectores ya están instalados en muchos edificios de apartamentos y residencias de estudiantes.

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.

Siendo las 4 y 10 pm se da por terminada la socialización entregando el infograma a las familias asistentes con el directorio de emergencias para atender emergencias por incendio.

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICA



Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

TEMA: Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendios

FECHA: 25 de enero 2023

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
wilmary fernandez	Kelimary villegas
ANA YESI CARDENAS	JHOSMAN RAMIREZ
Rutel Alvarez	Samuel Duran
Yamileth Castillo	Jeremias Alvarez
Sidney Yolima ULLOA	Iyan Sheider Vides G.
Yusdeli García	Alexander
Maria Jazmin Gutierrez	Melany Sayal Vargas
Yaneth Ucla	Mariana arboleda
Carlos Flores	ARIANNA FLORES
ALBERTO ROCA	ZEBEDEO ZAHOER GARCIA
Angel Zuber	JOSE ANGEL Zuber
Thalexia Rojas	Maylin samara Machado
Neliang gil	Moises Martinez
Mileidy Aguirre	Angel Guerrero
Careliz Rodriguez	Cristal Valdivieso
Monica leal	Madisson Rangel
DONAIDA SANCHEZ	JULIETH DELGADO
DONAIDA SANCHEZ	DUIBETH DELGADO
Rutely Pineda	Ricardo Calderon
Milka Aguaje	Samantha Medina
Karol Durango	Zharick sequeda durango
Nilmaris Alvarado	Matias Alvarado
Nicol ramos	Neilyn ramos
sebastian Perez	yilimar Rereso
Eliseth Grimán	Sosey Flores
Anggy Stephany Gacheta R.	Jasson Mathias Tavera G.
Mayeily poveda	emily Salome romero poveda
Enith blanco Alvare	Aicha ramara Julio blanco
Michel De Arco franco	carlos sofe Arcape Arco
Carolina diaz	Dixon Monasterio
Maria A Perez	Diosman Perez
Alexandra Chihiso	Jesus. Gutierrez
Zaedt Esculpi	Andres Jimenez
Alejandro Aranguez	Matias Ramirez

ACTA

FECHA: Bogotá. Enero 25 del 2023 **HORA:** 4:30 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

TEMA: Socialización de plan de gestión de riesgo y cambio climático -Plataforma SURE

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÌA: Socialización.

OBJETIVO DEL EJERCICIO: Socializar al talento humano a través de una cartelera informativa el plan de gestión de riesgo y cambio climático- plataforma SURE.

DESARROLLO:

Se da inicio a la socialización a las 4:30pm donde se les informa al talento humano sobre el plan de gestión de riesgo y cambio climático -plataforma SURE, el cual se evidencia la planeación de acciones (antes, durante y después)que deben efectuarse en el jardín en caso de suceder un evento específico (emergencia.) teniendo como objetivo un procedimiento organizado y coordinado, para prevenir, hasta donde sea posible, la ocurrencia de emergencias al interior de **JARDIN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA** procurando que el equipo de colaboradoras, los niños y las niñas, visitantes que se encuentran en las instalaciones durante una emergencia proceda de manera segura para ponerse a salvo en el menor tiempo posible, también información de la institución, información de la sede, datos de localización brindando el dato de nuestros vecinos inmediatos , datos de nivel directivo, descripción planta física en este podemos encontrar documentos cargados como licencia de construcción, concepto uso de construcción, concepto higiénico sanitario, permiso ambiental y concepto bomberos se le aclara al talento humano que estos documentos se requieren actualizados a su vez encontramos la distribución especifica por piso. Por otra parte nos solicita seleccionar la jornada con la que cuenta la sede siendo UNICA dándonos pasa a conocer el PGRCC .

Escaneado con CamScanner

Al dar el siguiente paso se muestra al talento humano que el plan se encuentra dividido en 4 grandes temas así:

- **CONOCIMEINTO DE RIESGOS:** En este tema se da a conocer los riesgos, amenazas y la vulnerabilidad que se identifica en la unidad operativa teniendo en cuenta los siguientes sub ítems:
  - **COMITÉ DE GESTION:** Se evidencia organigrama de aquellas personas perteneciente a dicho comité como los son la coordinadora (líder de comité), referente local o de la subdirección Grupo Logístico Grupo en pedagogía en gestión de riesgo y formación a la comunidad
  - **CARGA POBLACIONAL:** En este espacio el talento humano encontrará la población matriculada y la cobertura con la cual cuenta la unidad operativa teniendo en cuenta que se incluirá en este al talento humano en general.
  - **REGISTRO DE INCIDENTES:** En este espacio se brindará información sobre suceso o eventos que por alguna razón a puesto en riesgo a la comunidad educativa
  - **ESCENARIO DE RIESGOS:** Se realiza muestreo al talento humano de nuestros mapas donde se evidencian los riesgos dentro de la unidad operativa con el fin de informar a la comunidad.
  - **AMENAZAS:** Se explica al talento humano que en este sub ítem se registran las amenazas que dentro de nuestra unidad operativa se evidencian como: Movimientos Sísmicos, Lluvias fuertes, granizadas Fenómenos de remoción en masa (avalancha, deslizamiento, derrumbe, hundimiento de tierra sin estructura),Brotes epidémicos (varicela, enfermedad diarreica aguda, infección respiratoria aguda),Incendios (originados por fallas estructurales, fallas en equipos o instalaciones eléctricas, líquidos o gases inflamables y almacenamiento de sólidos combustibles).
  - **VULNERABILIDAD:** Se evidencia factores físicos, económicos, educativas e institucionales mediante preguntas se deberán contestar aterrizados a la unidad operativa el cual el sistema realizara el cálculo de la vulnerabilidad.
  - **EVALUACION DE LOS RIESGOS:** En este se evidencia la evaluación de los riesgos que se clasificaron aterrizados a nuestra

Escaneado con CamScanner

unidad operativa

- **REDUCCION DE RIESGOS:** En este tema da un panorama de todas aquellas acciones que realizamos dentro de la unidad operativa siempre en pro de mejorar riesgos identificados.
  - **ACCIONES CORRECTIVAS:** Registro de mantenimientos correctivos que se realizan en la unidad operativa.
  - **ACCIONES PREVENTIVAS:** Registro de acciones que se realizan con el talento humano a su vez con la infraestructura.
  - **ACCIONES FORMATIVAS:** Registro de aquellas capaciones o actividades ya realizadas con el fin de educar a la comunidad educativa mitigando el riesgo.
  - **PLAN DE FORMACION:** Se podrá registrar el cronograma de actividades a realizar fomentando este tema.

- **MANEJO DE EMERGENCIAS:** En este gran tema se recolecta información concreta del plan de gestión de riesgo en emergencia evidenciándose el paso a paso en los diferentes planes.

  -PLAN DE CONTIGENCIA: En este ítem se visualiza los riesgos o amenazas mencionados anteriormente el cual son graficados mediante diferente flujo gramas donde manera concreta refleja el paso a paso a cada emergencia.

  -PLAN DE EVACUACION: En este se ve reflejado el guion o alerta a la emergencia dentro de la unidad operativa el cual se cuenta con alarma de campana, pitos y megáfono

  -PLAN DE PRIMEROS AUXILIOS: En este ítem se visualiza el guion del antes durante y después de una emergencia y la manera correcta de actuar en primeros auxilios.

  -IDENTIFICACION DE RECURSOS: Para este ítem se visualiza la cantidad de extintores, botiquines, señalización y directorio de emergencia.

  -BRIGADAS: Se observa la conformación de brigada con el talento humano según su brigada y datos básicos.

  -**SIMULACROS:** En este se concentrará información de los simulacros mensualmente que se realizaran durante el convenio.

Escaneado con CamScanner

- **CONTINUIDAD DE LA EDUCACION EN EMERGENCIAS:** En este ítem

se visualizará mediante diferentes preguntas aspectos básicos de atención a la emergencia como manera de protección física, protección psicosocial, Promoción de Niños, Niñas, Jóvenes y Familias como Actores Sociales que busca mediante continuidad de la educación luego de la emergencia fortalecer a la comunidad educativa en pro de una buena actuación en la emergencia.

REGISTRO FOTOGRAFICO:





Escaneado con CamScanner

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	COORDINADORA	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
ADRIANA YELIDIS OÑATE	SERVICIOS GENERALES	
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	

Escaneado con CamScanner

FECHA: Bogotá, enero 27 de 2023

HORA: 07:30 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia/ Cartelera informativa

TEMA: Protocolo permanencia de los niños y niñas enlas zonas recreativas

ASISTENTES: Talento humano del jardín independencia

OBJETIVO: Sensibilizar a la comunidad del Jardín infantil Independencia a través de cartelera informativa donde se dará a conocer los procesos de salida y estadía en los lugares de esparcimiento y juego de nuestros niños y niñas en las zonas de recreación dentro del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Socialización: Protocolo Permanencia De Los Niños Y Niñas EnLas Zonas Recreativas Por Medio De Una Cartelera Informativa

Desarrollo

Durante toda la jornada en la cual los niños y las niñas permanecen en el Jardín, todos los días se hace revisión e higienización periódica de las zonas que conforman este espacio y de los materiales y los lugares donde van a estar nuestros niños y niñas, cumpliendo con las medidas de bioseguridad y procurando que no existan riesgos que puedan poner en peligrosu integridad física esto se realiza por medio de la lista de chequeo. También evitar que no ocurran accidente entre los niños y las niñas en el momento de desplazarse y al compartir juegos; este acompañamiento estará liderado por todo el equipo de talento humano y principalmente el grupo de colaboradoras del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia.

Powered by CamScanner

PROCEDIMIENTO

ANTES: Se toman las medidas preventivas del protocolo de bioseguridad, previamente se hace exploración e higienización de los espacios donde se dirigen los niños y las niñas en el momento del juego espontáneo, zonas recreativas o aula de juego.

DURANTE: Mantenerse vigilantes, los adultos responsables de la Seguridad en zonas recreativas; aula de juego, Los niños y niñas que accedan a las áreas de recreación estarán supervisados por el agente educativo responsable del grupo. El encargado de realizar el mantenimiento para el buen funcionamiento permanente de cada área de recreación del Jardín será directamente responsable de su conservación y deberá informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presente, y deberá suspender inmediatamente su uso hasta que se haga satisfactoriamente el correctivo necesario.

Después del ingreso de los niños y las niñas al Jardín Infantil, se disponen a ingresar a sus respectivos salones con el acompañamiento de cada una de las docentes a cargo de determinado nivel, luego de que las niñas y los niños realizan la toma de onces en el comedor principal se disponen a realizar su tránsito hacia el baño, luego se procede para lasalida hacia la zona recreativa, en este momento los niños son llevados a esta zona en compañía de un auxiliar pedagógico y cada docente con su nivel respectivamente, donde viene todo un proceso de acompañamiento por parte de los docentes, en observación, comunicación y revisión del espacio, en el control para el uso de los materiales dispuestos en el parque, juegos y rondas.

DESPUÉS: Una vez finalizada la actividad, la maestra, organiza a los niños y las niñas en filaso grupos para desplazarse al salón de clases donde recibe el acompañamiento de la maestraauxiliar y otros (personal de aseo y vigilancia) quienes apoyan el desplazamiento de un lugara otro. Se higieniza y organiza el espacio y elementos utilizados en el momento del juego y la recreación.

Se finaliza la socialización realizando las conclusiones y enfatizando del bienestar y las medidas necesarias para hacer efectivo el protocolo de permanencia de los niños y las niñasen las zonas recreativas del Jardín Infantil garantizando en todo momento la integridad.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS







Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

TEMA: Protocolo permanencia de los niños y niñas en zonas creareativas

FECHA: 27 - enero - 2023

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	COORDINADORA	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	Yeime Bermudez
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	Lady G
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	Ximena R
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	Kimberly OB.
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Natalia G.
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	Amparo Lozano
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO.	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	Marta Garibello
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	Sandy Garcia

Powered by CamScanner

FECHA: Bogotá, enero 27 de 2023

HORA: 07:30 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia/ Cartelera informativa

TEMA: Protocolo permanencia de los niños y niñas enlas zonas recreativas

ASISTENTES: padres y/o acudientes niños y niñas del jardín independencia

OBJETIVO: Sensibilizar a la comunidad del Jardín infantil Independencia a través de cartelera informativa donde se dará a conocer los procesos de salida y estadía en los lugares de esparcimiento y juego de nuestros niños y niñas en las zonas de recreación dentro del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Socialización: Protocolo Permanencia De Los Niños Y Niñas EnLas Zonas Recreativas Por Medio De Una Cartelera Informativa

Desarrollo

Durante toda la jornada en la cual los niños y las niñas permanecen en el Jardín, todos los días se hace revisión e higienización periódica de las zonas que conforman este espacio y de los materiales y los lugares donde van a estar nuestros niños y niñas, cumpliendo con las medidas de bioseguridad y procurando que no existan riesgos que puedan poner en peligro su integridad física esto se realiza por medio de la lista de chequeo. También evitar que no ocurran accidente entre los niños y las niñas en el momento de desplazarse y al compartir juegos; este acompañamiento estará liderado por todo el equipo de talento humano y principalmente el grupo de colaboradoras del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia.

