INFORME DE GESTION JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS		
ASOCIADO: CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 9256 – LOCALIDAD 10 - ZONA 2 - OPCION 2 de 2022 - 15 de NOVIEMBRE de 2022	Fecha Acta de Inicio: 18 de NOVIEMBRE de 2022	Fecha de Terminación: 05 de DICIEMBRE de 2023
Modificaciones: Si____ No____ Suspensiones: Si____ No__X__ Días Hábiles:		
Adiciones: Si__X__ No __X__ $30.821.719 Reinversión: Si__X__ No __X__ $97.711.259 Prórroga: Si____ No __X__ Días Hábiles:		
Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de NOVIEMBRE de 2023	
Localidad: Engativá	Dirección del predio: Carrera 121 No. 65a - 09	Teléfono: 4318246
Representante Legal: Laura Victoria González Abril	Correo Electrónico: laura.gonzalez30@gmail.com	
Responsable del servicio Diana Marcela Rubio Castaño	Correo Electrónico: demarcelarubio@hotmail.com	
Cobertura Autorizada: 112	Niños(as) en estado de Atención: 112	

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

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.	El acta de inicio se suscribió el 15 de noviembre de 2022.	• Acta de Inicio. • Pantallazo del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	La Corporación para el Desarrollo Integral Humano – CORDIN suscribe las actas de los convenios según las solicitudes de la SDIS.	• Copias de las actas de los componentes técnicos y aspectos financieros.
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 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.	La corporación para el Desarrollo Integral Humano – CORDIN, dispone de una cuenta bancaria para todos los recursos aportados por la SDIS.	• Formato autorización para abono directo. • Certificación bancaria.
4	Aportar el valor establecido en la	Compras, relaciones e inventarios,	• Facturas.

	propuesta presentada en el proceso competitivo.	sostenimiento del inmueble, certificados del revisor fiscal, gestión de contratos con proveedores.	• Orden de compra. • Inventarios con certificados de revisor fiscal. • Contratos.
5	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, 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 jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Cargue información al secop, pólizas, radicación de documentación, informes, inventarios, atención a visitas de interventoría de manera virtual, alistamiento jardín y elaboración del protocolo de bioseguridad.	• Documentos requeridos. • Pólizas. • Inscripción secop II. • Informes de gestión. • Actas de socialización. • Cuentas de cobro. • Protocolo de bioseguridad.
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 elabora previamente el informe de gestión mensual con los anexos requeridos, se hace entrega del informe vía correo electrónico a las personas y correos asignados. • Se hace entrega de los formatos de las listas de asistencia de los niños y las niñas y el seguimiento mensual a la asistencia (originales), del mes de septiembre, en la subdirección Local de Engativá.	• Informe de gestión del mes de octubre, entregado vía correo electrónico al supervisor del convenio, el día 09 de noviembre de 2023. • Oficio de radicación No. Rad. I2023034596, el día 09 de noviembre de 2023.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	• Para el mes de noviembre no se generaron requerimientos por ningún componente.	• Oficio requerimientos.
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.	Los documentos que son elaborados durante la ejecución del convenio reposan en la unidad operativa, en medio físico y magnético, así como las historias sociales de los niños y las niñas. Se encuentran en un lugar ventilado y libre de humedad.	• Documentos en medio físico y magnético. • Historias sociales.
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 atienden las visitas de manera presencial, se da cumplimiento a las exigencias de la supervisión enviando al correo electrónico la información requerida en las fechas establecidas: • Se hace envío de los formatos plan de compras, recepción de alimentos, control de entradas y salidas de alimentos, control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional y	• Documentación en medio magnético. • Pantallazos del correo electrónico con la documentación enviada.

		personal, facturas de compra de alimentos y elementos de aseo y la metafísica del mes de octubre, a la supervisora del componente de Nutrición y Salubridad, el día 01 de noviembre de 2023. • Se hace envió de los documentos de la activación de póliza de accidentes, a la supervisora del componente Proceso Pedagógico, el día 09 de noviembre de 2023. • Se hace envío del certificado de higienización del tanque de agua potable, a la supervisora del componente Nutrición y Salubridad, el día 14 de noviembre de 2023. • Se hace envío de la base de datos del talento humano contratado en el Jardín Infantil durante el convenio 6649 de 2021, a la supervisora del componente Administrativo, el día 23 de noviembre de 2023. • Se compartió la carpeta de los contratos del convenio 2021, a la supervisora del componente Proceso Administrativo, el día 23 de noviembre de 2023. • Se hace envío de los formatos plan de compras, recepción de alimentos, control de entradas y salidas de alimentos, facturas de compra de alimentos y la metafísica del mes de noviembre, a la supervisora del componente de Nutrición y Salubridad, el día 23 de noviembre de 2023.	
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	• Para el mes de noviembre no se presentaron visitas por ningún ente de control.	• Oficio visitas entes de control.
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Verificación de los correos institucionales diariamente para ser comunicado a la persona a la que va dirigida la reunión. • Se programo la reunión sobre el proceso de bonos canjeables de manera virtual, para la responsable del servicio y el apoyo administrativo, el día 15 de noviembre de 2023. • Se programo la reunión del comité técnico de manera virtual, para la responsable del servicio, el día 17 de octubre de 2023. • Se programo la reunión del comité	• No aplica. • No aplica. • Planilla de asistencia.

		pedagógico ampliado, para la responsable del Servicio, el día 21 de noviembre de 2023. • Se programo la socialización entrega de bonos, para la responsable del Servicio y el apoyo administrativo, el día 27 de noviembre de 2023. • Se programo la reunión de la mesa PVD, para la responsable del Servicio, el día 30 de noviembre de 2023	• Planillas de asistencia. • Planilla de asistencia.
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 realizo la reunión para la socialización a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007, por medio de una pieza comunicativa, en donde se dio a conocer de qué trata la misma, enfatizando que la prestación del servicio en el Jardín Infantil es totalmente gratuita por tal motivo no pide aportes económicos por ningún concepto. Además, dio a conocer cuáles son los documentos para la solicitud del servicio.	• Acta, pieza comunicativa, evidencia fotográfica y firmas de participación de los padres de familia, el día 08 de mayo de 2023.

13	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje 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 no locales a quienes pueden acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaria 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.	• Ya se realizó la gestión con los siguientes proveedores de compras locales:
		  • Asociación mutual Agropolitana: se está realizando el pedido de frutas y verduras.
		  • Everest RM 8 SAS: se está realizando el pedido de panadería.
		  • Aprolecho: se está realizando el pedido de lácteos y derivados.
		• Se cuenta con los conceptos sanitarios favorables de establecimiento y de vehículo de cada uno de los proveedores.
			• Conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO ETAPA DE IMPLEMENTACION

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN 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 – ara 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.	• La nutricionista de apoyo de la SDIS, realizo la actividad sobre prevención, manejo y control de brotes, para los padres de familia, por medio de una pieza comunicativa, se habla sobre los brotes epidemiológicos, es una clasificación usada en la epidemiologia para denominar la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar especifico y en un momento determinado. Los brotes que se presentan principalmente en la infancia son varicela, sarampión rubeola y roséola, estas enfermedades son super contagiosas y se transmiten por contacto directo y por secreciones nasales y de garganta, para prevenir estas enfermedades es la vacunación cumpliendo con el esquema establecido. Si se llega a presentar algún contagio es importante aislar al niño o niña porque así se consideren los brotes como enfermedades benignas, pueden presentar daños graves en algunos casos para las mujeres gestantes, niños y niñas en desnutrición. Para finalizar se hace énfasis en la importancia de asistir al médico para diagnosticar el brote y saber que tipo de enfermedad es.	• Acta de socialización y evidencia fotográfica, el día 03 de noviembre de 2023. • Pieza comunicativa. • Ficha sirbe firmas padres de familia. • Formato seguimiento a valoración integral. • Formato seguimiento a vacunas.
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 realizó la actividad sobre Prevención ERA - lavado de manos, por medio de la actividad práctica, para el talento humano, los niños y las niñas, en donde se realizó el lavado de manos siguiendo los 10 pasos estipulados para un correcto lavado, también se dialogó sobre la importancia de verificar el esquema vacunal de los niños y las niñas, así como el uso del tapabocas en caso de presentarse alguna enfermedad respiratoria y al momento de apoyar la alimentación de los niños y niñas. • Esta actividad fue desarrollada por parte de las Auxiliares de Atención a la Primera Infancia.	• Acta, evidencias fotográficas y firmas del talento humano, el día 27 de julio de 2023. • Fichas técnicas de los elementos químicos de aseo. • Control de entradas y salidas de elementos de aseo personal.
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	• La nutricionista de apoyo de la SLIS, realizo la cuarta toma de peso y talla a los niños y las niñas que faltaron por toma en el mes de octubre del Jardín Infantil, los días 26 de octubre de 2023 y 03 y 16 de noviembre de 2023.	• Actas toma de peso y talla realizadas por la nutricionista de apoyo de la SLIS. • Listados de talla y peso. • Clasificación nutricional.

		• Se realizo la entrega de los listados de talla y peso a la Unidad Operativa el día 09 de noviembre de 2023, los cuales fueron diligenciados por parte de la Nutricionista de apoyo de la SLIS los días 26 de octubre y 03 y 16 de noviembre de 2023. • Se realizo el cargue en el sistema misional SIRBE, de los datos antropométricos de la cuarta toma de los niños y las niñas el día 21 de noviembre de 2023, por parte de la técnico SIRBE asignada • La nutricionista de apoyo realizo la entrega de recomendaciones nutricionales para los niños y las niñas que presentan riesgo a sobrepeso, según la clasificación nutricional en la tercera toma.	• Acta recomendaciones y firmas, el día 16 de noviembre de 2023.
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.	El Jardín Infantil cuenta con los equipos antropométricos para la toma de talla y peso de los niños y las niñas que reciben atención en el mismo.	• Inventario equipos antropométricos. • Factura de compra elementos de medidas antropométricas.
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 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.	• Se cuenta con concepto favorable en el acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a establecimientos educativos y universidades. • Se cuenta con concepto favorable con requerimientos en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos. • Se realizo la solicitud de la visita a la secretaria de Salud, para obtener el concepto favorable del establecimiento de preparación de alimentos el día 14 de abril de 2023. • Se realiza el seguimiento a la solicitud de la visita del día 22 de noviembre de 2023.	• Concepto higiénico sanitario establecimiento educativo del día 03 de febrero de 2023. • Concepto higiénico sanitario establecimiento preparación de alimentos del día 06 de febrero de 2023. • Pantallazo solicitud visita. • Pantallazo seguimiento solicitud visita.
6	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a	• Ya se subsanaron las observaciones que dejaron en la visita de la secretaria	• No aplica.

	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.	Distrital de Salud, estamos a la espera de la nueva visita para la obtención del concepto favorable.	
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del proceso y dando cumplimento 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 actualizo y socializo el plan de Saneamiento con el talento humano del Jardín Infantil. Se encuentran a disposición de los entes de control que los requieran. • Se socializo el plan de saneamiento con el personal nuevo, que ingreso al jardín en el mes de agosto de 2023.	• Plan de saneamiento. • Declaración de compromiso. • Formatos control del plan de saneamiento. • Acta de socialización del plan de saneamiento con el talento humano el día 24 de noviembre de 2022. • Control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional. • Fichas técnicas de los elementos de aseo institucional. • Acta de socialización y firmas, el día 16 de agosto de 2023.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	El Jardín Infantil Cofinanciado Pepitos, ajusto el protocolo de bioseguridad, según las orientaciones brindadas por la SDIS con ayuda de la nutricionista de apoyo.	• Protocolo de Bioseguridad. • Acta y firmas del talento humano el día 28 de noviembre de 2022.
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.	• El Jardín Infantil elaboro el procedimiento Operación entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria y refrigerio. Se socializó con todo el talento humano de la unidad operativa. • Se realizo la socialización con el talento humano debido al inicio del nuevo convenio.	• Documento Procedimiento operación entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria y refrigerios. • Acta de socialización y firmas del talento humano, el día 24 de noviembre de 2022.
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	• Se realizaron los exámenes pertinentes por el talento humano para la adecuada manipulación de alimentos, evidenciando que todo el personal cumple satisfactoriamente con los requisitos para la manipulación. • Se realizo la inducción al talento humano nuevo, sobre las BPM y todo lo	• Exámenes médicos de los días 20 y 21 de enero de 2023. • Plan de capacitación continua en manejo higiénico de alimentos. • Hoja de vida del capacitador.

	modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.	que lo abarca, esta inducción fue brindada por la responsable del servicio. • Para el mes de octubre, no se realizó capacitación sobre el Plan de Educación Sanitaria al talento humano, debido a que ya se ejecutaron las 10 horas reglamentarias, en los meses de diciembre de 2022 a septiembre de 2023.	• Acta de inducción y firmas del talento humano nuevo, el día 16 de agosto de 2023.
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.	El Jardín Infantil cuenta con los equipos, utensilios y menaje según la cobertura de niños y niñas.	• Facturas de compra. • Inventarios de dotación de los elementos. • Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
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 de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	Se cuenta con los conceptos sanitarios de establecimiento y de transporte favorables de los siguientes proveedores: • Agrofamili • Aprolecho • Asociación Mutual Agropolitana • Carnes finas el Chato. • Comercializadora Fruviv NS. • Everest RM 8 SAS. • Lácteos Villa Aura S en C S Se cuenta con todos los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo con concepto favorable y al día.	• Actas de inspección sanitaria de los conceptos del establecimiento y el vehículo. • Listado de proveedores.
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 el momento no se cuentan con modificaciones alimentarias.	• Oficio modificaciones alimentarias.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	• Se ejecuta la minuta patrón según las indicaciones de la SDIS y se da cumplimiento al ciclo de menús según el día y menú programado. • La Nutricionista de Apoyo, revisa los formatos mensualmente para verificar que se realice la compra de los alimentos correspondientes a cada menú y la preparación de los mismos con el respectivo gramaje.	• Acta acompañamiento servicio de alimentos, el día 18 de octubre de 2023. • Formato evaluación de características organolépticas. • Formato inspección plan de muestreo porciones servidas.