Powered by CamScanner

PROCEDIMIENTO

ANTES: Se toman las medidas preventivas del protocolo de bioseguridad, previamente se hace exploración e higienización de los espacios donde se dirigen los niños y las niñas en elmomento del juego espontáneo, zonas recreativas o aula de juego.

DURANTE: Mantenerse vigilantes, los adultos responsables de la Seguridad en zonas recreativas; aula de juego, Los niños y niñas que accedan a las áreas de recreación estarán supervisados por el agente educativo responsable del grupo. El encargado de realizar el mantenimiento para el buen funcionamiento permanente de cada área de recreación del Jardín será directamente responsable de su conservación y deberá informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presente, y deberá suspender inmediatamente su uso hasta que se haga satisfactoriamente el correctivo necesario.

Después del ingreso de los niños y las niñas al Jardín Infantil, se disponen a ingresar a sus respectivos salones con el acompañamiento de cada una de las docentes a cargo de determinado nivel, luego de que las niñas y los niños realizan la toma de onces en el comedor principal se disponen a realizar su tránsito hacia el baño, luego se procede para lasalida hacia la zona recreativa, en este momento los niños son llevados a esta zona en compañía de un auxiliar pedagógico y cada docente con su nivel respectivamente, donde viene todo un proceso de acompañamiento por parte de los docentes, en observación, comunicación y revisión del espacio, en el control para el uso de los materiales dispuestos en el parque, juegos y rondas.

DESPUÉS: Una vez finalizada la actividad, la maestra, organiza a los niños y las niñas en filas o grupos para desplazarse al salón de clases donde recibe el acompañamiento de la maestraauxiliar y otros (personal de aseo y vigilancia) quienes apoyan el desplazamiento de un lugara otro. Se higieniza y organiza el espacio y elementos utilizados en el momento del juego yla recreación.

Se finaliza la socialización realizando las conclusiones y enfatizando del bienestar y las medidas necesarias para hacer efectivo el protocolo de permanencia de los niños y las niñasen las zonas recreativas del Jardín Infantil garantizando en todo momento la integridad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

TEMA: Protocolo permanencia de los niños y niñas en zonas recreativas

FECHA: 27 - enero - 2023

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
wilmary Fernandez	Kelianny Villegas
ANA CARDENAS	JHOSMAN RAMIREZ
RUTH . ALVAREZ	SAMUEL DURAN
Yomileth Castillo	Jeremias Alvarez
Sidney yolimo ORTEGO	LIAM SNEIDER VIDES C.
Lusdary Garcia	Alexander
Maria Yazmin Gutierrez	Melany Saray Vargas
Yaneth Vido Mulet	Mariana arboleda
CARLOS FLORES	ARIANNA FLORES
ALBERTO NOGUES	JEISELL ZACHARY GORDON
Angel Zubren	JOSE ANGEL Zubren
Thalexia Rojas	Maylin samara machado
Neliana gil	Moises Martinez
Mileidy Aguirre	Angel Guerrero
Pereliz Rodriguez	Cristal Valdivieso
Monica real	Madisson Rangel
DORALIA SANCHEZ	JULIETH DELGADO
DORALIA SANCHEZ	JULIBETH DELGADO
Ruyely Pineda	Ricardo calderon
Milka Azuaje	Samantha Medina
Karol Durango	Zharick Sequeda durango
Nilmaris Alvarado	Matias Alvarado
NICOL RAMOS	Meilyn Ramos
Sebastian Perez	yolimar Perozo
Elizeth Guzman	Susej Flores
Angay Stephany Cuacheta R	Jasson Mathias Tavera G.
Mayerly poveda	emily Salomer romero poveda
Enith blanco Alvarez	Aisha ramara Julio blanco
Michell Andreina De Arco Franco	Carlos Jose Briza De Arco
Carolina diaz	Dixon Monasterio
Maria A. Perez	Diosman Perez
ALEXANDRA CHINISO	Jesus . Gutierrez
Graciori martinez	Yuley Chiguasuque
Genesis Villegas	Dylan Villegas

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá. Enero 31 del 2023

HORA: 07:00 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia,

TEMA: Socialización retroalimentación del simulacro de evacuación por Incendio

ASISTENTES: TALENTO HUMANO- NIÑOS- NIÑAS

OBJETIVO DEL EJERCICIO:

• Realizar el reconocimiento del sonido de la alarma, de las rutas de evacuación y del punto de encuentro por parte de los niños y niñas y de todo el personal del jardín y visitantes; así como de las funciones que debe desarrollar cada una de las personas que conforman las brigadas y del personal de apoyo de sus funciones en una emergencia.

• Fomentar el autocuidado, y el seguimiento a las instrucciones dadas.

• Detectar las falencias y corregirlas al momento de realizar los simulacros

• Garantizar la capacidad de respuesta de la comunidad educativa, frente a una eventual emergencia

• Involucrar a los niños y niñas, y a la comunidad educativa en las prácticas de protección y prevención durante una emergencia

Tiempo de duración total:

Estimado: 1 min Real: 2 min Diferencia: 0

Área(s) donde se efectuó el simulacro: salones y áreas comunes

Equipos utilizados.

- Alarma- campana
- Pitos preventivos

- Botiquines portátiles (1)
- Botiquines fijos (1)
- Camillas portátiles (1)
- Señalización preventiva (3)
- Chalecos reflectivos (2)

Número total de participantes

Administrativos: 1

Asistencial Talento: 06

Asistenciales servicios generales: 04

Niños- niñas:43

Guarda:01

Brigadistas: 11

Instituciones de Socorro

Bomberos : N/A

Policía : N/A

Centro Regulador de Urgencias: N/A

Ambulancia : N/A

Policía : N/A

Comité Local de Emergencias : N/A

IDIGER : N/A

Desarrollo de la evacuación y atención de la emergencia: se hará sonar la campana con un primer timbrazo para alertar a todo el personal, niños y niñas del jardín, con el fin de identificar el lugar seguro y protegerse ante una posible emergencia, luego se inicia el ejercicio de evacuación. se verifica con lista en mano los niños para

Escaneado con CamScanner

garantizar que no falte ninguno y las docentes tienen en el momento su carné que las identifica como docentes de la unidad operativa.

Novedades del Personal: Se realizó educación frente a los timbres que se utilizaran en el ejercicio frente a la medida de alternancia el cual se explica que se realizara un primer momento con activación de alarma por 60 segundos (1 minuto) el cual indica protección en una zona segura en el punto de evacuación.

Servicios generales

Desarrollo de la evacuación y atención de la emergencia: se hará sonar la alarma-campana con un primer timbrazo para alertar a todo el personal, del jardín, con el fin de identificar el lugar seguro y protegerse ante una posible emergencia dentro de la institución.

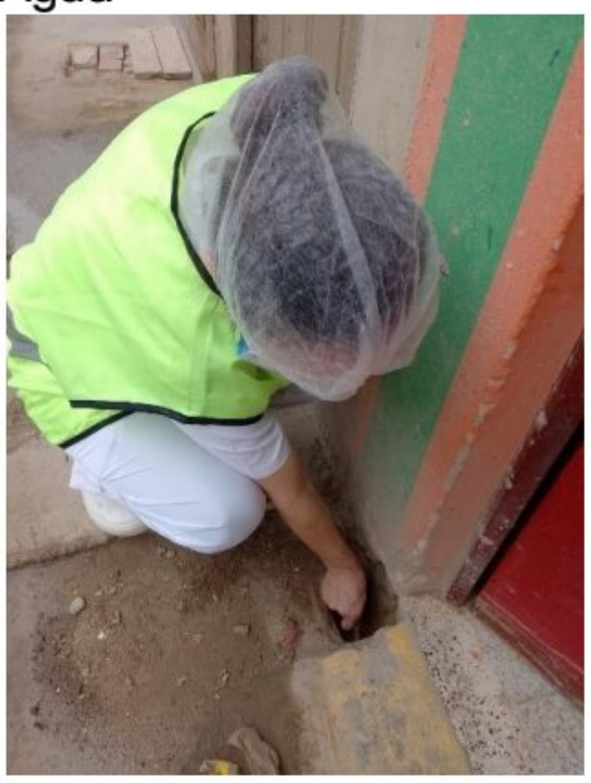
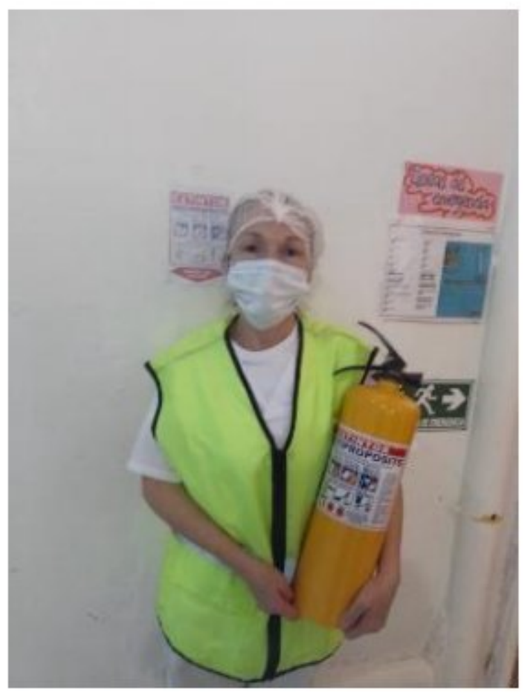
Novedades del Personal: Se realizó educación frente a los timbres que se utilizaran en el ejercicio frente a la medida de presencialidad el cual se explica que se realizara un primer momento con activación de la campana por 10 segundos el cual indica protección en una zona segura en el área en que me encuentro.

EVALUACIÓN DE SIMULACRO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• Se observó la participación del personal del aseo en la actividad. • Se evidencio también la reacción inmediata en el personal docentes y de los niños y niñas.	• Se continuará reforzando actividades mes a mes con el talento humano y niños - niñas de la unidad operativa. • Por factores climáticos se realizó la evacuación dentro de las instalaciones del jardín.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO

Suspensión suministro de Gas Natural 	Suspensión suministro de Agua 	Suspensión suministro de Luz 
Activación de Alarma 	Guía brigadista, manejo de extintor primer piso 	Guía brigadista, manejo de extintor Segundo piso 

Escaneado con CamScanner

Guía brigadista, manejo de extintor Oficina	Guía brigadista, manejo de extintor Cocina	Folleto informativo
		
		

Observaciones durante la evacuación:

- Se evidencio participación activa de los niños y niñas asistentes a la jornada en presencialidad.
- Los niños y niñas identifican la posición correcta de protección en un lugar seguro.
- Se evidencia calma por parte de los niños y niñas - brigadista
- Se entrega folleto informativo para las brigadistas.

Escaneado con CamScanner

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	COORDINADORA	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
ADRIANA YELIDIS OÑATE	SERVICIOS GENERALES	
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	

Escaneado con CamScanner

ACTA

FECHA: Bogotá. 16 de Enero del 2023 **HORA:** 7:30 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

TEMA: Socialización de curso primer respondiente, conformación de brigadas,

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÌA: Socialización.

OBJETIVO DEL EJERCICIO: Socializar el curso de primer respondiente para poder construir mayor conocimiento y conformar con el talento humano las brigadas para llevar a cabo el plan de emergencia.

DESARROLLO:

Se da inicio a la reunión a las 7:30 am por medio del curso de primera respondiente gente que ayuda gente que nos brinda la alcaldía mayor de Bogotá, cuerpo oficial de bomberos, instituto distrital de gestión de riesgos y cambio climático, dialogando los diferentes temas que se encuentran en cada módulo los cuales contienen los siguientes temas:

- **Módulo 1:** Primer respondiente en emergencias y desastres
- **Módulo 2:** Primer respondiente en comportamiento ante el peligro
- **Módulo 3:** Primer respondiente en cómo actuar de caso de incendio y manejo de extintores.
- **Módulo 4:** Primer Respondiente en Salud - Reanimación cardiopulmonar - RCP y Atoramiento
- **Módulo 5**: Primer Respondiente en Salud - Quemaduras y electrocución.
- **Módulo 6:** Primer Respondiente en Salud - Golpes, heridas y fracturas
- **Módulo 7:** Primer Respondiente en Salud - Desmayos, convulsiones y parto.
- **Módulo 8:** Primer Respondiente Evacuación en Temblores y Terremotos.
- **Módulo 9:** Primer Respondiente en Animales de compañía.