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 entrega de 101 paquetes alimentarios por Jornada Liberada, el día 03 de noviembre de 2023. • Se realizo el cargue de las planillas del paquete alimentario de la Jornada Liberada al drive asignado por la supervisión del componente de Nutrición y Salubridad, el día 05 de noviembre de 2023. • Se hace entrega de 107 paquetes alimentarios por Jornada Pedagógica, el día 23 de noviembre de 2023. • Se realizo el cargue de las planillas del paquete alimentario de la Jornada Pedagógica al drive asignado por la supervisión del componente de Nutrición y Salubridad, el día 23 de noviembre de 2023. • Se realizo el cargue de las planillas de los paquetes alimentarios de la Jornada Liberada y Pedagógica del mes de noviembre de 2023 en formato digital (Excel), al drive asignado por la supervisión del componente de Nutrición y Salubridad, el día 01 de diciembre de 2023. • Se hace entrega de los formatos originales a la Subdirección Local de Engativá.	• Formatos de entrega de los paquetes alimentarios por jornada liberada y jornada pedagógica del mes de noviembre de 2023. • Acta de verificación Nutricionista de apoyo de la SLIS. • Pantallazos cargue planillas paquete alimentario de la Jornada liberada y Jornada Pedagógica. • Pantallazo cargue planillas paquete alimentario de la jornada liberada y pedagógica en formato digital (Excel).
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, cargara la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la infancia dispongan para tal fin.	• Para el mes de noviembre, se realizó el uso de la Sala amiga, se diligencio el formato de ficha SIRBE. • Esta ficha sirbe fue cargada por la técnico sirbe de la localidad, el día 28 de noviembre de 2023.	• Ficha SIRBE uso de la SAFL.

OBLIGACIONES 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.	• Para el mes de octubre no se realizaron mantenimientos ni arreglos en el Jardín Infantil.	• No aplica.

2	Realizar todas las adquisiciones del 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.	El Jardín Infantil cuenta con los elementos del mobiliario y dotación para la prestación del servicio y así dar cumplimiento a las obligaciones del anexo técnico	• Inventario de dotación de los elementos.
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 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 ajusto y cargo el plan escolar de gestión de riesgos y cambio al one drive compartido por el supervisor del componente el día 22 de noviembre de 2022. • Se realizo la conformación y capacitación de las brigadas con el talento humano del Jardín Infantil, con el fin de conocer el organigrama de emergencia, asignar sus funciones y responsabilidades. • Se realizo la socialización del Plan de Contingencias con el talento humano, con el fin de proteger la vida e integridad física de los niños, niñas y talento humano que se encuentran en el Jardín Infantil. • Se realizo la socialización de la aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con el talento humano, para conocer e implementar dicho plan con el fin de controlar y minimizar los efectos que puedan causar como riesgos colectivos, internos o externos. • Se realizo la socialización del Plan Escolar de Riesgos y Cambio Climático con el talento humano y padres de familia, con el objetivo de dar a conocer y desarrollar acciones para la reducción de la vulnerabilidad frente a las amenazas y el fortalecimiento de la resiliencia de la comunidad educativa para responder ante situaciones de emergencias. • Se realizo el simulacro distrital de evacuación con el talento humano, niños y niñas el día 14 de octubre de 2023, en donde se evacuo al punto de encuentro estipulado, teniendo a la mano los carnets de identificación, el botiquín	• Soporte página SURE • Cronograma planeación de simulacros 2022. • Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. • Inventario de dotación. • Pantallazo cargue de documentos. • Acta de socialización y firmas del talento humano, el día 18 de enero de 2023. • Acta de socialización y firmas del talento humano, el día 18 de enero de 2023. • Acta de socialización y firmas del talento humano, el día 18 de enero de 2023. • Acta de socialización, infografía, evidencias fotográficas y firmas del talento humano y padres de familia, el día 27 de enero de 2023. • Formato reporte y evaluación simulacro de evacuación. • Evidencia fotográfica. • Certificado de

		portátil, los brazales de cada una de las brigadas los cuales los portaron cada uno de los lideres de las mismas, se tomaron las medidas, con el fin de adoptar las rutinas de acción más convenientes para afrontar una situación de emergencias.	participación.
4	Construir, 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 realizo la actividad con el talento humano y los padres de familia, sobre prevención de accidentes ocasionados por incendio, por medio de un folleto, en donde se brindan algunos tips para tener en cuenta para la prevención y mitigación de accidentes ocasionados por incendios, para esto se deben tomar las siguientes medidas: mantener los productos inflamables como el thinner, disolventes, fósforos, entre otros, aislados de fuente de calor y fuera del alcance de los niños y niñas, contar con detectores de humo y realizarle el mantenimiento cada vez que se requiera, elaborar e implementar el plan de contingencia contra incendio en el plan de gestión de riesgo, verificar que no existan enchufes ni cables eléctricos en mal estado y al alcance de los niños y las niñas. • Se realizo la actividad con los niños y las niñas sobre la prevención de accidentes ocasionados por el incendio, por medio de la planeación pedagógica "juego de roles", vamos a ser bomberos", los niños y las niñas se caracterizaron como bomberos con diferentes elementos como los cascos, chalecos y algunos elementos didácticos del kit que se encuentra en el jardín infantil, las profesionales de atención a la primera infancia evidenciaron que los niños y las niñas fueron muy receptivos a la información y responden a lo indagado, también se evidencio que les gusta mucho jugar a los bomberos, también se les reprodujo un video con el que lograron interiorizar cual es el rol principal y como actuar frente a una emergencia por el fuego. • Se realizo la actividad con el talento humano, sobre prevención de accidentes por caída libre, por medio de una infografía, en donde se dan a conocer las medidas para prevenir el mismo, se deben supervisar las	• Acta de socialización, folleto, firmas del talento humano y padres de familia, el día 01 de noviembre de 2023. • Acta de socialización, evidencias fotográficas y firmas del talento humano, el día 01 de noviembre de 2023. • Acta de socialización, infografía y firmas del talento humano, el día 03 de noviembre de 2023.

		actividades y juegos de los niños y las niñas, seleccionando los productos con instrucciones, no se deben instalar elementos horizontales en las barandas que permitan a los niños y niñas trepar en las escaleras, para esto se garantizan barandas y puertas a media altura, se instalan cintas antideslizantes y se señalan las áreas húmedas en las que se esta haciendo aseo para evitar que los niños y niñas transiten por allí, en caso de que los pisos tengan desniveles se deben identificar con buena señalización, se recomienda que las escaleras de más de cuatro escalones cuente con pasamanos en uno o los dos lados por donde se pueda producir una caída, se tienen en cuenta estos tips para mitigar los riesgos en el jardín y así evitar los accidentes que se puedan presentar con los niños y las niñas. • Se realizo la socialización sobre medidas de seguridad – momento de ingreso y salida de los niños y las niñas, para el talento humano y los padres de familia, con el fin de mitigar y reducir los riesgos de accidentes que pueden tener los niños y niñas en el jardín infantil y al conocer y aplicar estas medidas no se presenten accidentes por negligencia de personal. El objetivo principal es acoger afectuosamente a los niños y las niñas de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos al jardín. Para finalizar se realizó un conversatorio, se exponen conocimientos adquiridos y se resuelven las inquietudes presentadas. • Estas actividades son realizadas por la profesional de atención a la primera infancia encargada.	• Acta de socialización, firma de la profesional de atención a la primera infancia encargada de la actividad, el día 23 de noviembre de 2023.
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.	• Para el mes de noviembre no se activó póliza por accidentes.	• Oficio activación póliza de accidentes.
6	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado	• Para el mes de noviembre no se activó póliza por accidentes.	• Oficio activación póliza de accidentes.

	procedimiento, en la herramienta 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 den 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 el Concepto técnico con fecha de expedición del 14 de octubre del 2022. • Debido a que el Concepto Técnico se venció este mes, se solicitó la visita y se realizó el pago de la misma el día 18 de octubre de 2023.	• Oficio por parte de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos. • Recibo de pago visita.

OBLIGACIONES ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Adoptar, implementar y efectuar el seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “5.1. COMPONENTE GESTION 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.	• El Jardín Infantil adopta, implementa y efectúa el seguimiento de cada una de las políticas establecidas en el área de gestión ambiental. • Se cuenta con el PEV actualizado, con fecha de notificación 17 de junio de 2022. • Se realiza la compra de las bolsas de color negro y blanco para los puntos ecológicos del Jardín Infantil	• Informe de condiciones. • Evidencia fotográfica dotación gestión ambiental. • Acta de revisión por parte de plantas físicas. • Ruta de recolección. • Formato de registro, medición y control de residuos entregados. • Certificado entrega de residuos sólidos generados. • Evidencia fotográfica dotación AVU. • Permiso Registro de publicidad exterior visual – PEV. • Acta intervención ambiental.

			• Formato descomide. • Facturas de compra. • Control de entradas y salidas elementos PIGA.
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTION AMBIENTAL", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.	El Jardín Infantil garantiza el reporte de la información trimestral para cada uno de los componentes establecidos.	• Acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Responsable Ambiental.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	• Se realizo el diligenciamiento del link del reporte de movilidad sostenible de por parte del representante ambiental. • Se realizo el link de fomento de movilidad sostenible por parte del talento humano que llega a la unidad operativa caminando, en bus o en bicicleta. • Se realizo el fomento de la campaña apagón que se realiza el día 8 de cada mes, por parte de la responsable ambiental. • Se realizo la socialización sobre el Plan Integral de Movilidad sostenible, para el talento humano, por medio de un conversatorio, en donde se da a conocer como la Secretaria Distrital de Integración Social da cumplimiento al mismo, se resalta que los colaboradores que se transportan en bus intermunicipal y que deben realizar trasbordo al sistema integrado, son los que más invierten días transportándose, seguido de los colaboradores que se transportan en Transmilenio y quienes se transportan en patineta eléctrica, a pie y en bicicletas son quienes menos días invierten en transporte al año. • Esta actividad fue realizada por la Profesional de Atención a la Primera Infancia encargada del área de PIGA.	• Evidencia fotográfica movilidad sostenible. • Evidencia fotográfica apagón. • Acta de socialización, evidencia fotográfica y firmas del talento humano, el día 24 de noviembre de 2023.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	• Se realizo la socialización de la Política Cero Emisiones, para el talento humano del Jardín infantil, por medio de un conversatorio, en donde se dio a conocer el objetivo principal, el cual fue definir las directrices para fomentar una cultura cero emisiones, mediante la apropiación y el fortalecimiento de buenas prácticas	• Cronograma de trabajo. • Acta de socialización, evidencia fotográfica y firmas del talento humano, el día 24 de noviembre de 2023.

		ambientales, en la SDIS. Este plan tiene su enfoque principal sobre los gases efecto invernadero – GEI, que se define como gases de origen natural o derivados de las actividades de las actividades de los seres humano que se acumulan en la atmosfera de la tierra y que retienen una parte de calor del sol, con el fin de mantener una temperatura ideal para la vida en el planeta, dentro de esta política se encuentra el eje transversal, eje de gobernanza y participación, eje de movilidad sostenible, eje de seguimiento, mitigación y adaptación, eje de crecimiento verde y eficiencia energética, eje de compras públicas sostenibles, eje de la política, responsabilidades y competencias. • Estas actividades son realizadas por la profesional de atención a la primera infancia Responsable del área de PIGA.	

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÒN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio.	• Se realizo la socialización sobre la propuesta pedagógica y el personaje que viene a acompañar a los niños y las niñas e las experiencias pedagógicas de cada mes, con el talento humano y los padres de familia, por medio de un periódico informativo, este les comunico sobre “FLORA”, quien es un personaje interpretado por las profesionales de atención a la primera infancia del jardín, ella es una ninfa encantadora del bosque, posee una profunda conexión con los elementos naturales, con su dulce voz cuenta historias mágicas a los niños y las niñas, al igual que los enseña sobre la importancia de cuidar y respetar a los seres vivos que habitan en ella. A través de este periódico se reflejó lo importante que es FLORA para los niños y las niñas en sus procesos de aprendizaje y exploración. • Esta actividad es elaborada por la profesional de Atención a la Primera Infancia encargada.	• Proyecto pedagógico. • Aval proyecto pedagógico. • Acta de socialización, periódico informativo y firmas del talento humano y los padres de familia, el día 04 de septiembre de 2023.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas	• Cada nivel cuenta con sus planeadores teniendo en cuenta las necesidades y habilidades de los niños y las niñas, el proyecto pedagógico del Jardín Infantil,	• Planeadores diarios por nivel de noviembre de 2023.

	establecidas en el proyecto pedagógico.	y así realizar las practicas pedagógicas, como evidencia de la actividad realizada reposan las valoraciones pedagógicas.	
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 niños, reconociendo sus potencialidades.	Las profesionales de atención a la primera infancia diligencian los observadores de los niños y las niñas del mes de noviembre de 2023.	• Observadores de los niños y las niñas por nivel. • Acta de socialización observadores y firmas de las profesionales de atención a la Primera Infancia el día 05 de diciembre de 2023.
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.	• El Jardín Infantil, cuenta con ambientes pedagógicos para la prestación del servicio para los niños y las niñas que reciben atención en el mismo.	• Evidencias fotográficas. • Ambientes adecuados y seguros.
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 dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	• Se realizo la cuarta entrega de informes pedagógicos trimestrales, a los padres de familia, en donde se evidencia el proceso de los niños y las niñas en el Jardín Infantil durante los meses de octubre y noviembre de 2023	• Cronograma de trabajo. • Acta y firmas de los padres de familia, los días 20, 21 y 22 de noviembre de 2023. • Informes pedagógicos.
6	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS.	• Se realizo la actividad para el nivel de Caminadores, sobre “en vacaciones sigo hábitos y rutinas que tenia en el jardín”, para los padres de familia, por medio de una pieza comunicativa, la cual fue expuesta a la entrada del jardín, con el fin de que la observaran y leyeran, para que desde casa los niños y las niñas continúen con los hábitos y las rutinas que se han venido trabajando durante el año en el jardín, de igual manera esta pieza se envió a cada una de las familias por medio de la aplicación WhatsApp, en esta pieza se encontró la siguiente información: tener una alimentación balanceada y saludable, como lo son las verduras, frutas, proteínas como hígado, corazones de pollo y pescado. Crear rutinas similares a las del jardín en casa y con tiempos, al igual que las rutinas de aseo e higiene	• Acta, pieza comunicativa, evidencias fotográficas y firmas de los padres de familia, el día 05 de noviembre de 2023.

		como el baño diario, etc., reforzar hábitos en la mesa, dejarlos comer solos, que guarden los juguetes y zapatos, hacer actividades en familia como leer, cantar, ver películas, entre otras. Los padres de familia refieren que tendrán en cuenta dicha información, puesto que les ayuda mucho en el periodo de vacaciones y a no perder la rutina que se maneja en el jardín infantil. • Se realizo la actividad para el nivel de Párvulos, sobre "el diario de mi transición", para los niños y las niñas, por medio de la planeación pedagógica, para esta actividad las familias apoyaron enviando una carta con el objetivo de formar un diario, donde los niños y las niñas participaron en la escucha de cada historia sobre los cambios que han vivido durante este año desde que comenzaron su primer día hasta el día de hoy, seguido a esto, las profesionales de atención a la primera infancia, realizan la recopilación de cada historia, y se busca en el salón un espacio propicio en donde se realizaría la lectura de estas cartas, compartiendo con los niños y niñas las experiencias plasmadas por cada familia, donde se resaltó la evolución y desarrollo de cada uno y se evidenciaron esos cambios positivos en cada uno de ellos, donde se resaltan los cambios que han vivido los niños y las niñas, al principio con inseguridades, temores y algunos retos al estar en un espacio desconocido para ellos, pero que con el paso de los días se fue convirtiendo en su espacio afectivo, donde lograron crecer, ser independientes y autónomos, dejar atrás esas inseguridades y darse paso a vivir una nueva experiencia en su segundo hogar, para así fortalecer su autonomía e independencia para el paso al siguiente nivel siendo niños y niñas más seguros de sí mismos. • Se realizo la actividad para el nivel de Pre Jardín, sobre "el monstruo de colores va al colegio", para los niños y niñas de todos los niveles, por medio de la planeación pedagógica, para el desarrollo de esta actividad, se reprodujo un video cuento del monstruo de colores va al colegio, después de que	• Acta, evidencias fotográficas y firmas de las profesionales de atención a la primera infancia de los niveles, el día 21 de noviembre de 2023. • Acta, evidencias fotográficas y firmas de las profesionales de atención a la primera infancia de los niveles, el día 07 de noviembre de 2023.

		los niños y las niñas observaran el video, se organizó al grupo en mesa redonda, en donde las docentes realizaron preguntas con respecto al video y dialogo con ellos sobre la nueva etapa que van a vivir al ingresar al colegio, donde conocerán nuevos compañeros, nuevos profesores y serán nuevas experiencias. Para finalizar la docente les brindo los materiales necesarios para que cada niño y niña contribuyeran con la elaboración del mural, se logró evidenciar el reconocimiento del personaje y a su vez participaron indicando cuales eran las actividades que realizaba el monstruo. • Estas actividades son desarrolladas por las profesionales de atención a la primera infancia de cada uno de los niveles del Jardín Infantil.	
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.	La responsable del servicio participó en el Comité Pedagógico Ampliado el día 21 de noviembre de 2023, de manera presencial según lo programado por la SDIS.	• Planilla de asistencia.
8	Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	• Se realiza la agenda con todo el talento humano, teniendo en cuenta lo establecido por la SDIS. • Se cargan los documentos de trabajo de la Jornada Pedagógica en la carpeta compartida por la Gestora Local, al drive del correo del Jardín Infantil.	• Acta de jornada pedagógica y firmas del talento humano el día 24 de noviembre de 2023. • Ficha Sirbe del talento humano. • Pantallazos cargue de información, el día 28 de noviembre de 2023.
9	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las practicas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Para el mes de noviembre de 2023, se realizó la compra de material de consumo, para la ejecución de las actividades planeadas.	• Facturas de compra de material de consumo • Control de entradas y salidas del material de didáctico y de consumo. • Formato entrega de material didáctico y de consumo.
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;	• Se cuenta con un formato establecido para cada niño y niña donde se registran eventos, situaciones físicas o emocionales.	• Formato de novedades del mes de noviembre de 2023.

	para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.		
11	Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, 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 secretaria Distrital de Integración Social.	• Se realizo la actividad sobre el maltrato físico y psicológico, por medio una cartelera, para los padres de familia, el talento humano, los niños y las niñas. • Para la actividad con los padres de familia y talento humano, la profesional de atención a la primera infancia encargada, previamente ambiento el espacio con el papel Kraft y recortes alusivos al tema, los participantes debían escoger los recortes que se asemejen al tema y luego debían realizar una frase para evitar estos tipos de maltratos. Con esta actividad se puedo identificar que los padres y talento humano fueron muy receptivos frente a la información brindada. • Para la actividad con los niños y las niñas, primero se trabajó desde la observación de un video y después de esto se buscarán recortes en revistas o libros, donde se evidencie el maltrato físico y psicológico, con estos recortes se creó un mural entre los niños, las niñas y las docentes escribirán frases en contra del maltrato. Para finalizar se procedió a expresar a través de un dibujo lo que comprendieron de la actividad. • Estas actividades son ejecutadas por la profesional de atención a la primera infancia encargada.	• Cronograma de trabajo. • Acta, evidencias fotográficas, firmas del talento humano y los padres de familia, el día 03 de noviembre de 2023.
12	Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil – abuso sexual infantil en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la secretaria Distrital de Integración Social.	• Se realizo la Campaña sobre “Prevención de abuso sexual en niños, niñas y adolescentes”, por medio de unas pancartas, para el talento humano y los padres de familia, en donde se dan a conocer el cómo deben ayudar a los niños y las niñas en caso de evidenciar comportamientos diferentes en ellos, ya que pueden estar siendo abusados, maltratados o amenazados por alguna persona que les quiere hacer daño, también se menciona los aspectos que nos pueden apoyar en como podemos evitar que sigan ocurriendo ciertas acciones que pueden perjudicar a los niños, niñas y adolescentes. El talento humano también debe estar atentas a	• Cronograma de trabajo. • Acta, pancartas, evidencias fotográficas, firmas de los padres de familia y el talento humano, el día 03 de noviembre de 2023.

		las acciones cambios en los niños y niñas de su grupo y cuando vean cosas inusuales, indagar y pedir ayuda al grupo de apoyo psicológico del jardín. • Se realizó a actividad "contactos adecuados e inadecuados", para los niños y las niñas, por medio de la planeación pedagógica, en el nivel de párvulos, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron unas acciones adecuadas con uno de los muñecos sexuados, las cuales consistieron en consentirlos, jugar con ellos para demostrarles a los niños y las niñas que eran acciones bonitas , por otra parte, se realizaron acciones de halar el cabellos o morder a la muñeca para explicarles a ellos que estos son contactos inadecuados, luego se les enseñaron imágenes de conductas adecuadas y las que se pueden permitir por parte de los padres y familiares y las conductas inadecuadas donde las expresiones que se mostraron, se evidencio que a los niños y niñas no les agradaron. Para finalizar ellos señalaban las imágenes que más les llamaron la atención fueron los contactos adecuados como lo son los juegos y los besos. • Estas actividades son ejecutadas por la profesional de atención a la primera infancia encargada.	• Acta, evidencias fotográficas, firmas de las Profesionales de Atención a la Primera Infancia de cada nivel, el día 02 de noviembre de 2023.
13	Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras, y cuidadores en acción 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 secretaria Distrital de integración Social.	• La psicóloga de apoyo realizo acompañamiento y seguimiento de caso con los progenitores del niño ASCG, con el objetivo de conocer acciones de acompañamiento en medio familiar a través de la EPS, la progenitora socializo que ya realizo el acercamiento a la primera cita en medicina general y fue remitida a psicología, este caso se le activo la ruta y la familia se encuentra en seguimiento por parte del ICBF.	• Acta Trabajo individual con familias del día 09 de noviembre de 2023.
14	Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al sistema misional de la secretaria Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente.	• Se realizo la Jornada de fortalecimiento al rol protector "garantía de derechos" por parte de la psicóloga de apoyo de la SLIS para la cualificación a familias, por medio de afiches elaborados por los padres de familia, en donde se trabajaron las narraciones de paz en el marco de la prevención de violencias y la promoción del buen trato y garantía de derechos. Para finalizar los padres	• Acta de socialización, el día 01 de noviembre de 2023. • Listados ficha SIRBE. • Acta cargue en SIRBE – fortalecimiento al rol protector, el día 09 de noviembre de 2023.

		realizaron expresiones artísticas y las socializaron. • La psicóloga de apoyo realizo el cargue de proceso de fortalecimiento al rol protector en el sistema misional SIRBE, bajo el código 36411-1.	
15	Contar con el documento que |contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo 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 Secretaria Distrital de Integración Social, de manera mensual se verificaran los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.	• La Psicóloga de apoyo realizo la socialización Documento de procedimientos de activación de rutas administrativas “maltrato institucional”, por medio de unas diapositivas frente al maltrato institucional, el deber de denuncia, procesos para atención de casos, rutas internas de la unidad operativa, directorio institucional y verificación de derechos, enviado vía WhatsApp al talento humano, con el objetivo de realizar una reflexión sobre cómo se realiza la practica pedagógica en los diferentes contextos de rutinas con los niños y las niñas del jardín, teniendo en cuenta la apropiación de conceptos y derechos frente al cuidado calificado. Para finalizar se socializaron las reflexiones de manera grupal.	• Documento Procedimiento de Activación de Rutas Administrativas. • Acta de Socialización y firmas del talento humano, el día 09 de noviembre de 2023. • Diapositivas maltrato institucional.
16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.	• Se activo la ruta a una familia, debido a una presunta violencia física, evidenciada durante el cambio de pañal a un participante del nivel de caminadores, la familia se encuentra en seguimiento por parte de la Psicóloga de apoyo. • La psicóloga de apoyo realizo acompañamiento y seguimiento de caso con los progenitores del niño ASCG, con el objetivo de conocer acciones de acompañamiento en medio familiar a través de la EPS, la progenitora socializo que ya realizo el acercamiento a la primera cita en medicina general y fue remitida a psicología, este caso se le activo la ruta y la familia se encuentra en seguimiento por parte del ICBF. • La responsable del servicio asistió a la mesa PVD, el día 30 de noviembre de 2023.	• Documentos activación de rutas • trabajo individual con familias del día 09 de noviembre de 2023. • Planilla de asistencia.
17	Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento	• Se realizo la actividad sobre “Recolección de ideas sobre el pacto de	• Cronograma de trabajo.

	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 Secretaria Distrital de Integración Social.	corresponsabilidad", para el talento humano del jardín infantil y padres de familia, por medio de un conversatorio la profesional de atención a la primera infancia entablo la conversación inicial con las familias sobre la importancia del pacto de corresponsabilidad para garantizar por parte del jardín infantil un buen servicio, dentro de las opiniones se encontró que las familias están muy conformes con el servicio prestado a la comunidad, que es reconocido porque los niños y las niñas reciben buena atención, alimentación y se evidencian avances a nivel de su desarrollo. En cuanto al dialogo con el talento humano, se logró evidenciar que el documento es de gran importancia para el desarrollo de sus funciones en los diferentes cargos. • Esta actividad es ejecutada por la profesional de atención a la primera infancia encargada.	• Acta, evidencias fotográficas y firmas del talento humano y padres de familia, el día 03 de noviembre de 2023.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores.	• Se realiza la inducción al talento humano del Jardín infantil recurrente, donde se abordan todos los temas relacionados para el funcionamiento del mismo, la atención a los niños y las niñas y la modalidad de trabajo según los lineamientos y los componentes del convenio. • Se realizo inducción al talento humano que iniciaron los días 14 y 16 de agosto de 2023 en el cargo de Personal Servicio de Alimentos. • Se realizo el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del talento humano, por parte de la responsable del servicio, en donde se dan a conocer las orientaciones para la construcción del informe pedagógico, se realiza un acercamiento con el fin de verificar si los infirmes finales se están realizando según lo descrito por fortalecimiento técnico, para esto se enfatiza en lo siguiente, escribir cosas que le sirvan a ellos y a nosotros, recordar que valorar no tiene una lógica de examen, acusación, sentencia o enlisar un inventario, contar la historia de las niñas	• Documentos del proceso de selección, inducción y evaluación al talento humano. • Acta de inducción y firmas del talento humano, los días 21 de noviembre de 2022 y 21 de abril de 2023. • Acta de socialización y firmas, el día 16 de agosto de 2023. • Acta de socialización y firmas del talento humano, el día 03 de noviembre de 2023.

		y niños, sus situaciones acontecimientos, el informe debe invitar a conversar con la familia, evitar frases generalizadas como disfruta y participa de las actividades, colabora en tareas grupales, sigue instrucciones, etc. Es así qué se les indico a todas que tuvieran en cuenta lo que se debe colocar en los informes para así dar cumplimiento a lo requerido, se estableció una fecha para la entrega y poder verificar cada uno de los infirmes. • Se realiza la agenda de la Jornada Liberada con todo el talento humano, teniendo en cuenta lo establecido por la SDIS. • Se cargan los documentos de trabajo de la Jornada Liberada en la carpeta compartida por la Gestora Local, al drive del correo del Jardín Infantil.	• Acta de jornada liberada y firmas del talento humano, el día 03 de noviembre de 2023. • Ficha Sirbe del talento humano. • Pantallazos cargue de información, los días 10 y 14 de noviembre de 2023.
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 elaboraron los contratos para el talento humano y se firmaron los cuales para la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia son a término fijo inferior a un año con fecha inicial del 16 de enero de 2023 y terminación 05 de diciembre de 2023. Para las colaboradoras del perfil auxiliares de atención a la primera infancia, apoyo administrativo, personal servicio de alimentos y personal aseo e higiene cuentan con contrato a término fijo inferior a un año con fecha inicial del 01 de abril de 2023 y terminación 05 de diciembre de 2023. • Se realizo él envió de los contratos y los certificados de afiliación a la ARL a la supervisora del componente del Proceso Administrativo el día 18 de enero de 2023. • Se realizo la entrega y socialización de los contratos laborales al talento humano, en donde se dan a conocer las obligaciones según el cargo, el sueldo, el horario de trabajo y la duración del mismo. • Se realizo el otro si para la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia por motivo de incremento de salario. • Se realizo la entrega y socialización del	• Contratos del talento humano en medio físico y magnético. • Certificados de afiliación a seguridad social en medio físico y magnético. • Pantallazo correo electrónico. • Acta de entrega y socialización y firmas del talento humano, el día 19 de enero y el día 31 de marzo de 2023. • Otro si talento humano. • Acta de socialización y firmas el día 04 de

		otro si al talento humano al cual aplica. • Se contrato a dos personas en el cargo de personal servicio de alimentos, por retiro de dos personas, se cuentan con los contratos a término fijo inferior a un año de las señoras Beatriz Guillen Patiño y Carmen Elisa Sierra Quintero, ambas del personal servicio de alimentos quienes ingresaron los días 14 y 16 de agosto de 2023. • Se realizo la entrega y socialización de los contratos laborales, en donde se dan a conocer las obligaciones según el cargo, el sueldo, el horario de trabajo y la duración del mismo.	julio de 2023. • Contratos de trabajo a término fijo inferior a un año. • Acta de socialización y firmas, los días 14 y 16 de agosto de 2023.
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 el registro diario de asistencia del talento humano.	• Registro diario de asistencia del mes de noviembre.
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 realizó la socialización sobre los lineamientos y procesos competitivos “proceso de bienestar y satisfacción”, por medio de un conversatorio, para iniciar la actividad la profesional de atención a la primera infancia encargada realizo una breve explicación del tema el cual consistía en que el talento humano realice opiniones o lluvia de ideas acerca del como manejar y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano, y para ello algunas ideas son: saludar y despedirse, mantener la comunicación asertiva, brindar el apoyo a las compañeras cuando se requiera, tener presente conducto regular, cumplir con las labores de cada una. Estas son con el fin de favorecer así los ambientes adecuados, teniendo en cuenta que estos se desarrollan para la prestación del servicio del jardín infantil y con ellos podemos fortalecer aún más el ambiente laboral entre el personal y así trabajar amenamente logrando así las obligaciones según el cargo que cada uno ejerza. • Esta actividad es desarrollada por la profesional de atención a la primera infancia encargada.	• Cronograma de trabajo. • Acta de socialización, evidencia fotográfica y firmas del talento humano el día 03 de noviembre de 2023.
5	Garantizar el perfil, proporción y	Se cuenta con el aval y la base de datos	• Aval talento humano.

	permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	del talento humano en donde se garantiza el perfil, proporción y permanencia de las colaboradoras del Jardín Infantil.	• Base de datos talento humano.
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.	El Jardín Infantil cuenta con 5 profesionales capacitadas en primeros auxilios, 5 profesionales capacitadas en el curso de prevenciones y detenciones de situaciones de abuso sexual infantil, y 12 profesionales capacitadas en lactancia materna.	• Certificados de capacitación en medio físico y magnético. • Base de datos cursos.
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.	Para el mes de noviembre, no se reemplazó al personal del Jardín Infantil Cofinanciado Pepitos.	• Oficio reemplazo personal.
8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.	• Se realizo la actividad sobre “manejo asertivo de conflictos”, para el desarrollo de esta actividad se reunieron en un espacio amplio del Jardín Infantil, donde se organizaron para compartir una dinámica donde se trabaja y se dan orientaciones sobre técnicas lúdicas para enriquecer diferentes procesos de formación y tener un buen manejo asertivo de conflictos. Se abrió un espacio para discutir ideas y propuestas de dinámicas interactivas que promuevan el desarrollo de habilidades de manejo asertivo de conflictos en el contexto del talento humano. Al finalizar la experiencia, las participantes expresaron sentirse mas confiadas en su capacidad para manejar conflictos de manera asertiva, compartieron sus aprendizajes y compromisos para aplicar las nuevas habilidades en sus roles laborales, esta actividad fortaleció la cohesión del equipo y la comunicación dentro del grupo de talento humano. • Esta actividad es desarrollada por la profesional de atención a la primera infancia encargada.	• Protocolo resolución de conflictos. • Cronograma de trabajo. • Acta de socialización, evidencia fotográfica y firmas del talento humano el día 03 de noviembre de 2023.
9	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento	• Se realizo la actividad sobre “almuerzo y	• Cronograma de

	Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.	bingo", por medio de actividades de integración, para esta actividad, con anterioridad se organizó el espacio en el tercer piso, allí se compartió un almuerzo, en donde se generó un espacio de compartir experiencias personales y dialogo entre compañeras. Posterior a esto se invitó al talento humano a trasladarse al salón comunal de Engativá, una vez allí, se organizaron en mesas por jardines, de esta menar se dio inicio a la entrega de los cartones de bingo y se dan a conocer las reglas del juego, durante esta actividad se genero un ambiente de esparcimiento donde las risas y los chistes generaron un ambiente donde el personal y el talento humano lograron participar de una actividad que nos cambia la rutina, durante la ejecución del bingo, se ofreció arroz con leche y gelatina para amenizar la actividad. • Esta actividad es realizada por las auxiliares de atención a la primera infancia.	trabajo. • Acta de trabajo, evidencias fotográficas y firmas del talento humano, el día 03 de noviembre de 2023.

OBLIGACIONES 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 realiza un plan de acción con las obligaciones de los diferentes componentes de la caracterización, en donde se evidencia el cumplimiento de cada una de las mismas, la programación de actividades pendientes y las fechas para el cumplimiento. • La gestora local de la Subdirección Local de Engativá, realizo el seguimiento y caracterización final al plan de acción para la mejora continua de la Unidad Operativa, evidenciando todo lo trabajado en el mes de noviembre frente a los componentes.	• Plan de acción en medio magnético y físico. • Acta de seguimiento y firmas, el día 07 de noviembre de 2023
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.	• El Jardín Infantil Cofinanciado Pepitos compartió las hojas de vida del talento humano con sus respectivos soportes en la carpeta del OneDrive compartido por la supervisión del convenio el día 19 de noviembre de 2022 • Se compartieron los contratos a la supervisora el día 18 de enero de 2023. • Se compartió la hoja de vida y el contrato de la profesional de atención a la primera infancia que entro a reemplazar por	• Carpeta digital del correo: OneDrive. • Hojas de vida con sus respectivos soportes en medio físico y magnético. • Aval emitido por parte de la SDIS. • Contratos del talento humano en medio físico y magnético.

		licencia de maternidad, con el supervisor del convenio el día 26 de abril de 2023. • Se remitió al supervisor del convenio, los días 11 y 14 de agosto 2023, las hojas de vida de Beatriz Guillen Patiño y Carmen Elisa Sierra Quintero con sus respectivos soportes para verificación de perfil personal servicio de alimentos. Adicionalmente, los días 11, 14 y 16 de agosto de 2023, notificaron a la supervisión los cambios de talento humano de dos personas del perfil personal servicio de alimentos, las cuales ingresaron los días 14 y 16 de agosto 2023. • Se avalaron las hojas de vida los días 12 y 14 de agosto de 2023. • Se compartieron los contratos y certificados de afiliación a la ARL, EPS y AFP, a la supervisora del componente Proceso Administrativo.	• Pantallazos correos enviados al supervisor del convenio.
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.	En el Jardín Infantil reposan las hojas de vida junto con sus soportes en las carpetas de cada persona que conforma el talento humano.	• Hojas de vida con sus respectivos soportes en medio físico y magnético. • Certificados de afiliación a seguridad social.
4	Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	El talento humano del Jardín Infantil cuenta con los carnets de identificación en un lugar visible, al igual que los niños y las niñas, todos cuentan con los datos personales y su respectiva fotografía.	• Carnet de identificación.
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.	• Las profesionales de atención a la primera infancia realizan el seguimiento a la documentación de los niños y las niñas de manera permanente, diligenciando las actas de compromiso en caso de que no tengan la documentación completa en las historias sociales. • Las Profesionales de Atención a la Primera infancia, realizan la reunión con los padres de familia y/o acudientes frente a la documentación incompleta (certificados médicos) de los niños y las niñas que ya tienen en sus historias sociales acta de compromiso número 4, las docentes informan que la salud es un derecho de cada uno de los niños y las niñas y al no tener los soportes médicos, se les están vulnerando estas garantías,	• Actas de compromiso en las historias sociales del mes de noviembre de 2023. • Acta de socialización y firmas de los padres de familia el día 18 de mayo de 2023.

		si se sigue presentando dicho desinterés por parte de los padres de familia se procederá a tomar medidas pertinentes las cuales inician con la activación de la ruta correspondiente, los padres quedan con el compromiso de traer la documentación, solicitar las citas médicas o afiliar a sus hijos e hijas a la EPS.	
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el 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.	• Para el mes de noviembre, se realizaron 10 fichas SIRBE. • Se inscribieron 9 fichas por parte de la Técnico SIRBE encargada en los días establecidos por ella. • Se realizo la crítica de las fichas SIRBE.	• Fichas SIRBE. • Critica del mes de noviembre de 2023.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historia social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISION O REFERENCIACION) 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 de 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.	• En el mes de noviembre se realizaron las siguientes actuaciones: • Se suspendió una participante. Estas actuaciones se realizaron en el formato individual, en el transcurso del mes de noviembre, se llevaron a la subdirección local de Engativá, a la técnico SIRBE asignada quien realizo las debidas actuaciones, ya que no contamos con la autorización para inscribir a los participantes, pero si contamos con usuario y contraseña del sistema de información misional.	• Formatos de actuación ficha SIRBE genérica por historia social de inscripción y suspensión del mes de noviembre de 2023.
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias	• Las profesionales de atención a la primera infancia diligencian diariamente	• Formato registro de asistencia diario por

	diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.	los formatos de asistencia. • Se diligencia el aplicativo web RAJ, diariamente y no se han presentado fallas.	nivel del mes de noviembre de 2023.
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 brinda información a los Padres de Familia o cuidadores que se acercan al Jardín Infantil, para que realicen las inscripciones y así poderles brindar los cupos a los niños y las niñas. • Se realizan activaciones según la cantidad de cupos disponibles mensualmente para que a fin de mes se cuente con la cobertura al 100%.	•Aviso de información visible. •Acta de gestión al cumplimiento de la cobertura, el día 30 de noviembre de 2023.
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 realiza el diligenciamiento de la autorización de tratamiento de datos personales de los niños y las niñas por parte de los padres de familia, así mismo la documentación de cada uno de ellos reposa en la Unidad Operativa y es de uso exclusivo de la misma, es decir la documentación no sale del jardín Infantil.	•Formato de autorización de tratamiento de datos.
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 secretaria Distrital de Integración Social.	• Se realizo la apertura del buzón de sugerencias del Jardín Infantil en donde se encontraron 15 notas de agradecimientos y felicitaciones, en ellas se mencionan la excelente labor que se lleva a cabo por todo el talento humano del Jardín Infantil, principalmente por las docentes, quienes para las familias son unas profesionales responsables, amorosas y entregadas a su labor. Algunos padres señalan que sus hijos e hijas han mejorado mucho en diferentes aspectos de su desarrollo todo ello gracias a la dedicación y preparación de las experiencias pedagógicas ofrecidas a los niños y las niñas. • Se invita a los padres de familia a participar con sus ideas y opiniones ya que son de gran importancia para el Jardín Infantil.	• Cronograma de trabajo. • Acta de apertura buzón de sugerencias, notas y firmas, el día 11 de octubre de 2023.
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad 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.	• El Jardín Infantil envió un correo a la ARL positiva para realizar la gestión correspondiente. • La ARL respondió el correo solicitando una documentación para la asignación de un asesor y así continuar con el proceso solicitado.	• Pantallazos correos electrónicos.

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 elaboro la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo con el talento humano.	• Matriz de riesgos.
14	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de noviembre de 2023 no se presentaron accidentes de trabajo con el talento humano por tal motivo no se reportó nada ante la ARL.	• Oficio accidentes de trabajo.
15	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTICULO 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.	En la Corporación se encuentran vinculadas dos personas como madres cabeza de hogar.	• Certificado de vinculación. • Declaraciones juramentadas

OBLIGACIONES 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.	La documentación reposa en la oficina del jardín infantil, cuenta con buena ventilación y está libre de humedad.	• Carpetas y cajas con el fuid. • Documentación administrativa que reposa en carpetas, folder y AZ.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	Los documentos se encuentran archivados de manera cronológica, con perforación a tamaño oficio, con buena ventilación y libres de humedad.	• Documentación en medio físico.
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	Se cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera no se han presentado pérdidas ni daños de la documentación.	• Oficio daños en la documentación.

	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.		
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 hacen entrega de los soportes en físicos y magnéticos a cada uno de los supervisores de los diferentes componentes que los requieran para dar cumplimiento a las obligaciones.	• Documentación en medio físico y magnético. • Informe de gestión del mes de octubre, entregado vía correo electrónico al supervisor del convenio, el día 09 de noviembre de 2023. • Oficio de radicación No. Rad. I2023034596, el día 09 de noviembre de 2023. • Informe financiero del mes de octubre.
5	Garantizar la entrega de la información, 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.	• Aun no se ha realizado la entrega de las historias sociales de transferencia de los años 2016 al 2020, El Jardín Infantil está en espera de asignación de fecha Ya se aprobó la entrega. • El referente de gestión Documental, realizo la visita en el Jardín Infantil, para verificar las historias sociales, el fuid, archivo de transferencia, los formatos de testigo documental y la hoja de control actualizada.	• Acta de aprobación transferencia documental los días 15 de junio de 2021 y 29 de septiembre de 2022. • Acta de visita, evidencias fotográficas y firmas, el día 12 de octubre de 2023. • Oficio entrega historias sociales

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACION

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la secretaria Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Los padres de familia diligenciaron los formatos de autorización de tratamiento de datos y los consentimientos informados para la prestación del servicio.	• Formato de autorización de tratamiento de datos. • Consentimientos informados.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato	• Para el mes de noviembre, se realizaron 10 fichas SIRBE. • Se inscribieron 9 fichas por parte de la Técnico SIRBE encargada en los días establecidos por ella.	• Fichas SIRBE. • Critica del mes de noviembre de 2023. • Formatos de actuación ficha SIRBE

	genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	• Se realizo la crítica de las fichas SIRBE. • En el mes de noviembre se realizaron las siguientes actuaciones: • Se suspendió una participante. Todas estas actuaciones se realizaron en el formato individual, en el transcurso del mes de noviembre, se llevaron a la subdirección local de Engativá, a la técnico SIRBE asignada quien realizo las debidas actuaciones, ya que no contamos con la autorización para inscribir a los participantes, pero si contamos con usuario y contraseña del sistema de información misional.	genérica por historia social de suspensión del mes de noviembre de 2023.
3	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado 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 y firmo la autorización del tratamiento de datos	• Autorización tratamiento de datos.
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.	El Jardín Infantil cuenta con el usuario y contraseña del SIRBE WEB para la responsable del servicio, el apoyo administrativo y la profesional de atención a la primera infancia encargada del diligenciamiento de la ficha sirbe, se realizó la firma del acuerdo de confidencialidad, pero aún no contamos con la autorización para el cargue de las fichas sirbe al sistema.	• Pantallazo acuerdos de confidencialidad firmados y cargados. • Pantallazo asignación usuario y contraseña.
5	Diligencias 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 compromiso de confidencialidad convenios de asociación, iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v.	En el Jardín Infantil se diligenciaron los formatos de creación de usuario, de esta manera se asignaron los usuarios y contraseñas para el cargue de las fichas SIRBE de los participantes de la unidad operativa, estamos a la espera de la autorización por parte de la Subdirección Local para iniciar el proceso.	• Formatos creación usuario, el día 20 de junio de 2023.

	soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.		

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: DD/MM/AA Componente:
	Fecha de respuesta: DD/MM/AA
	Fecha de cierre: DD/MM/AA
	Fecha de recibido: DD/MM/AA Componente:
	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
14/11/2023	Visita Administrativa	Angela Marcela Torres Barrios.	• Ninguna.
22/11/2023 27/11/2023	Visita Nutrición	Marleny Suarez Medina.	• Ninguna.
17/11/2023	Visita Ambientes Adecuados y Seguros	Erika Ramírez	• Ninguna.
09/11/2023	Visita pedagógica	Mónica Liliana Martínez Barreto.	• Ninguna.
17/11/2023	Visita Gestión Ambiental.	Andrea Catalina Camargo David.	• Se recomienda actualizar la bitácora de consumos al mes de octubre.

Se Informó a la SLIS Si ____ No__X__ Porque medio.

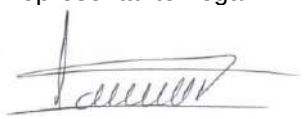
FIRMAS

Coordinador



_____

Representante Legal



_____

Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión:

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 3 Noviembre 2022

HORA: 07:30 A.M.