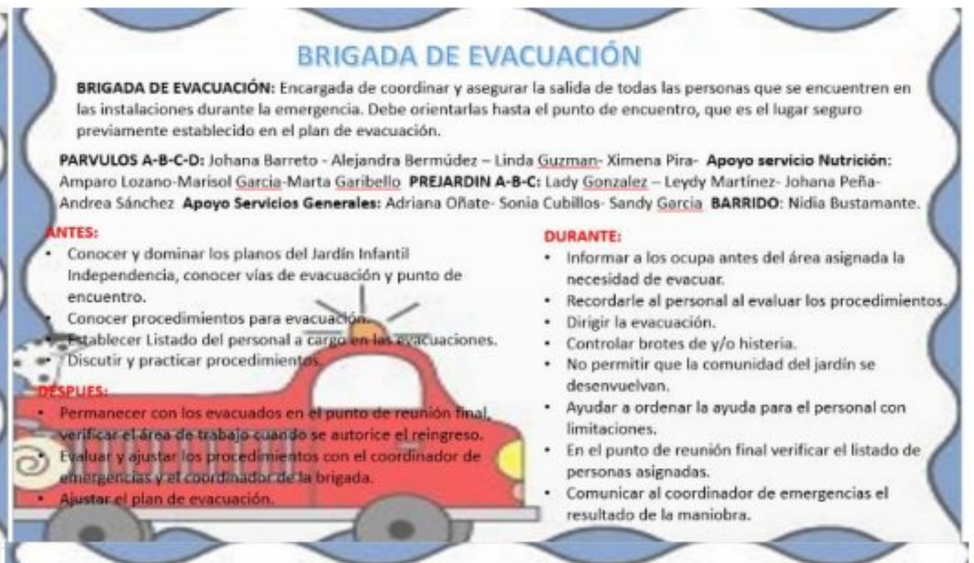
Escaneado con CamScanner

Esta información que presenciamos durante el curso acerca de cómo se debe actuar en caso de que ocurra una emergencia en el jardín, nos ha ayudado a tener mayor conocimiento, de igual manera se dialoga sobre la importancia y el impacto que tiene un plan de emergencias en una institución, seguido a esto se convoca al talento humano, a participar y realizar la conformación de las brigadas de emergencias, teniendo en cuenta cualificaciones habilidades y destrezas que pueden ayudar en caso de una emergencia, se eligen los jefes de brigada y los demás integrantes teniendo como propósito apoyar durante alguna emergencia o simulacro en las instalaciones del jardín, posteriormente se realiza el cronograma de simulacros, según las brigadas conformadas con el fin de preparar a los niños y talento humano del jardín cofinanciado independencia y que se pueda responder de manera correcta cuando se presente una catástrofe teniendo en cuenta el antes, durante y después para una mejor atención, también se mostraron los planos de evacuación y de riesgos.

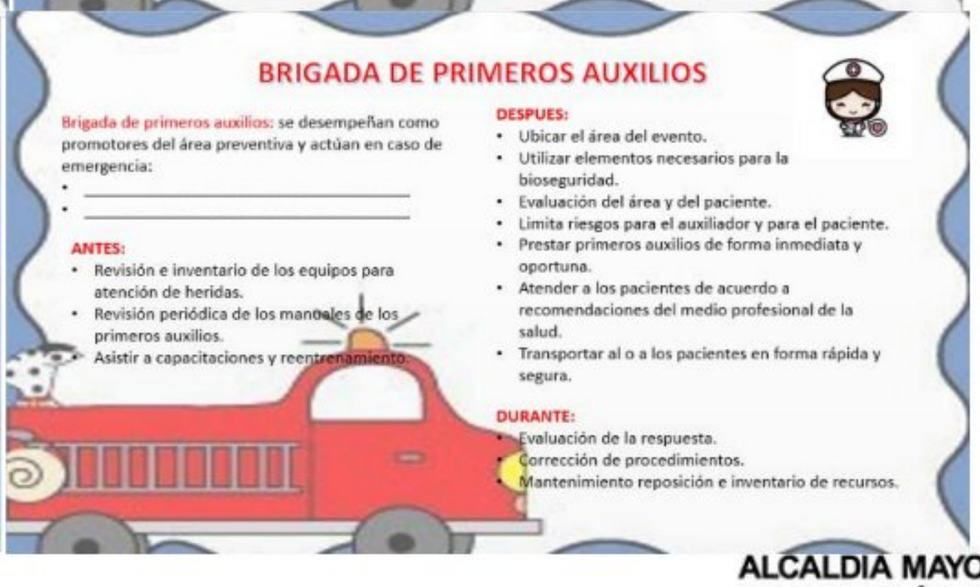
Se les informa cada uno del talento humano a que brigada pertenece, sin embargo para tener en cuenta las brigadas están puestas en la entrada del jardín para recordarlas, se invita al talento humano a estarlas observando para no olvidar a que brigada pertenecen. A continuación las imágenes donde están la conformación de brigada.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



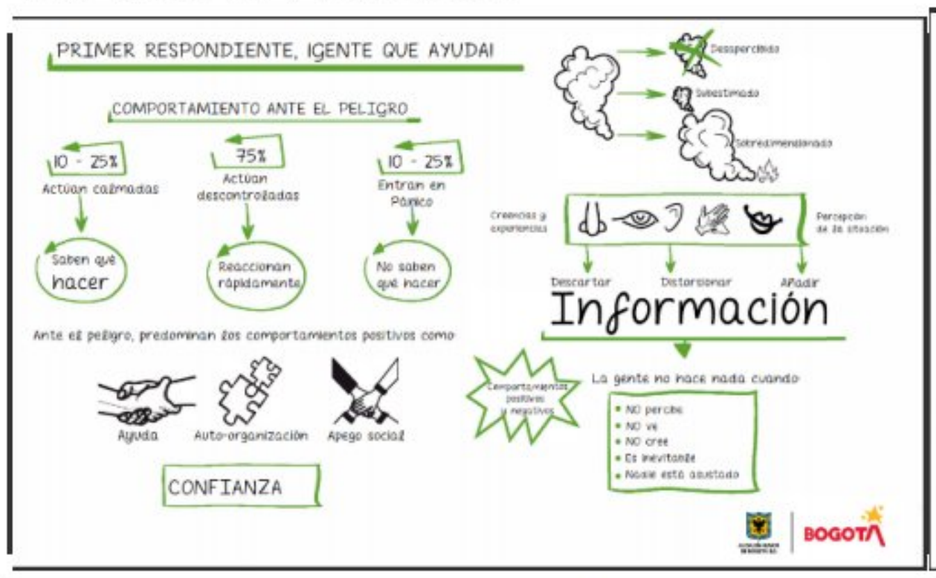


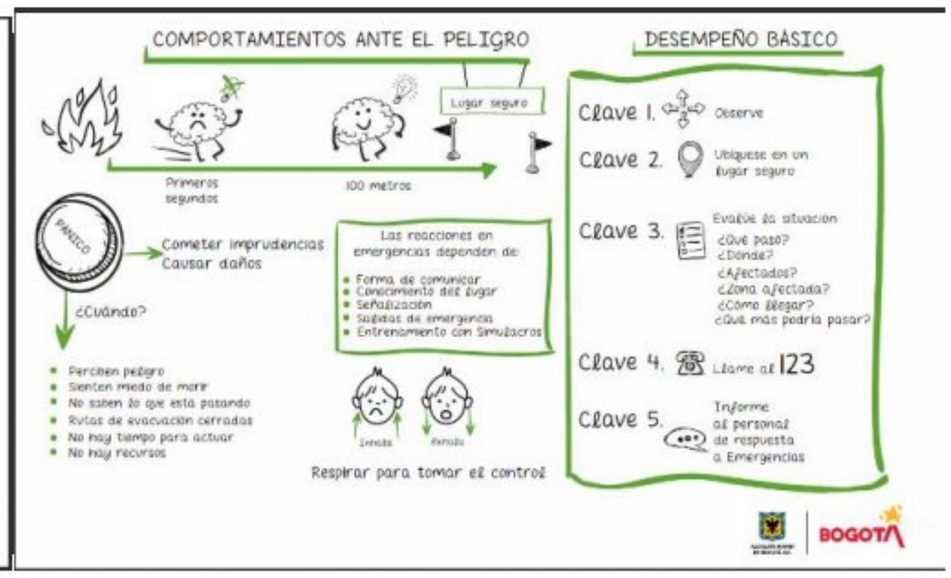




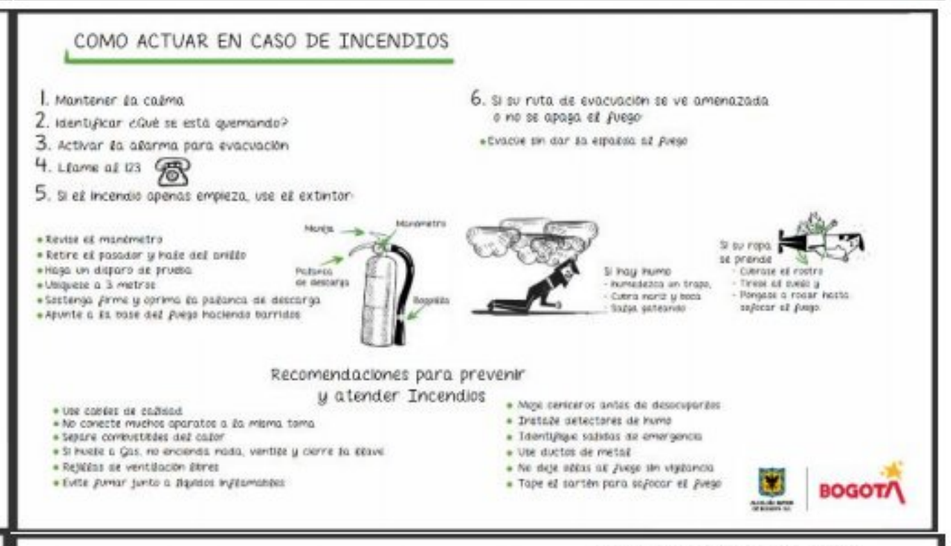
Escaneado con CamScanner

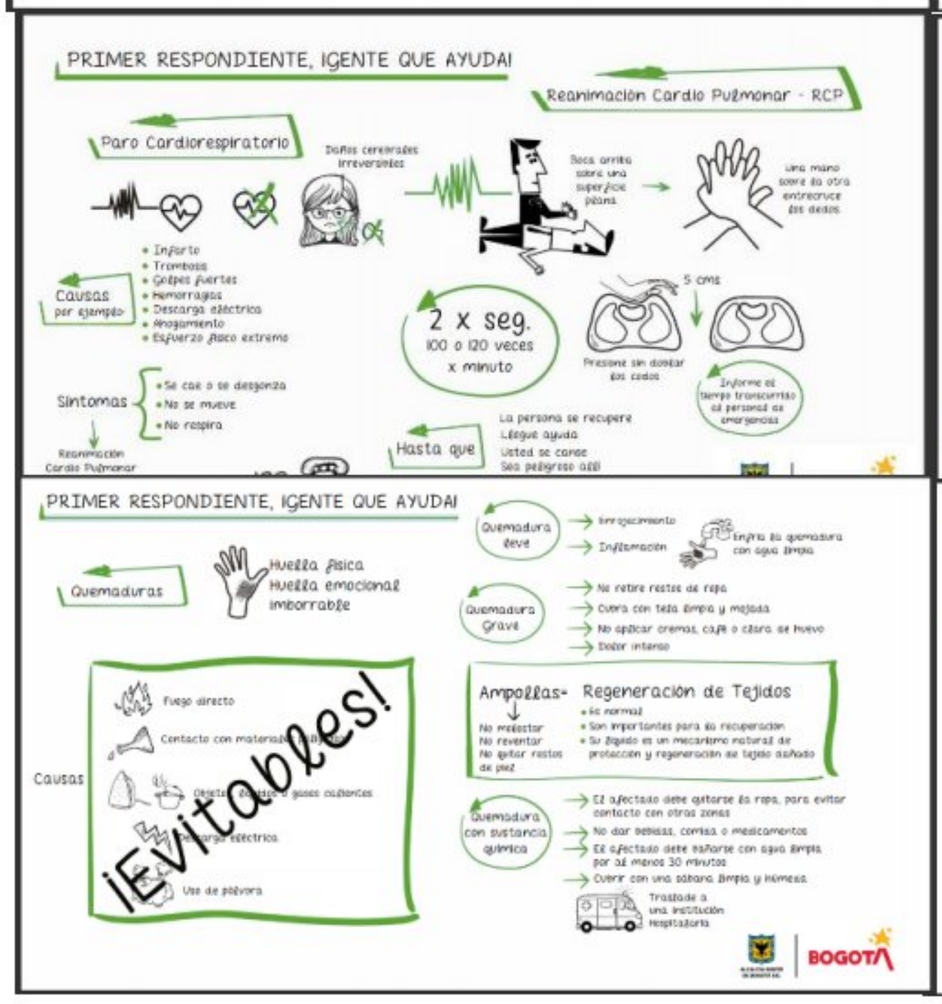
ANEXOS DEL CURSO:

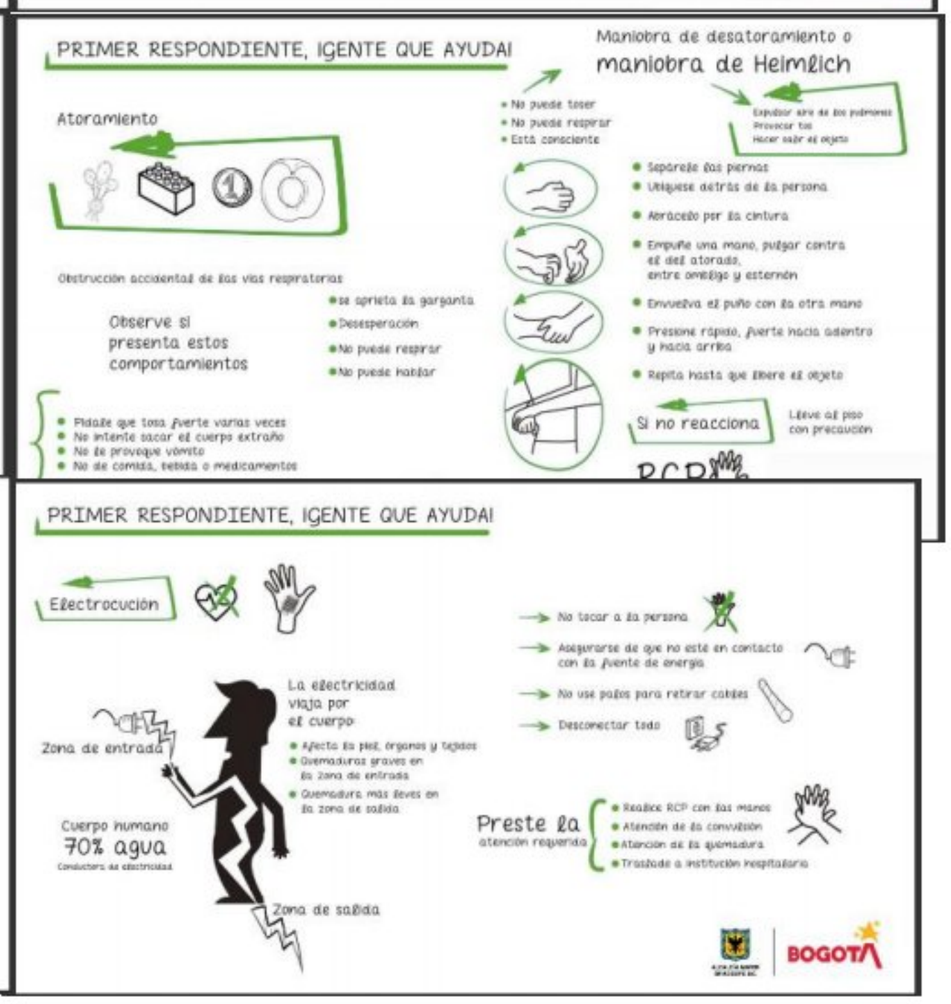








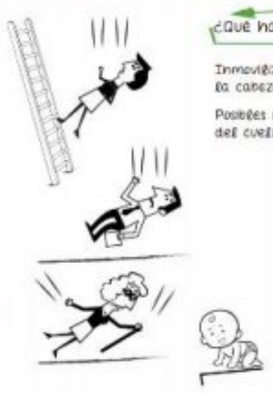




Escaneado con CamScanner

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Golpes en la cabeza



Causas
- Caída de alturas
- Resbalones
- Pérdida del equilibrio
- Caídas por escaleras
- Accidentes vehiculares
- Enfermedades
- Falta de coordinación

¿Qué hacer?

Inmovilizar la cabeza

Posibles lesiones del cuello



Pregunte
- Nombre: _____
- EPS: _____
- Enfermedades: _____
- Medicamentos: _____
- Número del contacto: _____

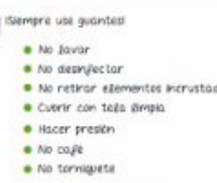
- No de comida, bebida o medicamentos
- Observe el comportamiento e informe
- Si hay dolor intenso
- La persona no se puede mover

¡NO MOVER! para evitar daños en la columna vertebral. Pida ayuda especializada.

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Heridas

¡Siempre use guantes!
- No lavar
- No desinfectar
- No retirar elementos incrustados
- Cubrir con tela limpia
- Hacer presión
- No cojín
- No torniquete





Si hay atrapamiento en vehículo
- Pida ayuda al 123
- Se requieren elementos especiales para rescate y entrenamiento

Fractura

Síntomas
- Dolor: Intenso, Localizado, Aumenta al tocar
- Imposibilidad de mover
- Hinchazón
- Enrojecimiento
- Deformaciones



¿Qué hacer?

Inmovilizar

Dejar en la posición en que encontró la parte afectada

No acomodar el hueso



Elementos tan largos como para cubrir las articulaciones de la zona de la fractura por encima y por debajo

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Convulsiones



Síntomas
- Cae al piso
- Se mueve de manera descontrolada
- Arroja saliva

- Acuesta a la persona en el piso
- Tome el tiempo que dura la convulsión
- No introduzca elemento en la boca
- No retire prótesis o alimentos
- Tenga presente vómito debajo de la cabeza
- Deje que pase la convulsión por sí sola
- No intente sujetar brazos o piernas
- No dé nada de beber, ni medicamento
- Al terminar la convulsión ponga a la persona de medio lado
- Llame ambulancia
- Recomiende acudir a valoración médica
- Cuantifique cuanto duró la convulsión

Desmayos



Causas
- No comer a tiempo
- Comer de manera inadecuada
- Bajón de tensión
- Bajón de azúcar
- Cambio brusco de postura

¿Qué hacer?
- Ubique a la persona en un sitio seguro
- Siéntela o acuéstela para evitar caídas y golpes
- Observe si está respirando
- No la sacuda para hacerla reaccionar
- Déjela que respire tranquilamente
- Si la persona está pálida y sudorosa, elévele las piernas
- No le dé a oler ninguna sustancia ni le dé bebidas ni medicamentos
- Acompáñela mientras se recupera
- Colerán no se pellizca para evitar enfrentarse
- Si los desmayos son frecuentes es necesario tener una valoración médica

Enfriamiento o hipotermia



Pérdida de calor corporal
- Revise que la ropa no esté mojada
- Cambie ropa mojada
- Abrigue a la persona
- Ubíquela cerca de una fuente de calor
- Tenga cuidado de no quemarla

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

¿cómo reaccionar adecuadamente para proteger a la madre y al hijo que está por nacer?



Coloque a la madre en un sitio
- Seguro
- Privado
- Sin curiosos

- Deje que la embarazada adopte la posición cómoda
- Tenga a mano ropa limpia y seca para recibir al recién nacido
- Observe y esté pendiente de recibir al recién nacido
- Ayude al bebé a salir de ser necesario
- Sujételo de cabeza a pies y protéjalo del frío
- Verifique que respire o llore
- Póngalo sobre el pecho de su mamá

¿Cómo cortar el cordón umbilical?



- Antes de cortar el cordón, se deben hacer un par de amarres
- Emplee un cordón limpio y fuerte
- Haga un amarre fuerte en el cordón umbilical a 7 cms del bebé
- Deje un trayecto de 5 cms y realice un segundo amarre igualmente fuerte
- Tome entre sus dedos índice y pulgar el trayecto de cordón umbilical que hay entre los dos amarres y verifique que no haya palpitaciones
- Corte en medio de los dos amarres con unas tijeras, navaja o bisturí muy limpios
- Observe que no salga sangre por el cordón umbilical del bebé, si esto ocurre ajuste el amarre



- No intente sacar la placenta
- La placenta sale sola después de 30 a 45 minutos
- Mantenga abrigados a madre e hijo
- Colóquele a la madre una toalla higiénica o tela limpia
- Trasládese al centro de atención más cercano

¡Felicite a la madre!

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Clave 1
Confirme que las construcciones sean Sismorresistentes



- La casa
- El edificio
- El colegio
- La universidad
- El lugar de trabajo

- Sismorresistentes
- Refuerzo estructural

Medidas para proteger la vida y el patrimonio



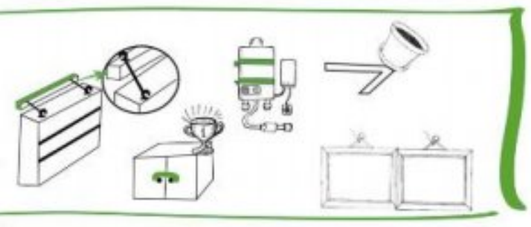
- No afecta
- Todo vuelve a la normalidad

- Daños
- Pérdidas
- Afectación

Participación ciudadana para:
- Superar la crisis
- Recuperarse

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Clave 2
Asegure o cambie de lugar objetos



Los terremotos pueden hacer que se mueva cualquier cosa, por más pesada que sea

Clave 3
Establezca acuerdos sobre cómo actuar

Realice simulacros

- Familia: Sitios de protección
- Compañeros: Rutas de evacuación
- Vecinos: Puntos de encuentro





¿Quién recoge a los niños en el jardín infantil?

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Clave 4
Tenga un Kit de Emergencias



Clave 5
Protéjase durante el terremoto



PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Clave 6
Evalúe la situación y actúe

- Si hay daños
- Si queda atrapado golpee piezas sólidas o de metal
- Ayude a otros
- Suspenda servicios públicos
- Cubra derrames de combustible
- Identifique riesgos
- Si existen comunicaciones, úselas lo menos posible
- Organícese y revise daños y proteja la zona
- Escuche la radio para recibir recomendaciones e instrucciones

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Escaneado con CamScanner

EVIDENCIA FOTOGAFICA:





Escaneado con CamScanner

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	COORDINADORA	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
ADRIANA YELIDIS OÑATE	SERVICIOS GENERALES	
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	

Escaneado con CamScanner

ACTA

FECHA: Bogotá. Enero 25 del 2023 **HORA:** 7:00 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

TEMA: Socialización de plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático

ASISTENTES: Familia

ORDEN DEL DÌA: Socialización.

OBJETIVO DEL EJERCICIO: Socializar a las familias a través de una cartelera informativa el plan de gestión de riesgo y cambio climático.

DESARROLLO:

Se da inicio a la socialización a las 7:00am donde por medio de una cartelera se les informa a las familias sobre el plan de gestión de riesgo y cambio climático, el cual se evidencia la planeación de acciones(antes, durante y después)que deben efectuarse en el jardín en caso de suceder un evento específico (emergencia.) teniendo como objetivo un procedimiento organizado y coordinado, para prevenir, hasta donde sea posible, la ocurrencia de emergencias al interior de **JARDIN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA** procurando que el equipo de colaboradoras, los niños y las niñas, visitantes que se encuentran en las instalaciones durante una emergencia proceda de manera segura para ponerse a salvo en el menor tiempo posible, también información de la institución, información de la sede, datos de localización brindando el dato de nuestros vecinos inmediatos , datos

de nivel directivo, descripción planta física en este podemos encontrar documentos cargados como licencia de construcción , concepto uso de construcción, concepto higiénico sanitario, permiso ambiental y concepto bomberos se le aclara al talento humano que estos documentos se requieren actualizados a su vez encontramos la distribución especifica por piso .Por otra parte nos solicita seleccionar la jornada con la que cuenta la sede siendo UNICA dándonos pasa a conocer el PGRCC .
Al dar el siguiente paso se muestra al talento humano que el plan se encuentra dividido en 4 grandes temas así:

- **CONOCIMEINTO DE RIESGOS:** En este tema se da a conocer los riesgos, amenazas y la vulnerabilidad que se identifica en la unidad operativa teniendo en cuenta los siguientes sub ítems:

Escaneado con CamScanner

- **COMITÉ DE GESTION:** Se evidencia organigrama de aquellas personas perteneciente a dicho comité como los son la coordinadora (líder de comité), referente local o de la subdirección Grupo Logístico Grupo en pedagogía en gestión de riesgo y formación a la comunidad
- **CARGA POBLACIONAL:** En este espacio el talento humano encontrará la población matriculada y la cobertura con la cual cuenta la unidad operativa teniendo en cuenta que se incluirá en este al talento humano en general.
- **REGISTRO DE INCIDENTES:** En este espacio se brindará información sobre suceso o eventos que por alguna razón a puesto en riesgo a la comunidad educativa
- **ESCENARIO DE RIESGOS:** Se realiza muestreo al talento humano de nuestros mapas donde se evidencian los riesgos dentro de la unidad operativa con el fin de informar a la comunidad.
- **AMENAZAS:** Se explica al talento humano que en este sub ítem se registran las amenazas que dentro de nuestra unidad operativa se evidencian como: Movimientos Sísmicos, Lluvias fuertes, granizadas Fenómenos de remoción en masa (avalancha, deslizamiento, derrumbe, hundimiento de tierra sin estructura),Brotes epidémicos (varicela, enfermedad diarreica aguda, infección respiratoria aguda),Incendios (originados por fallas estructurales, fallas en equipos o instalaciones eléctricas, líquidos o gases inflamables y almacenamiento de sólidos combustibles).

Escaneado con CamScanner

- **VULNERABILIDAD:** Se evidencia factores físicos, económicos, educativas e institucionales mediante preguntas se deberán contestar aterrizados a la unidad operativa el cual el sistema realizara el cálculo de la vulnerabilidad.
- **EVALUACION DE LOS RIESGOS:** En este se evidencia la evaluación de los riesgos que se clasificaron aterrizados a nuestra unidad operativa

❖ **REDUCCION DE RIESGOS:** En este tema da un panorama de todas aquellas acciones que realizamos dentro de la unidad operativa siempre enpro de mejorar riesgos identificados.

- **ACCIONES CORRECTIVAS:** Registro de mantenimientos correctivos que se realizan en la unidad operativa.
- **ACCIONES PREVENTIVAS:** Registro de acciones que se realizan con el talento humano a su vez con la infraestructura.
- **ACCIONES FORMATIVAS:** Registro de aquellas capaciones o actividades ya realizadas con el fin de educar a la comunidad educativa mitigando el riesgo.
- **PLAN DE FORMACION:** Se podrá registrar el cronograma deactividades a realizar fomentando este tema.

❖ **MANEJO DE EMERGENCIAS:** En este gran tema se recolecta información concreta del plan de gestión de riesgo en emergencia evidenciándose el paso a paso en los diferentes planes.

-PLAN DE CONTIGENCIA: En este ítem se visualiza los riesgos o amenazas mencionados anteriormente el cual son graficados mediante diferente flujo gramas donde manera concreta refleja el paso a paso a cada emergencia.

-PLAN DE EVACUACION: En este se ve reflejado el guion o alerta a la emergencia dentro de la unidad operativa el cual se cuenta con alarma de campana, pitos y megáfono

-PLAN DE PRIMEROS AUXILIOS: En este ítem se visualiza el guion del antes durante y después de una emergencia y la manera correcta de actuar en primeros auxilios.

-IDENTIFICACION DE RECURSOS: Para este ítem se visualiza la cantidad de extintores, botiquines, señalización y directorio de emergencia.

-BRIGADAS: Se observa la conformación de brigada con el talento humano según su brigada y datos básicos.

Escaneado con CamScanner

-**SIMULACROS:** En este se concentrará información de los simulacros mensualmente que se realizaran durante el convenio.
- **CONTINUIDAD DE LA EDUCACION EN EMERGENCIAS:** En este ítem

se visualizará mediante diferentes preguntas aspectos básicos de atencióna la emergencia como manera de protección física, protección psicosocial, Promoción de Niños, Niñas, Jóvenes y Familias como Actores Sociales que busca mediante continuidad de la educación luego de la emergencia fortalecer a la comunidad educativa en pro de una buena actuación en la emergencia.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



Escaneado con CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

TEMA: Socialización Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climatico

FECHA: 25 Enero 2023

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
Esteban cogollo Izquierd	Jemar DAVID cogollo
Flor Angela Perez	Deily Camila Buitrago P.
Miguel Angel cruz Sierra	Ivon Adriana.
Ruth alvarez martinez	Samuel Duran alvarez
Leidy Mar Aguirre	Angel David Guerrero
KELY JOHANA RIVERA MORALES.	ARIANA ROSIRI GUTIERREZ
Manny Muñez	Yenderson David Mosquera
Kosa Kenia Padilla	Jaith Perez Padilla
Franddy Raulimar Flores Lizaya	Jeilimar yoelith Diaz flores
Heidy Ortega le lago	Juan Esteban Ioancirra.
Aribalys Escobar	Thiago Castillo
Daniela Donado castillejos	NELSON daniel miranda donado
Dordelys Martinez Medina	Aidaimer Jose Martinez Medina
Liseth J. Herrera Mtz	Eliseo Salas Herrera
Luisa Morales E	Aaron Bravo M
Johana Castro	Estiel Cardozo C.
Clara Espinosa	Alan Thomas.
Nelcira gil	Moises martinez
Yomilith Castillo	Dylan Alvarez
Shirley Ferla	Sofia Taliana Ramirez
Rubith Osorio	Ashley Valeria Parra
Daniela Donado castillejos	Nelson daniel miranda donado
Wendy Cara Puerta	Elvis Jose Florez caro
Elizeth Criman	Sujej Flores
Wilinyer Jimenez	Wilfanny's Monserrath Jimenez
Yaineth Ospino	Yeximan Arrieta.
Alexandra Cherino	JESUS Gabriel Gutierrez.
Sebastian Reyes	Yizmar Rerejo
Bisenni Miranda	Thiago meza
Jhon Jorado A	Jose Matias Jorado Recelo
Monica Cardenas	Evelyn Gabriela Olivares.
Jenny padron	Alice Salas
Osklarys Marquez	Yorbins Romero
Claudia Isabel Alvarez Galindo	Darwin david Solano Alvarez

Escaneado con CamScanner

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 23 de enero de 2023

HORA: 7:30 am

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

TEMA: Socialización: Póliza Se Seguridad

ASISTENTES: Equipo De Colaboradoras

OBJETIVO: Dar a conocer a el equipo de Colaboradoras la cobertura de la Póliza de accidentes ante posibles eventualidades fortuitas por accidentes en la comunidad de Jardín Infantil Independencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo.
2. Socialización: Póliza de seguridad vigencia hasta 30 junio del 2024

Desarrollo: Se socializa al equipo colaboradoras del Jardín independencia sobre el procedimiento y en qué momento se realizar activación de la póliza de accidentes que cubre en caso fortuito eventualidades especiales al interior del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia.

Accidente: se entiende por accidente el hecho violento, externo, visible y fortuito que se produzca durante la vigencia de la póliza, en la integridad física del asegurado, lesiones corporales evidenciadas por contusiones o heridas visibles o lesiones internas médicamente comprobadas o ahogamiento.

Amparo y cobertura: riesgos asumidos por la aseguradora en sus productos, los cuales son delimitados en cuanto a su Valor Asegurado, Vigencia, Deducibles, Primas.

Asegurado: persona que está expuesta al riesgo que se asegura. (Vinculados a los programas de la Secretaría Distrital de Integración Social).

Indemnización: es el valor asegurado que la aseguradora reconoce a las personas beneficiarias de un seguro cuando estas presentan una reclamación.

Póliza de seguro: contrato entre dos partes en el cual se especifica la transferencia de un riesgo de una parte a la otra en cambio de una prima que se debe establecer claramente. Esto se hace detallando unas condiciones de momentos y eventos que se cubren, de exclusiones, de montos máximos y mínimos cubiertos, y otras condiciones necesarias.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Red hospitalaria: convenios mediante los cuales la aseguradora presta atención de prestación de servicios hospitalarios, ambulancias y médicos, a través de la red de la Secretaría de Salud del Distrito.

Reembolso: es el dinero que se le devuelve al asegurado cuando se ha presentado algún siniestro y este ha asumido el pago.

Riesgo: cada uno de los bienes o personas amparados por una cobertura de una póliza (riesgo expuesto), como un posible acontecimiento.

Siniestro: suceso perjudicial del que resulta una reclamación bajo un contrato de seguro y del que habrá de responder el asegurador en función de las garantías prestadas por la póliza y la causa de este.

Procedimiento de Atención

Pasos Básicos para Asistencia de Accidentes:

A. Comuníquese al call center desde cualquier operador de telefonía celular de forma gratuita # 533 o a través de la línea 3 307000 marcando la opción 1 y luego opción 2, en donde los direccionarán al centro médico más cercano y les suministrarán el código de servicio, el cual deben registrar en el formato "Certificación de Servicios".

   Asimismo, y según sea el caso confirmarán si debe esperar la ambulancia o si se autoriza movilizar por otro medio al usuario hasta el centro de salud asignado por el call center.

B. Se debe llamar inmediatamente al acudiente y/o familiar de la persona accidentada para que se presente en el lugar del accidente o centro de atención de salud. Explique al acudiente y/o familiar la urgencia presentada.
C. Cuando la persona afectada se presente en el Centro Médico de Salud asignado por el Call center, debe informar que va a hacer uso de la Póliza de Accidentes Personales de la Secretaría Distrital de Integración Social y presentar los siguientes documentos: Documento de identificación de la persona accidentada, copia de la póliza de Accidentes Personales y Formato "Certificación de Servicios" debidamente diligenciado y firmado por el responsable de la unidad operativa.

D. La activación de la póliza por cada siniestro presentado se debe reportar al área de Apoyo Logístico y a la Subdirección para la Infancia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del siniestro

   Se procede hacer entrega de cada una de las maestras de los niveles y colaboradoras la póliza para ser pegada en el lugar visible de su área respectiva de trabajo.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESPONSABLES

Todo Colaboradoras del Jardín estará a disposición de las autoridades competentes para brindar información sobre el incidente o accidente que haga parte de la eventualidad ocurrida, dando reporte explícito de los hechos ocurridos. Coordinadora Jardín Infantil, docente titular, docente de otros niveles, auxiliar pedagógico, personal de servicios generales, nutrición y guarda de seguridad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS







Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

TEMA: Socialización: Poliza de Seguridad

FECHA: 23 enero 2023

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	COORDINADORA	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	Yeime Bermudez
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	

Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA
PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL
INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2023

ACTA No _____

Fecha: 24 DE ENERO DEL 2023

Hora: 04.30 PM

Lugar. Jardín Infantil Independencia

Tema: socialización protocolo resolución de conflictos.

Asistentes: Talento humano.

Orden del Dia: Socialización

Objetivo: Suministrar y orientar al talento humano la existencia del protocolo de resolución de conflictos al cual se puede ejecutar cuando sea necesario como mediador para una sana convivencia dentro y fuera del plantel.

Desarrollo: siendo las 04:30 pm se reúne todo el talento humano para leer y sacar conclusiones del protocolo de resolución de conflictos, se da inicio con una pregunta ¿Qué es un conflicto? Y se da lectura del protocolo, dirigida por la docente Andrea Sanchez resaltando que:

1. El OBJETIVO del protocolo es minimizar y mitigar los conflictos generados en el ámbito laboral.

2. Su ALCANCE es fomento de la sana convivencia y el trabajo armónico del jardín Infantil Independencia.

2. Sus PROCESOS para la resolución de conflictos.

3.1. FACILITACION: primer paso para identificar un conflicto, funciona mejor en conflictos de medio y bajo nivel, con ayuda de una persona imparcial se buscan soluciones conjuntamente para la resolución de un tipo de problema.

3.2 MEDIACION: proceso de negación basada en intereses en una resolución de conflictos laborales, consta de un mediador para que guie en los procesos y llegar a un acuerdo, creando un buen ambiente en las dos partes para poder llegar a un

Powered by CamScanner

acuerdo justo y favorable. INDAGACION: busca calificar y hacer recomendaciones poniendo atención a las diferencias de datos o desacuerdos sustanciales y utilizando la guía de uno más expertos alejados de las dos partes en conflictos.

3.4 ARBITRAJE: las partes presenta argumentos a un árbitro quien actúa como juez este busca una solución; esta técnica es usada cuando hay necesidad de una solución rápida entre varias partes. En el JARDIN Infantil Independencia, ha decidido tener en cuenta esta forma de resolución, ya que permite y facilita la resolución de conflictos. Donde facilita el espacio con las personas, se invia la mediación, y se indaga para calificar lo sucedido con el medidor se busca una solución, se realiza un acta de lo relacionado y se hace el correspondiente seguimiento.

Para finalizar se hace una retroalimentación en la cual la docente realiza algunas preguntas para que este más claro el tema y se le pide al personal presente, aportar ideas si están de acuerdo o no, de los pasos a seguir en caso de que se presentara algún conflicto y si consideran que estos pueden llegar hacer efectivos en cualquier tipo de resolución de conflicto que se llegara a presentar, donde se llega a la conclusión de que todo el talento humano está de acuerdo.

Siendo las 05:10 pm se da por finalizada la asociación del protocolo de Resolución de conflictos.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	RESPONSABLE	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CAPERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	

Powered by CamScanner

NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Notificado.
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	Amparo Lozano
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	Marisol Garcia Bello
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	Martha Bello
NELLI VALENZUELA ROMERO	SERVICIOS GENERALES	Nelly V R.
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	Sonia Lucia Cubillos.
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	Sandy Johana Garcia

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



Powered by CamScanner







Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR PINCEL-2023

ACTA No _____

Fecha: 18 de enero 2023

Hora: 1.30 pm

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Reconocimiento, Jornada de Bienestar de enero del 2023.

Asistentes: Talento humano del Jardín Infantil Independencia.

Orden del Día: Socialización.

ASISTENTES: Talento humano del jardín infantil independencia.

OBJETIVO: Crear espacios de comunicación por medio de actividades grupales con el fin de mejorar el día a día ya son en tanto a lo laboral como lo personal permitir así expresar sus emociones, ideas y sentimientos de las personas que conforman nuestra unidad operativa:

ORDEN DEL DÍA

Socialización

Juego romper el hielo

Fundamentación: Motivación

El trabajo en equipo resulta vital para que cada una pueda aportar su granito de arena, su saber y su buen hacer. La unión de las fuerzas permite que se incremente y que los resultados sean mucho más satisfactorios para el jardín y así alcanzar con éxito nuestros objetivos, necesitamos la habilidad de mantener el suficiente esfuerzo a lo largo del tiempo, con actitudes positivas y de entusiasmo para la consecución del mismo. Los deseos que promueven a motivarte para la obtención de un resultado pueden ser:

- Que quieras conseguir un resultado diferente.
- Que hayas desarrollado o adquirido las capacidades para conseguir el nuevo objetivo.