LUGAR: JI PEPITOS

TEMA: Prevención, manejo y control de Brotes

ASISTENTES: Nutricionista de apoyo a estándares, padres de familia

ORDEN DEL DÍA: Socialización Prevención, Manejo y control de brotes.

DESARROLLO:

Se realiza socialización con los padres sobre prevención, manejo y control de brotes.

Un brote epidémico es una clasificación usada en la epidemiología para denominar la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico y en un momento determinado.

Algunos brotes que se presentan principalmente en la infancia son: varicela, sarampión, rubeola y roséola.

Estas enfermedades son supremamente contagiosas, se trasmiten por contacto directo, y por secreciones nasales y de garganta. La principal acción de prevención es la vacunación para estas enfermedades cumpliendo con el esquema establecido.

Con relación a el manejo en caso de presentarse casos de brote, es importante aislar al niño o niña, porque asi se consideren los brotes como enfermedades benignas, pueden presentar daños graves en algunos casos para mujeres gestantes y niñ@s desnutrid@s.

Se hace énfasis en la importancia de asistir al médico para diagnosticar el brote y saber que tipo de enfermedad es, ya que se requieren pruebas de laboratorio para diagnosticar su presencia (excepto en la varicela.

Generalmente estas enfermedades van acompañadas de presencia de fiebre. El manejo inicial de la fiebre consiste en reducir la excesiva temperatura corporal., principalmente con medios físicos, dar confort al niño hasta que sea evaluado por el médico.

La temperatura corporal puede disminuirse, eliminando excesivas fuentes de calor externo (ambientes con demasiada calefacción, abrigo excesivo.

Es importante medir la temperatura periódicamente, si presenta febrícula, (37.5 a 38 grados) o fiebre (38.4 grados) podemos bañarlo en agua tibia o colocarle paños fríos en frente , axilas e ingles.

Si la temperatura no desciende se debe asistir por urgencias.

Se entrega pieza comunicativa con la información sobre prevención manejo y control de brotes.



En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Silvia Del Rio	Nutricionista	SDIS Egcho.	

Elaboró: SILVIA DEL RIO

PREVENCIÓN, MANEJO Y CONTROL DE BROTES

¿QUÉ ES UN BROTE?

Es la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico y en un momento determinado.

Algunas enfermedades consideradas como brotes de la infancia son la varicela, la Roséola, Sarampión y Rubeola.



Generalmente se manifiestan como manchas rojizas en la piel (o vesículas acuosas en caso de la varicela), suelen estar acompañadas de fiebre, y algunos síntomas como irritación de garganta, ojos y malestar general.

MANEJO Y CONTROL

En presencia de brotes es importante, aislar al niño o niña, ofrecer una adecuada hidratación, reposo, manejo de la fiebre y el tratamiento indicado por el médico tratante, “NO AUTOMEDICAR”.



PREVENCIÓN

La principal acción de prevención para estas enfermedades es la vacunación, principalmente en la primera infancia cumpliendo con el esquema establecido

FIEBRE



El manejo inicial de la fiebre consiste en reducir la excesiva temperatura corporal, principalmente con medios físicos, dar confort al niñ@ hasta que sea evaluado por el médico.

Si presenta febrícula, (37.5 a 38 grados) o fiebre (más de 38 grados) podemos bañarlo en agua tibia o colocarle paños fríos en frente , axilas e ingles. Sí la temperatura no desciende se debe asistir por urgencias.

Nutricionista SLIS Engativá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL PROYECTO 7744 GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ FORMATO FICHA SIRBE TALLERES Y/O CURSOS SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA INFORMACIÓN BÁSICA Y TRANSVERSAL	Código: FOR-PSS-330 Versión: 3 Fecha: Memo I2023015020 – 24/05/2023 Página: 1 de 2

Fecha de diligenciamiento: 03/11/2023

Número Ficha: 2023 (Año) 10 (Localidad) 774 (Proyecto) 4 (Código Unidad Operativa) 1205 2 9

SECCIÓN A. INFORMACIÓN SOBRE EL CURSO O CUALIFICACION

1. Tema del taller y/o curso	2. Subtema del taller y/o curso	3. Nombre del taller y/o curso:	4. Código del taller y/o curso:	5. Número de Sesión:	6. Fecha de inicio:	7. Fecha de finalización:
Cualificación familias Modalidad Institucional	Prevención Manejo brotes y epidemias	Brotes Prevención-Manejo-control			03/11/2023	30/11/2023

SECCIÓN B. INFORMACIÓN SOBRE EL INSTRUCTOR O RESPONSABLE

1. Nombre del instructor / responsable:	2. Tipo de documento:	3. Número de documento de identidad:
Silvia Del Rio	Cédula de ciudadanía... 1 Y / Cédula de extranjería.. 2	1109242264

SECCIÓN C. INFORMACIÓN SOBRE LOS ASISTENTES *Literales F y G aplica solo a personas mayores de 14 años*

A. TIPODOCUMENTO DE IDENTIDAD	E. SEXO NACIMIENTO	F. GENERO	G. ORIENTACIÓN SEXUAL	H. ESTADO CIVIL	I. GRUPO ETNICO	K. DISCAPACIDAD	L. NIVEL EDUCATIVO ACTUAL	M. PARENTESCO CON LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE
1. Cédula de Ciudadanía 2. Cédula de extranjería 3. Tarjeta de identidad 6. Registro civil 13. Pasaporte 18. PEP 21. Permiso por protección temporal 19. Salvo conducto 8. sin identificación	1. Hombre 2. Mujer 3. Intersexual	1. Masculino 2. Femenino 3. Transgénero (Travesti, transexual, transformista) 4. No informa 5. No binario 98. No aplica	1. Heterosexual 3. Bisexual 4. No informa 5. Lesbiana 6. Gay 98. No aplica	1. Soltero-a 2. Casado-a 3. Unión libre 4. Separado-a/Divorciado-a 5. Viudo-a 6. Unión marital de hecho	1. Indígena 2. Rrom (Gitano) 3. Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia 4. Palenquero de San Basilio 5. Negro-a, Mulato-a, afro colombiano-a, o afro descendiente 6. Ninguno de los anteriores	20 Física 31 Auditiva 32 Visual 39. Intelectual 10. Sordoceguera 36. Múltiple 40 psicosocial 38 Trastorno del espectro autista	23. Educación inicial (modalidad familiar) 14. Educación inicial (modalidad Institucional) 6. Preescolar 7. Básica primaria 8. Básica Secundaria y media 18. Técnico 19. Tecnológico 21. Universitaria incompleta (sin título) 12. Universitaria completa (con título) 22. Postgrado incompleto (sin título) 15. Postgrado completo (con título) 25. Educación desde lo propio 1. Ninguno	3. Padre/Madre 4. Padrastro/Madrastra 6. Abuelo-a 7. Hermano-a 8. Tío-a 9. Primo-a 10. Sobrino-a 11. Otro pariente 12. Otro no pariente

N°	A. DOCUMENTO DE IDENTIDAD Tipo	A. DOCUMENTO DE IDENTIDAD Número	B. APELLIDOS (Escriba: En el renglón 1, primer apellido; En el renglón 2, segundo apellido)	C. NOMBRES (Escriba: En el renglón 1, primer nombre; En el renglón 2, segundo nombre)	D. FECHA DE NACIMIENTO Día	Mes	Año	E. SEXO	F. GÉNERO	G. ORIENTACIÓN SEXUAL	H. ESTADO CIVIL	I. GRUPO ETNICO	J. VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	K. ¿PERSONA CON DISCAPACIDAD?	TIPO	L. ESTUDIOS ALCANZADOS NIVEL Años aprobados	L. Actualmente estudia?	M. RELACIÓN CON SERVICIO FAMILIAR O CUIDADOR(A) DE NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE	M. PARENTESCO	M. NÚMERO DE DOCUMENTO NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE	N. NÚMERO INSCRIPCIÓN SIRSS	O. LOCALIDAD	P. UPZ	Q. BARRIO	R. DIRECCIÓN	S. FIRMA DEL ASISTENTE
1	1	1048554679	1 Thomas 2 Perez	1 Luudys 2 Paola	28	02	87	2	2	1	3		SI / NO	SI / NO		8 6	SI NO	SI NO	3	1233700552	15501	10	74	Engativá	Kr 116C #71A-54	Luudys
2	1	1024220880	1 Roa 2 Cardenas	1 Lina 2 Paola	17	04	91	2	2	1	1		SI / NO	SI / NO		12 5	SI NO	SI NO	3	1233700880	15501	10	74	Fucha	Kr 116B #67A-02	Paola Roa
3	1	1077036655	1 Rodriguez 2 Lopez	1 Tatiana 2 Katherine	30	12	99	2	2	1	3		SI / NO	SI / NO		18 2	SI NO	SI NO	3	1145935084	15501	10	74	Fucha	cll 69B #122A-34	Tatiana R.
4	1	1101382654	1 Vanegas 2 Soto	1 Natalia 2	13	02	04	2	2	1	3		SI / NO	SI / NO		8 4	SI NO	SI NO	3	1249760320	15501	10	74	La esperanza	cll 65 #120-00	Natalia V.
		29520210	1 Hernandez 2 Gonzalez	1 Lucero 2 Andrea	30	02	00	2	2	1	3		SI / NO	SI / NO		8 6	SI NO	SI NO	3	1233700555	15501	10	74	Villa Gladys	TV 113 #64C-38	Lucero H.
		57914110	1 Marin 2 Vanegas	1 Heyladys 2	24	11	00	2	2	1	3		SI / NO	SI / NO		8 6	SI NO	SI NO	3	1240695941	15501	10	74	La Ruera	Kr 116C bis #71A-54	

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL PROYECTO 7744 GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ FORMATO FICHA SIRBE TALLERES Y/O CURSOS SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA INFORMACIÓN BÁSICA Y TRANSVERSAL	Código: FOR-PSS-330 Versión: 3 Fecha: Memo I2023015020 – 24/05/2023 Página: 2 de 2

(Continua) SECCIÓN C INFORMACIÓN SOBRE LOS ASISTENTES:

Nº Integrante	A DOCUMENTO DE IDENTIDAD Tipo	A Número	B APELLIDOS (Escriba: En el renglón 1, primer apellido; En el renglón 2, segundo apellido)	C NOMBRES (Escriba: En el renglón 1, primer nombre; En el renglón 2, segundo nombre)	D FECHA DE NACIMIENTO Día	D Mes	D Año	E SEXO	F GÉNERO	G ORIENTACIÓN SEXUAL	H ESTADO CIVIL	I GRUPO ETNICO	J VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	K PERSONA CON DISCAPACIDAD?	K TIPO	L ESTUDIOS ALCANZADOS NIVEL Años aprobados	L Actualmente estudia?	M RELACIÓN CON SERVICIO FAMILIAR O CUIDADOR(RA) NIÑA-NIÑO O ADOLESCENTE	M PARENTESCO	M NÚMERO DE DOCUMENTO NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE	N NÚMERO INSCRIPCIÓN SIRSS	O LOCALIDAD	P UPZ	Q BARRIO	R DIRECCIÓN	S FIRMA DEL ASISTENTE
7	1	1026088546	1 Garavito	1 Heidy	26	08	96	2	2	1	3		SI	SI		8	SI	SI		1233700775						Lorena G
			2 Espitia	2 Lorena									NO	NO Pase a L		6	NO	NO	3							
8	1	1022367621	1 Soler	1 Maria	21	03	91	2	2	1	3		SI	SI		8	SI	SI		1244058046						Sandra Sole.
			2 Paez	2 Sandra									NO	NO Pase a L		6	NO	NO	3							
9	1	1026540853	1 Velasquez	1 Victoria	10	03	97	2	2	1	3		SI	SI		3	SI	SI		1233700405						Victoria
			2 Medina	2 Eugenia									NO	NO Pase a L		3	NO	NO	3							
10	1	22658785	1 Gonzalez	1 Judith	16	08	80	2	2	1	3		SI	SI		8	SI	SI		1233700330						Judith G
			2 Garcia	2 Maria									NO	NO Pase a L		6	NO	NO	3							
11	1	1024225584	1 Zarate	1 Deiry	14	08	91	2	2	1	3		SI	SI		8	SI	SI		1233700482						Deiry Zarate
			2 Bolaños	2									NO	NO Pase a L		6	NO	NO	3							
12	1	1024212249	1 Castillos	1 Yisete	28	06	90	2	2	1	1		SI	SI		18	SI	SI		1024612502						Viviana C
			2 Toro	2 Viviana									NO	NO Pase a L		2	NO	NO	3							
13	1	1014239810	1 Bolivar	1 Ana	11	11	92	2	2	1	3		SI	SI		18	SI	SI		1233700492						Ana Bolivar
			2 Castelblanco	2 Mileidy									NO	NO Pase a L		1	NO	NO	3							
14			1	1									SI	SI			SI	SI								
			2	2									NO	NO Pase a L			NO	NO								
15			1	1									SI	SI			SI	SI								
			2	2									NO	NO Pase a L			NO	NO								

SECCIÓN D. DILIGENCIAMIENTO Y DIGITACIÓN

DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA:

Nombre de quien diligenció: Silvia Del Rio

Nombre del Servidor-a Público-a responsable: _____

Firma Servidor-a Público-a: _____

DIGITACIÓN EN SIRBE:

Nombre: _____

Firma: _____

D	D	M	M	A	A	A	A

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

Powered by CamScanner

ACTA N° 39

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 01 de 2023.

HORA: 08:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACIÓN SOBRE PREVENCIÒN DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR INCENDIO.

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL Y FAMILIAS.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización por medio de un folleto informativo sobre las prevenciones de accidentes ocasionados por incendio.

DESARROLLO:

Se socializo con el talento humano del Jardín Infantil y los padres de familias el folleto informativo sobre algunos tips que se brindan para tener en cuenta para la prevención y mitigación de accidentes ocasionados por incendios. Donde se toman las siguientes medidas:

- Se mantiene los productos inflamables tales como: fósforos, thinner, disolventes, entre otros, aislados de fuente de calor y fuera del alcance de niños y niñas.
- Se verifica que los niños y niñas no lleven al Jardín Infantil fósforos, encendedores.
- Verifica que no existan enchufes ni cables eléctricos en mal estado y al alcance de niños y niñas.
- Se verifica en los rótulos de los elementos de limpieza, desinfección y otros insumos las condiciones de almacenamiento y las advertencias de uso de los mismos.
- Se cuenta con la instalación y el mantenimiento de los detectores de humo.
- Se elabora y se implementa el plan de contingencia contra incendio en el Plan de Gestión de Riesgo.
- No se almacena en la cocina materiales o sustancias inflamables, ni se ubica cerca de las hornillas trapos, ollas o material de plástico desechable.
- Se garantiza la ventilación en el área donde se instaló el gas natural.
- No se obstruye ni se ponen objetos en los ductos de ventilación de las instalaciones de gas.
- No se permite el paso de cables de aparatos eléctricos cerca de la estufa.
- Se desconecta todo el equipo eléctrico que no se está usando.

- No se desatiende la estufa mientras se está cocinando con aceites o grasas.
- Se evita utilizar velas o lámparas de gas; se prefiere las linternas de pilas o eléctricas en caso de emergencia.

El talento humano y padres de familia fueron receptivos a la información y comentan que es de gran interés e importancia retroalimentarse en estos temas para prevenir desde cualquier espacio en el que se encuentren los niños y niñas. Se tienen en cuentan los tips para mitigar los riesgos en el Jardín Infantil los accidentes que se puedan presentar con los niños y niñas y todo el personal si no se toman las medidas preventivas.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Sandra Aguilar
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz G.
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Carmen Sierra
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Claudia Martinez
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M.
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

Elaboró: MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS

Anexos: Folleto Informativo "Que hacer en caso de incendio".

Qué hacer en caso de incendio

ANTES



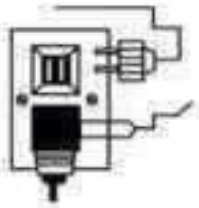
Tenga siempre un extintor cerca.



Procure instalar un detector de humo.



Chequee constante llaves, uniones y cilindros que contengan cualquier tipo de gas inflamable.



No sobrecargue las instalaciones eléctricas.

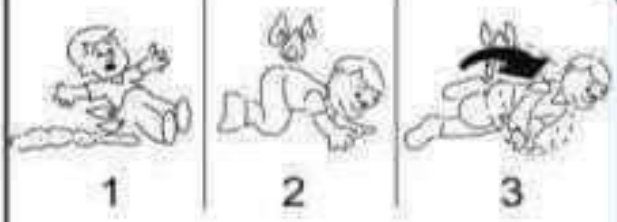
DURANTE



Si hay humo, agáchese y gatee.



Siga las instrucciones que le indiquen los cuerpos de socorro.

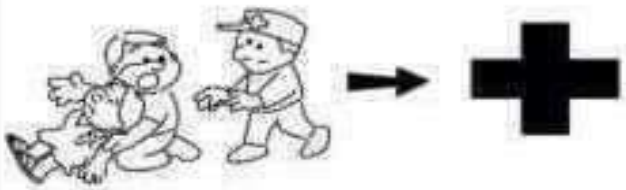


Si su ropa arde, no corra, deténgase, agáchese y ruede en el piso para apagar el fuego.

DESPUÉS



Aléjese del incidente, y permita que los cuerpos de socorro concluyan con su labor.



Si hay heridos, pida auxilio a los cuerpos de socorro.

ACTA N° 40

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 01 de 2023.

HORA: 08:00 a.m. – 05:00 p.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: PREVENCIÒN DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL INCENDIO.

ASISTENTES: NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN INFANTIL

ORDEN DEL DÍA:

1. Ejecución de actividad pedagógica con todos los niveles del jardín infantil sobre la prevención de accidentes ocasionados por incendio.

DESARROLLO:

Las profesionales de atención a la primera infancia de cada nivel se encargan de realizar la actividad sobre los riesgos y accidentes que se pueden presentar por incendios, por medio de la actividad con el juego de roles vamos a ser bomberos, con el principal objetivo de minimizarlos y prevenir los riesgos de accidentes ocasionados por incendios. Donde los niños y niñas se caracterizaron de bomberos con diferentes elementos como cascos, chalecos, y algunos elementos didácticos del kit que se encuentra en el jardín infantil.

Las docentes comentan que los niños y niñas algunos son muy receptivos a la información y responden a lo indagado, les agrada jugar a los bomberos y por medio del video lograron interiorizar cual es el rol principal y cómo actúan frente a una emergencia por fuego.

Los niños y niñas exploran los elementos adecuadamente y los relacionan con el rol, las docentes logran explicarles los diversos accidentes que se pueden tener si no se siguen las instrucciones brindadas y normas del adulto, de esta manera se conocen las medidas de prevención y es importante tenerlas en cuenta en los escenarios que los niños estén presentes.

- Evidencias:



En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboró: MARIA MÓNICA ÁLVAREZ GALVIS

ACTA N° 41

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 08:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACIÓN INFOGRAFIA SOBRE PREVENCIÒN DE ACCIDENTES POR CAIDA LIBRE.

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización por medio de una infografía las prevenciones de accidentes por caída libre en los niños y niñas.

DESARROLLO:

Se socializa con el talento humano del Jardín Infantil la infografía sobre las medidas de prevención que se deben tener por caída libre. Se supervisa las actividades y juegos de los niños y niñas, seleccionando los productos con instrucciones y se realizan las modificaciones necesarias en la infraestructura para reducir las probabilidades de caída.

No se instalan elementos horizontales en las barandas que permitan a los niños y niñas trepar en las escaleras, se retiran los objetos que obstruyen el paso en el piso y en las escaleras, se garantizan barandas y puertas a media altura en las escaleras, Se instala la cinta antideslizante en las escaleras y se señalizan las áreas húmedas en las que se está haciendo aseo, evitando que los niños y niñas transiten por ahí.

No correr o saltarse los escalones de las escaleras, evitar caminar sobre los pisos mojados, colocar antideslizantes en las escaleras y zonas de mayor tránsito, Verifica frecuentemente el estado de los pisos: asegúrate de que no tengan desniveles (si existen, se deberán identificar con buena señalización).

Atento con las escaleras: se recomienda que las escaleras de más de cuatro escalones cuenten con pasamanos en el lado o lados por donde se pueda producir una caída. El mal estado de las barandas o de las cintas antideslizantes se convierte en un factor de riesgo mayor.

Las zonas de paso las salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de

emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.

Se tienen en cuentan los tips para mitigar los riesgos en el Jardín Infantil los accidentes que se puedan presentar con los niños y niñas y todo el personal si no se toman las medidas preventivas correctas.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	

Elaboró: MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS

Anexos: Infografía "Prevención de lesiones infantiles por golpes y caídas".

Prevención de lesiones infantiles por golpes y caídas

Pepitos
SEGURIDAD INFANTIL

Iluminar la zonas por donde transita el pequeño para que pueda ver bien por donde actúa.

No dejar al niño solo en cambiadores, sofás, camas: extremar las precauciones y dejar todo preparado a la hora de cambiarlo de pañal o ropa.

Mantener TODAS las zonas de tránsito de la casa despejadas

Asegurar las ventanas y los balcones, para evitar que el niño las abra a una medida suficiente para que pueda caber sus cuerpo

Todos los artículos de puericultura han de estar certificados bajo las normas más estrictas de seguridad. Seguir las normas de utilización que proponen los fabricantes

Escaleras: instalar barreras hasta que el bebé n domine la habilidad de subir y bajar. Incorporar pasamanos de altura no superior a 1,10m. Proteger todos los huecos superiores a 10 cm

Nunca dejes solo al niño sin vigilancia en un balcón o terraza. Elimina macetas y demás ornamentos que ayuden a escalar



Con correpasillos o andadores mantener estrictas normas de seguridad, cerrar los accesos a escaleras y abrir espacios más amplios.

Instalar protección antideslizante en el suelo de la bañera para evitar resbalones, ayudarlos con un asa de seguridad para salir y entrar confiriéndoles más autonomía

Adquirir una nueva habilidad motriz (gatear, caminar o correr) es sinónimo de caídas. Minimizar los efectos de estos accidentes protegiendo cantos de mobiliario y paredes, esquinas peligrosas,...

Procura no permitir que los niños se suban a sillas o muebles ni, por supuesto, lo hagáis vosotros. El niño querrá imitarlo en cuanto pueda escalar.

Evitar superficies resbaladizas, como grasas en la cocina, agua en el baño, suelos muy encerados, alfombras que se deslizan con facilidad, además de colocar protecciones antideslizantes que señalicen los escalones



© M Ángeles Miranda @logiaeduca

ACTA N° 42

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 23 de 2023.

HORA: 08:00 a.m. – 5:00 p.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACION MEDIDAS DE SEGURIDAD

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL
PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización medidas de seguridad: Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil.

DESARROLLO:

La docente Monica Alvarez socializa con las familias y cuidadores, y con el talento humano del Jardín Infantil, con una voz voz las medidas de seguridad en el momento de ingreso y salida, con el fin de mitigar y reducir los riesgos de accidentes que pueden tener los niños y niñas en el jardín infantil, y al conocer y aplicar estas medidas no se presenten accidentes por negligencia del personal.

- **INGRESO:**

El objetivo es Acoger afectuosamente a los niños y las niñas, de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos al Jardín infantil.

DESARROLLO:

1. Las docentes auxiliares realizarán el protocolo de ingreso a los niños y niñas.

2. Acompañar y verificar que se cumpla el mecanismo para el ingreso de los niños y niñas al jardín infantil.

3. En cada salón debe haber una docente recibiendo al grupo de niños y niñas Respectivo.

4. Esta persona debe hablar con la persona adulta que entrega al niño o niña para indagar sobre las condiciones generales en que ellos se encuentran.

5. En cada salón se dispondrá un formato de novedades, que deberá ser diligenciado por las docentes, y firmado por el padre, madre y/o acudientes relacionando las condiciones generales en las que el niño o niña se encuentra, sin importar el tipo o la magnitud de la misma.

- **SALIDA:**

El objetivo despedir a los niños y las niñas generándoles expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente.

ALCANCE:

Informar al padre, madre o acudiente de manera general lo que ocurrió con el niño o la niña durante su permanencia en el Jardín Infantil.

DESARROLLO:

1. La docente que recibe a los niños y las niñas en la mañana, es la encargada de entregarlos en la tarde al padre, madre o acudiente autorizado, verificando que la persona que lo viene a recoger presente el carnét del niño.

2. Hacer uso de las rutas de atención de la localidad (Comisaria de Familia) cuando los tiempos acordados entre el jardín infantil y los padres – madres o cuidadores del niño o niña se superan sin justificación y previo aviso.

3. Definir el mecanismo a través del cual se va a manejar la autorización del retiro de los niños o las niñas (carne, autorización escrita, entre otras), teniendo en cuenta que además de los padres, madres o cuidadores, es posible que otra persona autorizada por estos, retire eventualmente el niño o la niña. Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña. Cabe recordar que la cedula de la persona autorizada para recoger al niño o la niña debe reposar en la historia social del mismo.

4. Determinar quién o quiénes van a realizar el acompañamiento de los niños y niñas que permanezcan en el Jardín infantil más tiempo de lo usual (Por ejemplo, que se demoren en recogerlos).

5. Evaluar y retroalimentar la estrategia adoptada.

Para finalizar se realiza un conversatorio en el cual se exponen conocimientos adquiridos y se resuelven las inquietudes presentadas, quedando socializado y claras las medidas de seguridad.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Jackeline Mendoza
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	

BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz G.
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Carmen Sierra
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Claudia Martinez
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M.
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

Elaboró: MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS

ACTA N° 17

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 24 de 2023

HORA: 08:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL

ORDEN DEL DÍA:

1. Socializar PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE con el talento humano.

DESARROLLO:

La representante ambiental reúne al talento humano e inicia la socialización PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE y da a conocer las generalidades

La Secretaría Distrital de Integración Social es la entidad encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la entidad diseña y pone a disposición de la ciudad 37 servicios sociales y apoyos, que promueven de forma articulada en los territorios la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, según lo descrito en el portafolio de servicios de la Entidad, donde se describe además, la oferta del servicio y los cambios en la oferta del servicio en el marco de la emergencia sanitaria COVID 19.

En las necesidades más relevantes en cuanto a la infraestructura para estacionamiento de bicicletas se resalta que un 55% de estas, se encuentra relacionada con la señalización y/o demarcación, 23% requerimientos de biciparqueaderos de piso y 22% requerimientos de biciparqueaderos de pared.

Sobre esta temática, se encuentra que los colaboradores que utilizan automóviles, motocicletas, bicicletas y patinetas requieren de la utilización de este tipo de infraestructura,

En la entidad, los colaboradores pasan en promedio 22 días al año transportándose desde y hacia sus lugares de trabajo, se resalta que los colaboradores que se transportan en bus intermunicipal y que deben realizar transbordo al sistema integrado, son aquellos que invierten más días transportándose, en total 35 días/año, seguidos de los colaboradores que utilizan Transmilenio desde su sistema de alimentadores con un total de 33 días/año, también se resalta que los colaboradores que se transportan en Transmilenio invierten 31 días al año. Quienes se transportan en patineta eléctrica, a pie y en bicicleta son quienes menos días invierten en transporte al año.

ESTE DIA DE FOMENTO, EL TALENTO HUMANO PARTICIPA EL PRIMER JUEVES DE CADA MES DILIGENCIANDO EL LINK ENVIADO POR LA REFERENTE AMBIENTAL O ESCANEANDO EL CODIGO QR QUE SE ENCUENTRA EN LA ENTRADA DE LA UNIDAD OPERATIVA.

- Evidencias:





siendo así, el 66% aplicable, utiliza el parqueadero de la unidad operativa y 34% utiliza parqueaderos públicos, que tienen un costo por la prestación del servicio. El mayor promedio de gastos diarios por concepto de estacionamiento en parqueaderos públicos está relacionado con automóviles representados en $10500 COP, $8501 COP para motocicletas, $6111 COP para automóviles de uso compartido y $2578 COP para bicicletas. Esto permite dejar claro que el uso de carro compartido logra disminuir los costos económicos de parqueadero al tener la posibilidad de dividir los gastos, además, la bicicleta, es el modo de transporte sostenible con menor promedio de gastos por parqueadero.

De acuerdo a la información recolectada en el diagnóstico de movilidad 2020 de la Secretaría Distrital de Integración Social, el índice de movilidad sostenible corresponde a 3 colaboradores que se transportan en modos activos por cada persona que se moviliza en modos de transporte motorizado privado y que generan Gases Efecto Invernadero.

Huella de carbono

Los viajes desde y hacia la Secretaría Distrital de Integración Social generan en total 1517 toneladas de CO2 equivalente al año, lo que quiere decir que se generan 0,39 toneladas por cada colaborador al año. Y se requieren 960 hectáreas de bosque por año para absorber la cantidad de CO2 generada por 3857 colaboradores que participaron en el diagnóstico.

Huella energética

El consumo anual de combustible en la Entidad corresponde en promedio a 61411 litros, considerando que el mayor consumo se presenta por parte del uso de motocicleta, seguido por taxis y automóviles. En total 1'233.516 litros/año, se consumen debido a los viajes desde y hacia la Entidad, esto corresponde aproximadamente al contenido de media piscina olímpica.