Powered by CamScanner

mitigar posibles accidentes como: Aplicación lista de chequeo, realización de socializaciones con docentes, padres y madres de familia y niños para la identificación de posibles riesgos y generación acciones de autocuidado y envió de pautas de prevención de accidentes.

Este plan de prevención de accidentes retoma lo planteado en la "Estrategia: Gestión de Riesgos de Accidentes en la Primera Infancia en Bogotá DC. de la SDIS, que adapta a los accidentes la definición de gestión de riesgos de la Ley 1523de 2012 que "Adopta la Política

Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres y establece el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres Este debe ser de conocimiento y apropiación por el equipo del Jardín, padres de familia y cuidadores garantizando asi la seguridad integral de todos.

Siendo las 3 pm se da por finalizada la socialización de los componentes ysus respectivas obligaciones.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	RESPONSABLE	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CAPERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	

Powered by CamScanner

ADRIANA YELIDIS OÑATE	SERVICIOS GENERALES	Adriana Yelidis Oñate
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	Sonia Lucia Cubillos
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	Sandy Garcia

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA
PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL
INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR PINCEL-2023

ACTA No _____

Fecha: 18 de enero del 2023
Hora: 03 00 PM

Lugar: Jardin Infantil Independencia

Tema: Socialización de proceso competitivo y demás lineamientos.

Asistentes: Talento Humano

Orden del Dia: Socialización Componente Ambientes Adecuados

Objetivo: Implementar estrategias encaminadas a la identificación y reducción de accidentes en el jardín Cofinanciado Independencia a través de la implementación del plan de gestión de riesgo de accidentes, creando de hábitos de autocuidado y prevención
familia y talento humano por medio estrategias pedagógicas. Fortalecer al talento humano para el mejoramiento de los procesos. procedimientos, y el desarrollo de componente de ambientes adecuados con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta el jardín infantil Independencia.

Desarrollo: siendo las 02:10 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.

Componente Ambientes Adecuados

Con el compromiso de proteger y conservar la seguridad de los niños y las niñas en el Jardín Infantil Cofinanciado Independencia se genera el plan de gestión de riesgos de accidentes que orienta las acciones individuales y colectivas pertinentes eficaces como lo son los estándares y protocolos de atención para la reducción de factores de riesgo que pueden afectar la integridad física y psicológica de las niñas y los niños, así como acciones encaminadas a garantizar la atención oportuna y de calidad en caso de la ocurrencia de situaciones que les causen daño, especificamente lesiones no intencionales como los accidentes, que se puedan presentar el Jardín.

Por consiguiente, el Jardín cofinanciado independencia implementara diferentes a estrategias de seguridad construidas de acuerdo con lo establecido en los estándares para la calidad de la educación inicial y ajustadas a las últimas directrices del lineamiento con enfoque atención integral a la primera infancia que permitan

Powered by CamScanner

- Que tengas la oportunidad de aplicar las habilidades necesarias para lograr el nuevo objetivo.

la motivación está configurada e influenciada por los valores sus integrantes son asertivos; lo que no significa dejar de lado la capacidad de criticar de forma constructiva, aspecto que forma parte de las personas asertivas, el cual es muy necesario para el avance de la organización.

La sana convivencia es un factor determinante en el desarrollo social puesto que las relaciones interpersonales en una comunidad influyen significativamente en la manera como cada individuo y su familia percibe su entorno. La aceptación del otra como parte fundamental y necesario de una sociedad permite el mejoramiento continuo a beneficio de todos los pertenecientes al grupo comunitario la convivencia sostiene el entrando de una comunidad y lleva un estilo de vida optimo emocional y psicológico para casino de los membra que la componen permitiéndoles el desarrollo libremente.

DESARROLLO

Bienvenida, se da inicio a nuestra actividad grupal que se utilizan para motivar a los colaboradores, evaluar su compromiso y la ética subyacente a sus acciones y comportamientos cuando interactúan entre sí. programación del día realizando una pequeña socialización sobre los temas de reconocimiento e integración. En seguida se realiza un juego para romper el hielo y haci disponernos a participar, en el segundo momento cada una se presentó hablando que es lo que más le gusta y lo que le disgusta, de que parte es y su tradición; se realiza un juego de integración pagando penitencia se observa la disposición La integración son la oportunidad perfecta para enseñar nuevas habilidades del talento humano en el jardín ayudarlos a dar lo mejor de si. realiza ejercicios de respiración para que por imitación las demás compañeras lo hagan, crear un espacio de conversación para saber la opinión de cada una para saber cómo se sintieron durante esta integración , los comentarios fueron muy positivas ya que estas actividades permiten salir de la rutina y motivas a las participantes o realizar su trabajo con menos carga de angustia, conociendo un poco más de su compañera.

Se observa un buen ambiente laboral por parte de cada una de las asistentes participando de manera active logrando un buen desarrollo integral social y emocional entre todas.

Siendo las 2:40 pm se da por finalizada la socialización de la jornada de bienestar.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	RESPONSABLE	

Powered by CamScanner

YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YEIME ALEJANDRA BERMUDEZ FONSECA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LINDA KAREN GUZMAN RIVERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
JOHANA MARCELA PEÑA HURTADO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LADY JOHANNA GONZALEZ VARON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN XIMENA PIRA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CAPERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
KIMBERLY ORJUELA BERMUDEZ	AUXILIAR PEDAGÒGICA	
NATALIA GARNICA URREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
AMPARO LOZANO CASTRO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARISOL GARCIA BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
MARTA GARIBELLO BELLO	MANIPULADORAS DE ALIMENTO	
ADRIANA YELIDIS OÑATE	SERVICIOS GENERALES	
SONIA LUCIA CUBILLOS	SERVICIOS GENERALES	
SANDY JOHANA GARCIA LLORENTE	SERVICIOS GENERALES	

IEVIDENCIAS DE LA JORNADA DE BIENESTAR



Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 31 de enero del 2023

Hora: 8:10 am

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: socialización Pacto de Corresponsabilidad

Asistentes: Padres, madres de familia o acudientes

Orden del Día:

Socializar el pacto de corresponsabilidad con las familias

Objetivo:

Dar a conocer a las familias de los niños y las niñas que asisten a nuestro jardín el pacto de corresponsabilidad con el fin de que se garantice el cumplimiento de cada uno de los puntos allí plasmados

Desarrollo:

siendo las 7:10 am se da inicio a la socialización con las familias, se les da a conocer cada uno de los puntos que están dentro de nuestro pacto de corresponsabilidad, el cual cumple la función de comprometer tanto a las familias como a los niños y las niñas y el talento humano a brindar bienestar, manteniendo una sana relación donde prima el respeto, la solidaridad, la afectividad y el cumplimiento

asi mismo se dejó claro los horarios de entrada y salida de los niños, la responsabilidades que tienen los padres de llevar los niños bien aseados y vestidos, llevarlos a citas medicas y cumplir con todos los documentos que el

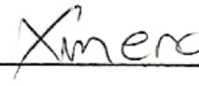
Powered by CamScanner

jardín requiere, igualmente la importancia de que los niños asistan todos los días al jardín

las familias se comprometen a cumplir y velar por que sus hijos tengan la mejor educación.

Siendo las 9:30 se da por finalizada la socialización, siguiendo los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social.

En constancia de lo anterior firma

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Karen Ximena pira R	Maestra	J.I independencia	

Powered by CamScanner







Powered by CamScanner

PACTO DE CORRESPONSABILIDAD

Fecha: 31 de Enero 2023

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
Maibel Vargas Ramirez	Emerson Peralta Vargas
Ana Yesi Cardenas	Hossman Ramirez
Ruth Alvarez Martinez	Samuel Duran alvarez
Lucrecia Ojeda	Sebastian Jose Portillo
Jairimar Ordoñez	Dylan Alvarez
Sidney Yolima Urrea Ortiz	Liam Sneider Vides Urrea
Maria Eugenia Araque	Liam Adrian Araque Avendaño
ISABEL Campos	JULIO CESAR PEREZ
Shirley Tatiana Perla	Sofia Tatiana Ramirez
Jhaterin Rojas	Hailin Sahara Machado Samanta Machado
Daniela Donado castellejos	Nelson daniel Miranda donado
Yilmary Fernandez	Keliannys Villegas
Engelbert A Maracara R.	Liam de Jesus villegas.
Daimary Fuenmayor	Juan Andres Chacon
Monica cardenas	Gabriela Olivares Cardenas
Carlos Vallejo	Lemar Vallejo Cogollo
Wilfredo Juan Cadiz	Luis Arrieta Blesing
Michel Dayana vidal Murieta	Sebastian Perez
yilimar Rerozo	
Brenni Miranda orozco	Thiago andres meza
Franklin Castillo	Mateo Castillo
Franklin Castillo	Thiago Castillo
Mariag castillo T	Yeomary Baez
Rosibel Rincon	Enmanuel cordero
Natalia Sanchez	valery Bernal
Genesis Quevedo	Ariadna Flores
Flor Angela Perez	Deily Camila Buitrago Perez
Felix Juliana Rivera Morales.	Ariana Rosiri Gutierrez Rivera
Yaneth Ortiz Hilda	Mariano Arboleda Ortiz
Leidy Mar Aguirre	Angel David Guerrero
Dideredo Yoselin	Luis Zabrei Tellez

Powered by CamScanner

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
Carelis Rodriguez	Cristal Valdeviezo
Osklarys Marquez	Yarbins Romero
Enith Blanco Alvares	Aisha Zamara Julio blanco
Franddy Flores Lizarza	Jeilimar yoelith Diaz Flores
[illegible]	[illegible]
DANIEL STIVEN ARANGO	yulei DAYANA chiguazuque
OLGA OLDONEZ	
Yanineth Campos	Yerimar Valeria Contreras C.
Kesia Keiana padilla	Serith Perez Padilla
Elsa Maria [illegible]	Ariana Sofia Varga Duarte
DORADA SANCHEZ	JULIETH DELGADO
DORADA SANCHEZ	JULIBETH DELGADO
Angel Febres	Milagros Febres
Rosa Hernandez	matia febres
Deimy Rubith Osorio	Ashley Valeria Parra Y Elam Olmos
Eliseth Grimon	Susej Flores
Maria A Perez	Diosman Perez
CC U SUS Chiniso	ALEXANDRA CHINISO
Johanna castro	ANGEL ESTID Cardozo
Clara OPINOSA	Alan Thomas ocampo
Nilmaris Alvarado	Matias Alvarado
Elias D Salas Henem	Liseth J. Herrera Ruiz
Ricardo Calderon	Ruyely Pineda
Nicol Ramos	Meilan Ramos.
Jisday Vasquez	Juan Diego Gualteros
Michell De Arco	Carlos Jose Ariza
Yusmairy villegas Gil	Dylan abdiel villegas Gil

Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 26 de enero del 2023

Hora: 7:00 Am

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Charla motivacional: Importancia de la mujer en el hogar y la vida cotidiana, importancia de reconocer la salud mental, física y emocional en miras a su bienestar

Asistentes: Padres, madres de familia o acudientes

Orden del Día:

conversar con las mamitas sobre lo valiosas que son, y las capacidades que tienen para sacar a delante sus proyectos. Así mismo la importancia de cuidar su salud mental

Objetivo:

Darle a conocer a las mamitas de los niños y niñas que asisten a nuestro jardín infantil lo valiosas que son y la importancia de cuidarse tanto física como emocionalmente, que reconozcan sus capacidades y hacerlas proyectarse

Desarrollo:

Siendo las 7:00 Am se da inicio a la socialización con las mamitas de los niños y niñas que asisten a nuestro jardín con el fin de realizar una integración y darles una charla motivacional donde ellas reconozcan la importancia y los valiosas que son.

Powered by CamScanner

Asi mismo cada uno tuvo su espacio para comentarnos sobre su vida los sueños que tiene y los obstáculos que se le presentan para cumplirlos, luego se les entrego un papel donde debían escribir cada uno de los obstáculos anteriormente mencionados y luego esos papeles fueron rasgados en pedacitos muy pequeños. Se les indico que estos obstáculos tienen que salir de sus vidas para que todo lo que se propongan lo puedan cumplir siempre teniendo claro que son mujeres guerreras y muy valiosas.

Siendo las 8:30 se da por finalizada la reunión informativa con padres madres y cuidadores

En constancia de lo anterior firma

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Karen Ximena pira R	Maestra	J.I independencia	Ximena R

Powered by CamScanner

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
Layerly Poveda	Emily Salome romero
[illegible]	Salome poveda.
Genesis Quevedo	Ariadna Flores
Yisell Mercedo Galan	Aisha Samaray Julio
Maria A. Perez	Diosmen Perez
Michel A de Arco Franco	Carlos Jose de Arco
Geidy chiguasuque	Melanie Vargas
Monica leal	Madisson Rangel
Nicol Ramos	Melyn Sarai Tasso.
Dolidad SANCHEZ	JULIETH y JULIBETH DELGADO.
Ruth Alvarez	Samuel Duran.

Powered by CamScanner







Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 25 de enero del 2023

Hora: 10:00 pm

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Transiciones Efectivas

Asistentes: niños y niñas del jardín independencia

Orden del Día: Socializar las transiciones efectivas de los niños y las niñas en el jardín mediante actividades dinámicas

Objetivo:

conocer cómo se han sentido los niños y niñas con los diferentes cambios que han tenido como el cambio de nivel y de docentes

Desarrollo:

Siendo las 10:00 am se da inicio a la actividad con los niños y las niñas para Conocer como ha sido el proceso de tránsito en el jardín, se leerá el cuento el remolino de las emociones y así se les explicara que son las transiciones y como se pueden sentir los niños y niñas, luego realizamos una actividad donde nos sentamos en las sillas en un círculo y dialogamos de lo que ellos recuerdan del año anterior en su jardín, si recuerdan el nombre de la docente y de los compañeros, luego hablamos del presente de cómo se llama la docente que tienen ahora y los nombre de los compañeros, Hablamos también sobre lo que sucede cuando vamos creciendo y las transiciones que vamos a ir teniendo en nuestras vidas.

Powered by CamScanner

Los niños y niñas participaron activamente en la actividad e interactuaron algunos si expresaron querer a sus profes antiguas pero otros están muy felices con sus nuevas profes, asi mismo ha sido un proceso de vinculación nuevamente al jardín ya que llegan al jardín manifestando llanto con una aversión a la comida y a la hora del sueño. Pero poco a poco se van acoplando a las normas nuevamente del jardín

Siendo la 11:00 pm se da por finalizada la socialización,

En constancia de lo anterior firman

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Karen Ximena pira R	Maestra	J.I independencia	Ximena R







Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 24 de enero del 2023

Hora: 4:00 pm

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Transiciones efectivas

Asistentes: Padres, madres de familia o acudientes

Orden del Día:
Socializar las transiciones efectivas de los niños y las niñas en el jardín independencia

Objetivo:
Sensibilizar a las familias de los niños y niñas del jardín en cuanto al tránsito efectivo y armónico de los niños dentro del jardín infantil e involucrarlos en el proceso

Desarrollo:

Siendo las 4:00 pm se da inicio a la socialización con las familias, se les da a conocer por medio de un volante informativo los diferentes roles que cumplen cada uno de los agentes implicados en el tránsito de los niños y niñas, como lo son los docentes, las familias y los niños y niñas, de igual forma se sensibilizara a las familias y se les brindara herramientas para acompañar en los procesos de tránsito y de los nuevos cambios que surgen de cambiar de nivel, con la finalidad de facilitar el proceso y que se dé de manera armónica y positiva.

Powered by CamScanner

Las familias manifiestan su temor en cuanto a estas transiciones ya que es muy difícil la adaptación de los niños y las niñas a otras docentes y otros compañeros, y se les manifiesta que en el jardín independencia se vela por que los niños y las niñas tengan un entorno seguro donde se les brinda cariño, abrazos y se acogen de manera armónica estimulando cada uno de sus procesos por medio de actividades que los niños y niñas gozan.

Siendo las 4:40 se da por finalizada la socialización.

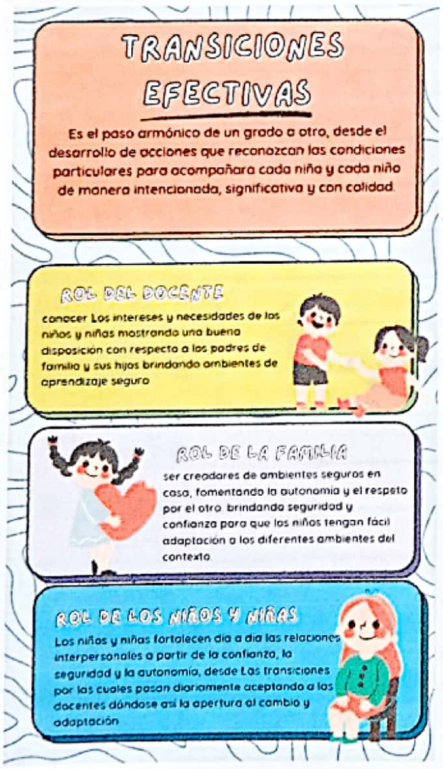
En constancia de lo anterior firma

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Karen Ximena pira R	Maestra	J.I independencia	

Powered by CamScanner









Powered by CamScanner

TRANSICIONES EFECTIVAS

Fecha: 24 de Enero 2023

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
Yarineth Campos	Yexímar Contreras
Vanessa Acosta	Sebastián José Portillo
Ana Yeisi Cardenas Bolivar	Jhossman Alejandro Ramirez
Wilmary Fernandez	Keliannys Villegas
Carlos Flores	Arianna Flores
Sidney Urbez	Yidin Sneider Videsa
Alexandra Chirinos	Jesus Gabriel
Jairima Ordoña	Dylan Alvarez
Ruth Alvarez	Samuel Doran
Angel Jibaja	JOSE ANGEL Jibaja
Yhalexis Rojas	Maylin samara Machado Rojas
Andrea Martinez	Alan Santiago Rodriguez
Leidy Mar Aguirre	Angel Guerrero
Aníbalys Escobar	Mateo Castillo
Yilimar Perozo	Sebastian Perez
Wilmaris Alvarado	Yatiana Alvarado
Nadielys Martinez.	Aidaideiner Martinez.
Monica Leal	Madisson Rangel
Nicol Ramos	Nicol Ramos.
Anison Alfonso Barrera	M.a Isabella Barrera Ramirez
Milka Aguasl	Samantha Medina.
Neriana Gil	Moises Martinez
Ruyely Pineda	Ricardo Calderas
Careliz Rodriguez	Cristal Valdivieso
Elisetth Grimán	Sosej Flores.
Karol Durango Pigr	Zhanick sofia Segueda durango
Yanetth Urdo Mutetti	Mariana Arboleda Urdo
Deiny Rubith Osorio	Ashley Valeria Parra Osorio
Yusmairy Villegas Gil	Dylan Villegas Gil
Angyy Stephany Cuacheta Rodriguez.	Josson Mathias Tarazo Cuacheta.
Maryorp Martinez	Yuley Chiquinquira

Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 23 de enero del 2023

Hora: 7:00 Am

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Primera reunión informativa

Asistentes: Padres, madres de familia o acudientes

Orden del Día:
Darle la bienvenida a los padres, madres y cuidadores de los niños y niñas que asisten al jardín infantil, así mismo recordarles a los padres las responsabilidades que tienen con sus hijos

Objetivo:
Dar a conocer a las familias la corresponsabilidad que se debe tener con sus hijos y el jardín infantil.

Desarrollo:

Siendo las 7:00 Am se da inicio a la socialización con las familias, donde iniciaremos dando una grata bienvenida a los niños y niñas e igualmente a a las familias, vamos a dialogar sobre las responsabilidades que demebos tener con los niños y niñas y con el jardín, se les recordara las normas que debemos seguir para hacer que este nuevo ciclo escolar sea muy positivo y muy agradable tanto para los niños y niñas como para las familias.

Igualmente que los padres de los niños antiguos reconozcan a las nuevas docentes que estarán con sus hijos, y las familias de los niños nuevos conozcan a

Powered by CamScanner

todo el equipo de docentes y auxiliares y asi mismo brindarles toda nuestra confianza y disposición para el desarrollo integral y armónico de los niños y niñas.

Siendo las 8:30 se da por finalizada la reunión informativa con padres madres y cuidadores

En constancia de lo anterior firma

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Karen Ximena pira R	Maestra	J.I independencia	Ximena P

Powered by CamScanner

PRIMERA REUNIÓN INFORMATIVA

Fecha: 23 de Enero 2023

NOMBRE DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL MENOR
Yaoneth CAMPOS	Yexemas Contreras
Vanessa Acosta	Sthostfin Sosa Portillo
Ana Yeisi Cardenas	JHOSSMAN ALEJANDRO RAMIREZ
wilmary Fernandez	Kelianny Villegas
Carlos Flores	Arianna Flores
Sidney Ulloez	Liam Sneidel Mides G.
Alexandra Chirino	Jesus Gabriel
Jairimar Ordoñez	Dylan Alvarez
Ruth Alvarez	Samuel Duran
Angel Flores	Jose Angel Fuentes
Jhaleska Rojas	Hayla Samara Machado Rojas
Andrea Martinez	Alan Santiago Rodriguez
Leidy Mar	Angel Guerrero
Arielys Escobar	Mateo Castillo
yilmar Perozo	Sebastian Perez
Wilson Alfonso Barrera	Mia Isabella Barrera Ramirez
Milka Aguayo	Samantha Medina
Neiana Gil	Moises Martinez
Ruyely Pineda	Ricardo Calderon
Careliz Rodriguez	Cristal Valdivieso
Elisith Grimán	Susej Flores
Karol Durango Diaz	Zharick Sofia Sequeda Durango
Yaneth Ureda Nuleth	Mariana aboleda Uroki
Deiny Ruboth Osorio	Ashley Valeria Parra Osorio
Yusmeiry Villegas Gil	Dylan Villegas Gil
Angy Stephany Gacheta Rodriguez.	Jasson Mathias Tavera Gacheta
maryori martinez	Yuley Chiguasuque

Powered by CamScanner







Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 18 de enero del 2023

Hora: 2:00 pm

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Socialización del proyecto pedagógico

Asistentes: Maestras y auxiliares pedagógicas

Orden del Día:
Socializar el proyecto pedagógico

Objetivo:
Orientar al talento humano a la realización de las planeaciones pedagógicas tomando como base el proyecto pedagógico que tiene como fin que los niños y niñas fortalezcan el arraigo y acervo cultural para así generar un aprendizaje social significativo

Desarrollo:

Siendo las 2:00 pm se da inicio a la socialización del proyecto pedagógico, dando a conocer cada uno de los puntos expuestos dentro del mismo, haciendo énfasis en la importancia de implementar este proyecto dentro de las planeaciones pedagógicas ya que su finalidad es que los niños y niñas conozcan y fortalezcan el arraigo cultural y así mismo desarrollen habilidades en cuanto a sus destrezas artísticas y puedan reconocer sus talentos y puedan fortalecer sus procesos comunicativos y sociales.

Powered by CamScanner

Se llevó a cabo por medio de la lectura del proyecto y copias donde están expuestos los ejes los cuales son las herramientas para alcanzar los objetivos planteados trabajándolos de manera creativa implementando diversas estrategias para el desarrollo integral de los niños y niñas

Los ejes son los siguientes:

1. Identidad: Se busca desde este eje que los niños y niñas se reconozcan y perciban, además de que se apropien de una comunidad o grupo social. Donde el adulto Potenciarán la construcción de la identidad de los niños y las niñas, al propiciar espacios de relaciones así el niño y la niña comienzan a sentirse seguros y tranquilos al lado del adulto con quién establecen vínculos afectivos

2. Participación: Desde este eje se busca que los niñas y niñas participen activamente con incidencia de su entorno social, lo reconozcan y se identifiquen con él. Siendo ellos capaces de exponer sus puntos de vista. Necesidades e intereses, interiorizando el sentido de las norma como un acuerdo que regule las relaciones sociales

3. Convivencia: Dentro de este eje lo que se busca es direccionar y mejorar la interacción y vinculos de los niños y las niñas con sí mismo y con los demás, comprender como al hacer parte de un sistema social se reciben y se generan factores influyentes en el desarrollo personal y que inciden en la acción de los demás formando así un tejido social.

4. Expresión: Desde este eje se busca fortalecer la capacidad expresiva y comunicativa de los niños y las niñas. (Lenguaje simbólico, lenguaje verbal, lenguaje escrito, comunicación no verbal y comunicación oral. Posibilitando que ellos utilicen progresivamente sus lenguajes (expresión verbal, música, expresión gráficas y expresión corporal, etc.) para comunicar pensamientos e ideas relacionándose con las personas e influir en ellas explorando en entorno.

5. Creatividad: Este eje tiene como objetivo potenciar en los niños y niñas sus habilidades y destrezas a través de la música, pintura, teatro, canto y baile

Powered by CamScanner

posibilitando libertad y autonomia que llevan a la concreción de ideas y generación de iniciativas individuales. Proponer diferentes alternativas para experimentar materiales y recursos de expresión plástica con propósitos creativos expresivos y personajes (pinturas, plastilina, cartón, crayolas cartulina, entre otros.)