Huella de sedentarismo

El diagnóstico de movilidad de la Entidad muestra que la huella de sedentarismo corresponde al 48% de los colaboradores que realizan menos de 30 minutos de actividad física moderada. Aquellos colaboradores que realizan estos 30 minutos de actividad física lo hacen ya que se transportan en bicicleta o a pie, ya sea para transportarse desde o hacia las unidades operativas y administrativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, entre sus sedes o desde su lugar de vivienda u hogar hacia sus modos de transporte principales.

Huella de calidad de vida

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	

CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	

Elaboró: ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ

ACTA N° 16

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 24 de 2023

HORA: 08:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: POLITICA CERO EMISIONES

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL

ORDEN DEL DÍA:

1. Socializar la Política cero emisiones con el talento humano.

DESARROLLO:

La representante ambiental reúne al talento humano e inicia la socialización de la POLÍTICA CERO EMISIONES y da a conocer primeramente el objetivo:

Objetivo general

Definir las directrices para fomentar una cultura cero emisiones, mediante la apropiación y el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales, en la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.

Objetivos específicos

- Establecer estrategias que permitan la disminución progresiva de las emisiones en la Entidad.
- Involucrar a todos los funcionarios, funcionarias, contratistas, participantes y partes interesadas de la entidad, en la adopción e implementación de buenas prácticas tendientes a fomentar la reducción de emisiones.
- Consolidar una cultura ambiental a partir de la ejecución de buenas prácticas, implementación de nuevas tecnologías y acciones de cambio en los funcionarios, funcionarias, contratistas, participantes y partes interesadas de la Entidad.

Este plan tiene su enfoque principal sobre los Gases Efecto Invernadero –GEI, que define como gases de origen natural o derivados de las actividades de los seres humanos que se acumulan en la atmósfera de la Tierra y que retienen una parte del calor del sol con el fin de mantener una temperatura ideal para la vida en el planeta, y resalta la problemática

relacionada con el aumento en la temperatura derivada al aumento en sus concentraciones.

Es así que se encuentra conceptualmente relacionada esta política con los diferentes planes y normatividad que convoca especialmente al sector público al mantenimiento y aplicación de la corresponsabilidad y compromiso para su ejecución y cumplimiento en pro de la salud humana y cuidado del ambiente.
Ejes temáticos de la política interna

Eje transversal

- Realizar anualmente el seguimiento a la generación de emisiones atmosféricas en la entidad mediante el cálculo e informe de la huella de carbono institucional de acuerdo con los lineamentos de la Secretaría Distrital de Ambiente y conforme al límite organizacional definido por la Entidad, para establecer las oportunidades de mejora tendientes a la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero.

- Realizar dos veces al año el seguimiento al mantenimiento de equipos industriales como calderas, calderines, plantas eléctricas, entre otros equipos industriales para asegurar el inventario de las fuentes fijas generadoras de emisiones atmosféricas de la entidad y los soportes de mantenimiento, estableciendo las características técnicas y de operación de cada elemento o equipo generador.

- Realizar seguimiento dos veces al año a las fuentes móviles generadoras de emisiones atmosféricas y su cumplimiento normativo relacionado de forma puntual con el parque automotor en sus diferentes modalidades y que haya sido contratado por la entidad para la prestación de los servicios misionales de administración propia.

- Dar cumplimiento anual al plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDIS ante la Secretaría Distrital de Ambiente en sus metas referentes a emisiones atmosféricas.

Eje de gobernanza y participación.

- Implementar anualmente una campaña institucional de sensibilización ambiental, dirigida a las partes interesadas de la entidad, enfocada a la promoción del uso de la bicicleta, uso del transporte público multimodal, otros tipos de transporte limpio, uso compartido del vehículo y buenas prácticas de eco conducción, con un enfoque sostenible e incluyente.

- Implementar anualmente una campaña institucional de sensibilización ambiental, dirigida a las partes interesadas de la entidad, con miras a la promoción y

conocimiento de acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático, como eje principal para la disminución de emisiones de Gases de Efecto Invernadero con un enfoque sostenible e incluyente.

Eje de movilidad Sostenible e Incluyente

- Realizar anualmente el diagnóstico de movilidad urbana sostenible en el marco del Plan Integral de Movilidad Sostenible haciendo énfasis en la distribución modal y cálculo de la huella energética y de carbono con respecto a la muestra estadísticamente adecuada, para la detección de oportunidades de mejora y estrategias en materia de movilidad.

- Fomentar anualmente en funcionarios y contratistas de la SDIS el uso de la bicicleta, la caminata, el transporte público y/o el uso de carro compartido como medida de contribución a la reducción de emisiones atmosféricas

Eje de seguimiento, mitigación y adaptación

- Informar anualmente las acciones internas o interinstitucionales desarrolladas en el marco de la participación institucional de la SDIS en la red colaborativa de sensores de bajo costo (SBC) de Bogotá, en donde se evidencie el impacto positivo y su aporte al seguimiento de la calidad del aire con énfasis en la concentración de material particulado PM2.5 en entornos escolares.
- Fomentar anualmente a nivel institucional la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como la utilización de compostaje como acción para la reducción de emisiones de gases efecto invernadero.

Eje de crecimiento verde y eficiencia energética

- Realizar seguimiento anual al aumento en la cobertura vegetal institucional como aporte a las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático a través de estrategias como huertas urbanas, jardines verticales, techos, terrazas, individuos arbóreos o fachadas verdes.

- Realizar seguimiento anual e informar la reducción de emisiones atmosféricas (en toneladas de CO_2eq) a través de la línea base o inventario, conforme al límite organizacional definido por la Entidad, con respecto a la implementación de sistemas más eficientes y el consumo de energía eléctrica en la SDIS.

Eje de Compras públicas sostenibles

- Incluir en los estudios previos y anexos técnicos obligaciones ambientales relacionadas con determinantes ambientales de eco urbanismo y construcción sostenible para la adaptación y mitigación al cambio climático en procesos contractuales relacionados con estudios, diseños y construcción de obras nuevas en la entidad.
- Incluir en los estudios previos y anexos técnicos obligaciones ambientales relacionadas con determinantes ambientales de eco urbanismo y construcción sostenible para la adaptación y mitigación al cambio climático, en procesos contractuales relacionados con la prestación de los servicios misionales.
- Incluir obligaciones ambientales relacionadas con la divulgación de técnicas de eco-conducción y los efectos de los Gases Efecto Invernadero, así como el cumplimiento normativo y presentación de soportes de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, en los estudios previos y anexos técnicos de procesos contractuales que involucren el uso de vehículos con la finalidad de fomentar la minimización de emisiones propias del objeto contractual.
- Incluir obligaciones ambientales relacionadas con el cumplimiento normativo y presentación de soportes de mantenimiento de equipos industriales generadores de emisiones como fuentes fijas, en los estudios previos y anexos técnicos de procesos contractuales que involucren el uso de equipos industriales con la finalidad de fomentar la minimización de emisiones propias del objeto contractual.

Evaluación de la política

La Entidad adelantará anualmente la evaluación de la implementación de la presente política, con el propósito de determinar sus resultados y necesidades de actualización. Dicha evaluación se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

(Sumatoria de los porcentajes de implementación de las estrategias ejecutadas por vigencia) / (Número de estrategias propuestas).

Responsabilidades y competencias

En la Secretaría Distrital de Integración Social y por consiguiente en todas sus dependencias y proyectos se fomentará y cumplirá la presente política y es responsabilidad de aplicarla por parte de todos los funcionarios, contratistas, participantes y partes interesadas cumplir la Política Cero Emisiones; para esta labor es de vital importancia que el responsable ambiental y los referentes ambientales técnicos y de enlace divulguen este

lineamiento al 100% de funcionarios y contratistas de sus dependencias y unidades operativas y/o administrativas a cargo. Como soporte del proceso de divulgación se debe conservar un acta coherente con la temática, así como un listado de asistencia.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	

Elaboró: ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ

ACTA N° 34

FECHA: Bogotá, DICIEMBRE, 05 de 2023

HORA: 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACIÓN DE OBSERVADORES MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
NIVEL DE CAMINADORES

ORDEN DEL DIA:

1. Socialización y firma de observadores meses noviembre y diciembre

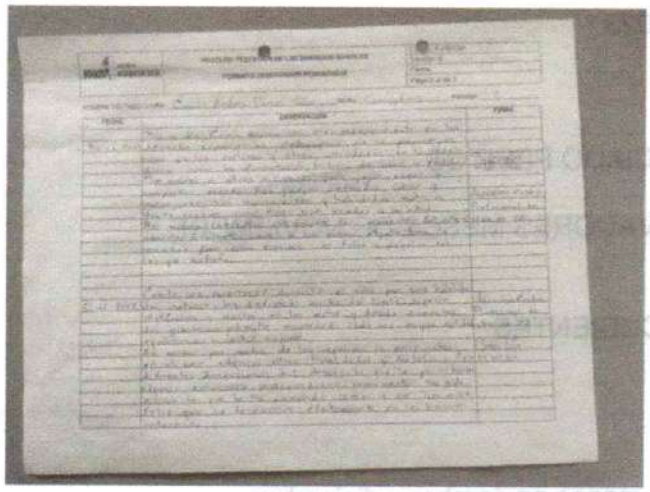
DESARROLLO:

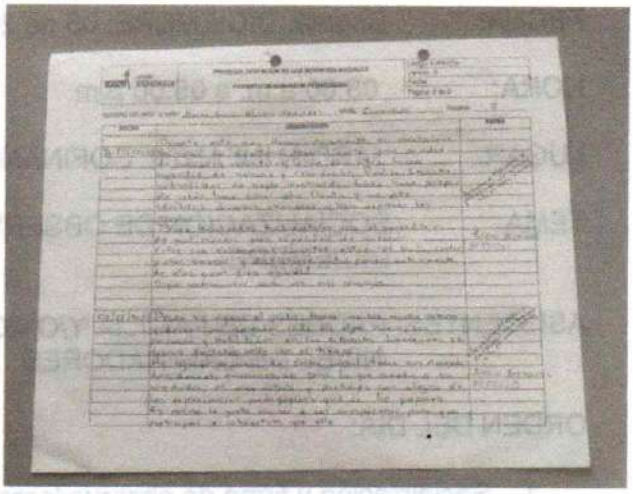
Se realiza la observación de los meses de noviembre y diciembre, se da a conocer a los padres de familia y cuidadores lo que los niños y las niñas lograron durante los mismos y a la vez se hace un pequeño resumen de aquellas habilidades que han fortalecido durante el año, los intereses y los gustos que ellos mismos van mostrando o creando según las exploraciones y experiencias vividas en el jardín.

Algunos padres de familia o cuidadores confirman los cambios que han tenido sus hijos no sólo a nivel de crecimiento sino en su proceso de socialización, comunicació y en destrezas motoras, manifiestan estar felices y agradecidos por el proceso, el acompañamiento y el apoyo brindado durante el año, ven en sus hijos cambios positivos y aprendizajes para la vida.

Al finalizar, las profesionales de atención a la primera infancia solicitan a cada uno de los padres de familia, firmar el observador de cada mes, para dejar constancia de lo socializado con cada uno de ellos.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Jackeline Mendoza G
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Leidy Tatiana Rivera R.

Elaboro: LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS

ACTA N° 35

FECHA: Bogotá, DICIEMBRE, 05 de 2023

HORA: 08:00 a.m. – 5:00 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACIÓN DE OBSERVADORES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
NIVELES PARVULOS A, B Y C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización y firma de observadores del mes de noviembre y diciembre.

DESARROLLO:

Las docentes titulares de los niveles de Párvulos A, B Y C realizan la socialización del observador mensual, donde se evidencia el proceso pedagógico, avances y conquistas que ha tenido cada niño y niña durante el mes de noviembre y diciembre, especificando lo observado y evidenciado de todas las dimensiones del desarrollo, Para cada uno de los documentos socializados las familias realizan la firma correspondiente aprobando lo escrito y expresado.

En el nivel de Párvulos A: Las familias expresan que están conformes con los procesos que llevan sus hijos en el jardín y todo lo que han avanzado durante el año, algunas donde ellas también indagan por puntos específicos y la docente retroalimenta la información brindada.

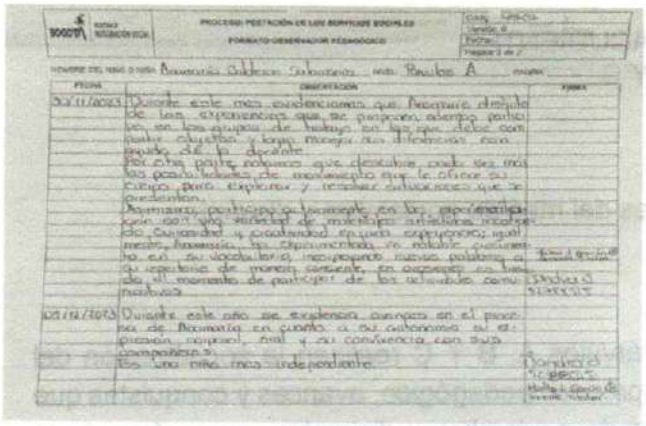
En el nivel de párvulos B: La docente informa a cada padre los avances, debilidades y fortalezas de los niños, invitándolos a seguir fortaleciendo en casa en los diferentes procesos para que el desarrollo sea armónico y logren trabajar en conjunto en este receso para que no se pierdan los procesos llevados a cabo durante en año.

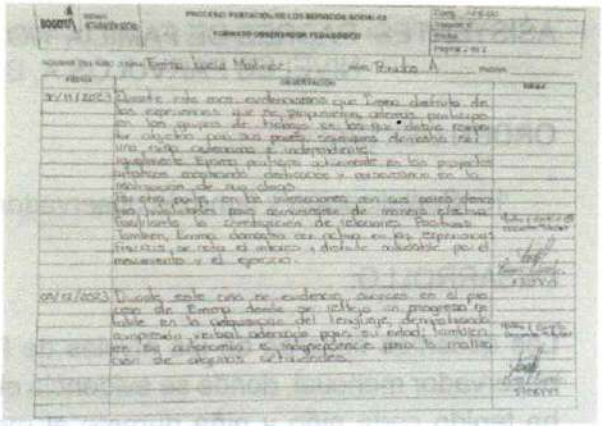
En el nivel de párvulos C: Las familias fueron receptivas a la información brindada, la mayoría de ellas están, muy contentas con los procesos de sus hijos y se interesan por

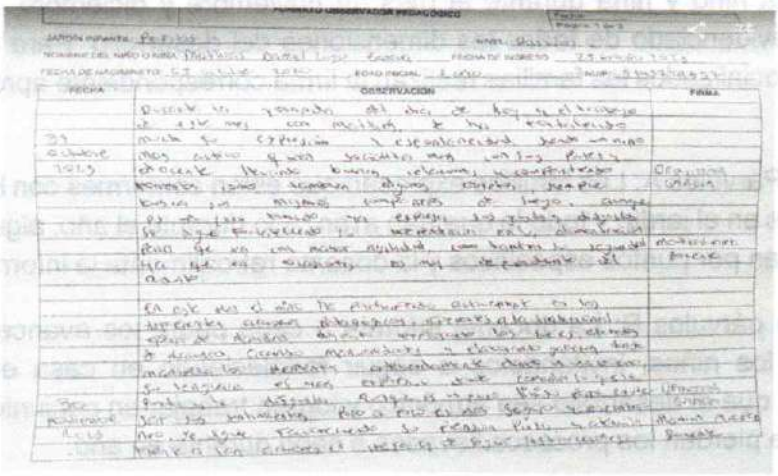
conocer sus falencias y debilidades para así mismo apoyar desde casa en estas vacaciones y no dejar atrás los procesos y avances de los niños y niñas.