Las docentes reconocen la importancia de implementar este proyecto a las actividades pedagógicas ya que con él se desarrollan diferentes habilidades que dia a dia los niños y niñas han demostrado tener e igualmente fortalecer su proceso pedagógico

Siendo las 3:00 pm se da por finalizada la actividad con talento humano, siguiendo los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social

Powered by CamScanner

ombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nidia Bustamante	Responsable	J.I independencia	
Ximena Rodriguez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Marcela Peña	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Andrea Sánchez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Lady González	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Alejandra Bermudez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Yohana Barreto	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Linda Guzman	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Leydy Martinez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Margy Lancheros	Aux. Pedagógica	J.I independencia	
Kimberly Orjuela	Aux. Pedagógica	J.I independencia	

Powered by CamScanner

+







Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 17 de enero del 2023

Hora: 1:00 pm

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Socialización rutas atención ante cualquier violencia.

Asistentes: Talento Humano.

Orden del Día:

Socializar al talento humano cuales son las rutas que se deben activar ante cualquier tipo de violencia

Maltrato activo: Constituye maltrato todo acto físico, sexual, emocional, económico o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos.

Maltrato pasivo: es la falta de cuidado o el descuido. Una conducta negligente, por lo general, implica un riesgo para uno mismo o para terceros y se produce por la omisión del cálculo de las consecuencias previsibles y posibles de la propia acción.

Violencia intrafamiliar: se denomina el tipo de violencia que ocurre entre miembros de una familia, y que puede tener lugar en el entorno doméstico o fuera de él.

Maltrato institucional: nos referimos a las inadecuadas o insuficientes practicas llevadas a cabo por los siguientes sectores: ámbito sanitario, justicia, educación, servicios sociales, asociaciones para la prevención del maltrato infantil.

Powered by CamScanner

Objetivo:

Dar a conocer al talento humano los diferentes factores que influyen en una activación de rutas, y el por qué debemos activarlas.

Desarrollo:

siendo las 1:00 pm se hizo la presentación y socialización de los diferentes tipos de violencia y maltrato y así mismo se les informo las acciones que debemos tomar ante cualquier signo de alarma, se presentó por medio de contenido visual donde se contó con la participación y atención de todo el personal de talento humano, dejando claridad sobre cuando debemos activar rutas para mejorar el desarrollo y la integridad de los niños y las niñas del jardín la independencia así garantizando la protección de los niños y las niñas

Siendo las 2:00 se da por finalizada la socialización, siguiendo los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social. El talento humano manifiesta la gran importancia de poner en práctica lo socializado y el estar alerta ante algún caso de maltrato o abuso, siguiendo el debido procedimiento

Powered by CamScanner

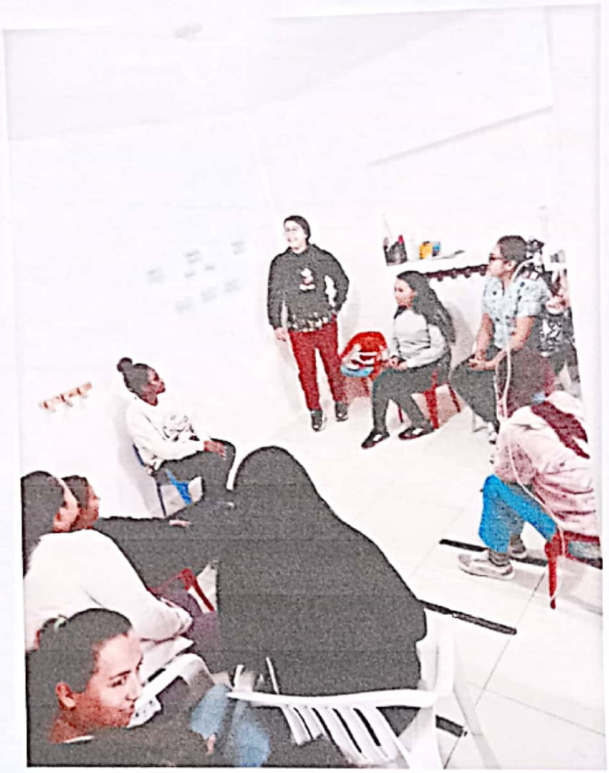
En constancia de lo anterior firma

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nidia Bustamante	Responsable	J.I independencia	
Ximena Rodriguez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Marcela Peña	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Andrea Sánchez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Lady González	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Alejandra Bermudez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Yohana Barreto	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Linda Guzman	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Leydy Martinez	Profesional en atención a la primera infancia	J.I independencia	
Margy Lancheros	Aux. Pedagógica	J.I independencia	
Kimberly Orjuela	Aux. Pedagógica	J.I independencia	

Powered by CamScanner









Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: 20 enero 2023

HORA: 8:00 Am

LUGAR: Jardin independencia

TEMA: Socializacion del formato registro de novedades y formato de seguimiento a llamadas dando las instrucciones.

ASISTENTES: Maestras, auxiliares pedagogicas y responsable del sevicio

ORDEN DEL DÍA: Socializacion

DESARROLLO:

Siendo las 8:00 Am se reunen las docentes, auxiliares y responsable del jardin para recordar la importancia del diligencian bien las novedades sin omitir informacion identificar dificultades y acompañar vía telefonica, visitas domiciliarias a las familias, recordando como se diligencia el formato dando ejemplos puntuales y realizando simulacios de ejercicio.

Se le entrega a cada una un formato de novedad se les explica e indica que debe ir en cada cuadro

- unidad operativa = registar el nombre de la unidad
- Responsable de la unidad = nombre a apellido del responsable
- Nivel: pavulos o prejardin segun corresponda
- NIUP: tal como se encuentra en el registro civil
- Niño o Niña nombres y apellidos completos
- descripcion de novedad: tener encuenta recisa meticulosamente el niño o niña cualquier observacion sin omitir detalle este deberegistrase tambien con un numero segun la novedad
- Nombre y firma de quien escribe la novedad
- nombre con cedula de padre, madre o cuidador.

Powered by CamScanner

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Linda Karen Garzon	Atencion Primera	J. independencia	
Yohana Barreto	Pro Aten Primera J.	J. Independencia	
Margy Lancheros	Auxiliar Pedagogica	J. Independencia	
Marcela Perez.	Profesional Ate.	J. Independencia	
Leidy Martinez	Profesional Atencion	J. independencia	
Yeime Alejandra Bermudez	Profesional Atencion.	J. Independencia	Yeime Bermudez
Andrea Sanchez	Pro. Aten. P. J.	J. Independencia	
Nidia Bustamant	Responsible	J. Independe	
Lady J Gonzalez V	Pro. Atención P. Infancia	J. Independencia	Lady G.
Ximena Pira	Pro Ate P. Infancia	J. Independencia	Ximena P.

Anexos:
Elaboró:

Powered by CamScanner

FECHA: Bogotá 26 ENERO 2023

HORA: 07:00 am

LUGAR: Jardín Independencia

TEMA: Promoción Lavado de manos. Comunidad del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia.

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

OBJETIVO: Implementar el procedimiento de lavado de manos por parte de padres, madres, cuidadores y en general del talento humano del jardín infantil, teniendo en cuenta los diferentes procesos que se desarrollan en su interior, con el fin de promover hábitos higiénicos y evitar la aparición de enfermedades que son transmitidas a través de las manos.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

presentación

Socialización a través de folletos y carteles

La promoción de las prácticas higiénicas comprende un componente de información básica en lavado de manos dirigido a la primera infancia y un apoyo comunicacional para el mismo. El talento humano en la atención de los jardines infantiles debe participar integralmente del proceso de lo contrario el esquema deja de ser funcional y puede limitarse a ser una campaña más sin lograr un efecto en las niñas y en los niños del jardín infantil.

- **La desinfección de las manos**: es un término que se usa ampliamente en algunas partes del mundo y puede referirse al lavado antiséptico de las manos, a la limpieza de las manos con un antiséptico, a la antisepsia, descontaminación o eliminación de gérmenes de las manos, al lavado de las manos con jabón antimicrobiano y agua, a la antisepsia o la limpieza higiénica de las manos. El término desinfección se refiere en general a superficies inanimadas, pero con frecuencia se utiliza con el mismo sentido que la antisepsia de las manos en las publicaciones especializadas, aunque no en estas directrices.

Powered by CamScanner

El lavado de manos es una de las medidas más económicas y eficaces de prevenir, entre otras, enfermedades diarreicas y neumonía, dos patologías que en el mundo causan la muerte de 3.5 millones de niños menores de cinco años de edad. Siendo el método más costo efectivo y la mejor manera de interrumpir la cadena de transmisión de enfermedades como diarrea, neumonía, enfermedades de la piel, enfermedades de los ojos, parasitismo intestinal, entre otras. El objetivo del lavado de manos es barrer o disminuir al máximo la cantidad de población de gérmenes de tipo transitorio

La desinfección de las manos: es un término que se usa ampliamente en algunas partes del mundo y puede referirse al lavado antiséptico de las manos, a la limpieza de las manos con un antiséptico, a la antisepsia, descontaminación o eliminación de gérmenes de las manos, al lavado de las manos con jabón antimicrobiano y agua, a la antisepsia o la limpieza higiénica de las manos. El término desinfección se refiere en general a superficies inanimadas, pero con frecuencia se utiliza con el mismo sentido que la antisepsia de las manos en las publicaciones especializadas, aunque no en estas directrices.

Lavado higiénico de las manos: procedimiento que se realiza en las manos con un antiséptico fabricado para tal fin con el objetivo de reducir la flora no saprofita sin afectar necesariamente a la flora saprofita de la piel. Es de amplio espectro, pero en general es menos eficaz y actúa más lentamente que el desinfectante higiénico para las manos.

DESARROLLO

En primer lugar, se recibe a las familias del jardín Independencia con una calurosa bienvenida se les indica el tema a tratar: **PROMOCION DEL LAVADO DEMANOS**

Posteriormente se socializa a las familias la importancia del lavado de manos en donde primeramente se les pregunta ¿porque es importante lavarse las manos? A lo que la mayoría responden para evitar enfermedades. Luego se explica como se debe realizar un correcto lavado de manos.

Powered by CamScanner

Enseguida recordamos la importancia de lavarse las manos antes de consumir los alimentos, después de entrar al baño o cambiar de actividad ya que así podemos prevenir enfermedades diarreicas, gastro intestinales y respiratorias

Además de lo anterior se dispone una cartelera para que los papas visualicen él correcto lavado de manos. Y con los niños y niñas del jardín infantil se realiza una socialización por medio de títeres en donde se les explica de una manera dinámica y lúdica porque debemos lavar nuestras manos y como se debe realizar

Anexo: infografía, evidencias fotográficas y firmas







Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SOCIALIZACION LAVADO DE MANOS

NOMBRES PADRE-MADRE-ACUDIENTE	NOMBRES- NIÑO-NIÑA
Ruth alvarez Martinez	Samuel Duran
[illegible]	Jose Maria Jerez
Yelis Juliana Rueda Morales	Ariana Yesibi Gutierrez
Andrelis vasquez	Dilan jose vasquez
Alexandra cuenca	Tomas Quiroz
Carolina Rodriguez	Elizabeth Celestal
Isabel Vasquez	Juan Diego Cuellar
Timothy Flores	Felimar Diaz
[illegible]	[illegible]
Monica leal	Yadirson Angel
Moises Martinez	Moises Martinez
Angel Tolosa	JOSE ANGEL
Yolanda Sanchez	JULIETH DELGADO
Yolanda Sanchez	JULIETH DELGADO
Yisell Cuenca	Sheej Flores
Elizabeth Osorio	Ashley Valeria Pena
Brayan Vargas Coy	[illegible]
angel steven Arango	Yuleidy dayana [illegible]
Angie Paola Ocampo	Alan Thomas Ocampo
Lisette J Herrera M13	Elias D Salas Herrera
Johanna castro	Angel Estid Cardoso

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SOCIALIZACION LAVADO DE MANOS

PADRES DE FAMILIA JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

NOMBRES PADRE-MADRE-ACUDIENTE	NOMBRES- NIÑO-NIÑA
Rosibel Rincon	Enmanuel cordero
Wendy Parco	Elvis Florez
Brenny Miranda	Thiago meza
Maria Araque	Liam Araque
Carlos flores	Ariana flores
Michel Zayana	vidal Muñetón
ISABEL Campos	JULIO CESAR
Osklays Marquez	Jaibins Romero
Bethany Cano	Britanny adrian
CARLOS VALIENTE	Ie MAR VALIENTE
Arbelys Escobar	Mateo Castillo
Arbelys Escobar	Thiago castillo
Valeria Rojas	Hayla Machado Samanta Machado
Daniela Donado castellanos	Nelson daniel miranda donado
Dainary Tucanayar Rico	Juan Andres Chacon Tucanayar
Thornaly flores	Matias Novelli
DEBORA PAGES	Lorenzo Zacharia Nieto
Shirley Tatiana Ferla	Tatiana Sofia Ramirez
Yilmaris Alvarado	Matias Alvarado
Yaneth Ureta	Mariana alvarado
Leidy Mar Aguirre	Angel Guerrero

Cra 7 No 32 - 16 Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

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:	16 al 23 de enero 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