En general las familias participantes fueron receptivas en el momento de recibir la información suministrada, se evidencia acogida buena recepción. En el momento de la socialización fueron resueltas las inquietudes que se les generaron a los padres de familia por las docentes.

- Evidencias:







En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboro: MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS

ACTA N° 36

FECHA: Bogotá, DICIEMBRE, 05 de 2023

HORA: 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACIÓN DE OBSERVADORES MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE A LAS FAMILIAS DE PRE JARDÍN.

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
NIVELES PRE JARDIN A, B Y C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización y firma de observadores meses noviembre y diciembre

DESARROLLO:

Las docentes titulares de los niveles de pre jardín A, B Y C realizan la socialización del observador mensual, donde se evidencia el proceso pedagógico, avances y conquistas que tuvo cada niño y niña durante los meses de Noviembre y Diciembre, especificando lo observado y evidenciado de todas las dimensiones del desarrollo. Para cada uno de los documentos socializados las familias realizan la firma correspondiente aprobando lo escrito y expresado.

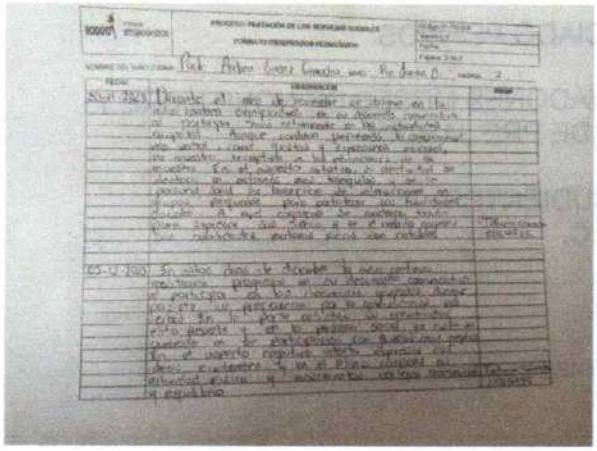
- En **Pre Jardín A**: Las familias participantes fueron receptivas en el momento de recibir la información suministrada, donde la mayoría expreso agradecimiento, también la docente retroalimenta de forma personalizada a quienes solicitaron apoyo despejando dudas y brindando sugerencias ante cada caso particular.

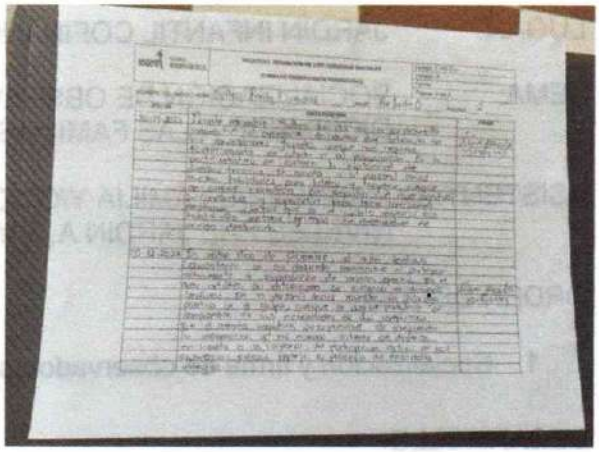
- En **Pre Jardín B**: Las familias leyeron atentamente el observador y conversaron con la maestra de los avances y aquellos procesos que requieren fortalecimiento y trabajo mancomunado entre casa y jardín, así mismo agradecieron por el apoyo y la disposición de la docente en las diferentes situaciones.

- En **Pre Jardín C:** La maestra realizo una retroalimentación de lo que ha sido el proceso de cada integrante, las familias la escucharon atentamente y despejaron

algunas inquietudes, agradecieron a la docente por su labor y compromiso durante todo el año con los procesos de sus hijos e hijas.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Sandra A

Elaboró: SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA

ACTA N° 13

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 20 de 2023

HORA: 02:30 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: ENTREGA Y SOCIALIZACION DEL INFORME PEDAGÓGICO FINAL

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES DEL JARDIN INFANTIL NIVEL DE CAMINADORES

ORDEN DEL DIA:

1. Bienvenida
2. Generalidades y socialización entrega de bono
3. Entrega a los padres, madres y/o cuidadores del informe.
4. Observación de galería y vídeo de experiencias pedagógicas.

DESARROLLO:

El día de hoy se realizó la entrega de informes finales del año en la que asisten las profesionales de atención a la primera infancia, padres, madres y cuidadores de las niñas y niños del nivel de caminadores. Se dio la bienvenida a las 02:30 p.m. a cada familia y acudiente, la Responsable del Servicio del jardín habla sobre los procesos pedagógicos, procesos alimenticios, agradece a las familias y en compañía de la nutricionista del jardín dan información sobre la entrega de los bonos, hacen una explicación y aclaran dudas sobre el mismo.

Las docentes hablan sobre los logros y propósitos cumplidos gracias al proyecto pedagógico implementado durante el año donde nos acompañó el personaje llamado "Flora" y del cuál los padres de familia ya tenían conocimiento; pero no sólo se dio a conocer esto, los padres a través de la galería pudieron observar otras experiencias en las que participaban sus hijos, lo que hacían en el jardín mientras ellos estaban en el trabajo o qué haceres, cada padre de familia observaba detalladamente buscando sus hijos, mostrando asombro y alegría, tomando fotos, preguntándole a los niños donde estaban y socializando

entre sí. Posteriormente, todos se acomodaron para observar el video, fue un momento muy emotivo dónde familiares, especialmente las madres no pueden ocultar sus emociones y dejan caer sus lágrimas al ver a sus hijos bailar, cantar, pintar, leer y explorar; ellos se alegran los cambios, los logros, las destrezas, las experiencias y los conocimientos que sus hijos han tenido durante el año, todos aplauden y agradecen.

Finalmente se entrega el informe, se hace lectura, la retroalimentación y socialización de este, y uno de los padres firma, agradecen por el tiempo, la dedicación y la paciencia.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Jackeline Mendoza
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Leidy Tatiana Rivera

Elaboró: LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS

Anexos: Listados de participación Padres de Familia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entrega de informes finales y Socialización entrega de bonos 2. Lugar: Jardín Infantil Pepitos Caminadores 3. Fecha y hora: 2D noviembre 2023 2:30pm.

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Dery Forero	1014225554	Jardín Pepitos	Mamá		deryforero@hotmail.com	3229706506	
2	Lucero Hernandez	29520210	Jardín Pepitos	Mamá		lucero andrea hernandez gonzalez@gmail	3002241339	Lucero H.
3	Victoria Eugenia	1026J90853	Jardín Pepitos	MaMá			3598877290	Victoria
4	Lina Rodriguez	1014220880	Jardín Pepitos	mamá		laolitarregmail.com	3208208303	Paola Rod
5	Loudys Paola T	1048554679	Jardín Pepitos	mamá			3245883081	Loudys
6	Natalia Vanegas S.	1013826559	Jardín Pepitos	Mamá			3212811400	Natalia V.
7	Tatiana Rodriguez	1070360JJ	Jardín Pepitos	mamá		tatihernandezpeto@gmail	3107628770	Tatiana RS
8	Lorena Garavito	1016088596	Jardín Pepitos	Mamá			3123934282	Lorena G
9	Judith Gonzalez	22658785	Jardín Pepitos	negra		judithmaria@hotmail	3132687493	Judith G
10	Sandra Soler.	1022357821	Jardín Pepitos	Mamá		SandraSolerA23@gmail	3219277478	
11	Viviana Castellanos	1014212244	Jardín Pepitos	mamá		Viviana.Toro2830@hotmail.com	3104910752	Viviana C T
12	Hegleds Marin Vanega	5791410	Jardín Pepitos	mamá			3132807427	Hegleds Marin
13	Ana Yileidy Bolivar C.	1014257810	Jardín Pepitos	mamá		mileibolivar11@hotmail.com	3142707002	
14	Lina Camila Cuellar	1007369080	Jardín Pepitos	mamá			3102467868	Camila Cuellar.
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

ACTA N° 14

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 21 de 2023.

HORA: 02:00 p.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: CLAUSURA Y ENTREGA FINAL DE INFORMES PEDAGOGICOS

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DEL JARDIN INFANTIL NIVELES DE PARVULOS A, B Y C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida a los padres de familia y asistentes a la entrega.
2. Participación en la exploración de galería procesos pedagógicos de los niños y niñas durante el año.
3. Proyección de video, acciones pedagógicas realizadas en el año.
4. Socialización y entrega de informe pedagógico final con retroalimentación por parte de docentes y familias.

DESARROLLO:

Se da comienzo a la clausura de cierre de año, donde participan todos los niveles de párvulos A, B y C. se comienza dando la bienvenida a las familias invitadas, la responsable del servicio informa algunas especificaciones sobre la entrega del bono de fin de año, luego se realiza un recorrido de exploración y observación de una galería fotográfica, donde estaban plasmadas esas actividades y acciones pedagógicas que realizan los niños y niñas dentro del Jardín infantil y que no se visualizan por las familias.

Después de la galería, las familias participaron en la proyección de un video, donde se evidenciaron los diferentes procesos pedagógicos y crecimiento que los niños y niñas tuvieron durante el año, con las diferentes experiencias pedagógicas significativas donde por niveles se mostraron los avances en cada una de ellas durante todo el año. Se evidencio a las familias muy contentas y receptivas de ver a sus hijos y su evolución en el Jardín Infantil.

Para finalizar cada docente con su grupo de familias, socializa la importancia del informe pedagógico final y su objetivo ante los procesos que se llevan a cabo con los niños y las niñas, agradece por la confianza brindada y el apoyo en el proceso durante el año. Las

familias también dan sus comentarios de agradecimiento por los avances obtenidos con sus hijos.

Para dar cierre se realiza la entrega del informe personalmente haciendo la socialización y retroalimentación de este, tanto de parde de la docente como de los padres de familia. se dialoga sobre el proceso y avances que ha tenido cada niño y niña en los diferentes aspectos. y algunas recomendaciones a tener en cuenta para fortalecer desde casa y así lograr ser parte del desarrollo armónico e integral de los niños y niñas se sigan fortaleciendo para el próximo año ya que transitan a un nuevo nivel.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboró: MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS

Anexos: Listados de participación Padres de Familia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entrega de Informe Pedagogico Final y socializacion de bonos. 2. Lugar: Jardin Infantil Pepitos Parvulos A 3. Fecha y hora: 20 Noviembre 2023 - 02:30 pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Luz Angela Pineda	52484209	PEPITOS	Mamá		luzangela-28@hotm	3132449725	Luz Angela Pineda
2	Erika Alejandra Zorro A.	1000120089	Pepitos	Mamá		alejazorro25@gmail.com	3013936435	Erika Zorro
3	Judy Ulloa	1014176772	Pepitos	Mamá		Judyulloa@gmail.com	3142684184	
4	Rosy Lozada	28174088	Pepitos	Mamá		Rosy yeily Lozada @gmail.com	3123478909	Rosy L
5	Johana Velasquez	1076047462	Pepitos	Mamá		Johana-velasquez@hotmail.com	3005403380	Johana V.
6	Jonathan Cardenas	1016019936	pc Pitos	Papá		Cardenas2006@gmail.com	3077624702	
7	Yibelis Chacin	25.351.599	Pepitos	Mamá		anacaro202526@gmail.com	301.6264052	Yibelis Cha.
8	Yajaira Estiq Ustariz C.	1014240854	Pepitos	Papá		Yaji94@gmail.com	3133416517	
9	Yanimar Parco Castillo	1118150753	pepitos	Mamá		Yanimar@hotmail.com	320.595514	Yanimar
10	Emeris Canales	5705849	pepitos	Mamá		emeris018@gmail.	3042053527	
11	Sandra Salamanca	52788525	J. pepitos	Mamá		sado-lopez@hotmail.com	3193886175	Sandra S
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entrega de Informe Pedagógico 2. Lugar: Jardín Infantil Pepitos Párvulos B 3. Fecha y hora: 21 - NOV - 2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Yessica Andrea Acosta	1014226637	Pepitos	madre		Yessi-1027@hotmail.com	3213659938	
2	VANESSA CRISTINA	16.728.836	PEPITOS	MADRE		W.gutierrez@gmail.com	3002973052	
3	Daniela A Martinez Diaz	1042722184	Pepitos	madre		Danielgita7@gmail.com	3142491083	
4	Useth Guerrero Roa	1014249384	Pepitos	Madre		Useth9311@hotmail.com	3106113709	
5	Kelly Johana Montes	1026592603	Pepitos	madre		Kellis-2016@hotmail.com	3145749504	
6	Jenny Paola Rivera Toro	1.010005588	Pepitos	Mamá		paolitariverazo@gmail.com	3115664830	
7	Alejandra Hernandez	1.030.736	Pepitos	mamá		Franyeili.sad.19@gmail.com	3223153126	
8	Maigualida Delgado.	12541192	Pepitos	Abuela		delgadodelcarmenmaigualida@hotmail.com	3144287217	
9	Nelliana Ochoa	28040003	pepitos	mamá			321 2720718	
10	Esmeralda Bonilla	35488835	Pepitos	Mamá		—	3133865338	
11	Yaryoris Castillo	23753218	Pepitos	mama			3203918130	
12	Roxeli Jugo	24266796	Pepitos	madre			3203281380	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo 12023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entrego de informe Pedagógico 2. Lugar: Jardin Infantil Pepitos Pagulos B 3. Fecha y hora: 21- NOV - 2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Monica Tatiana Ospina	1002583740	Pepitos	Mamá		Bmonicatatiana20@gmail.com	3142054432	
2	Erika Aguilar	1233690820	Pepitos	Mamá		latinzdpte@gmail.com	3208776688	Erika Aguilar
3	Nilly Sierra	1143426741	pepitos	mamá		nillysierra0396@gmail.com	3133304898	
4	Malcol Garcia	1007354183	Pepitos	Papá		malcolgarcia@gmail.com	3002226330	
5	Romero Gomez	1041901116	Pepitos	PAPA		elgatolucagmail.com	3125478824	
6	yeimmy lorena salgar	1034776837	Pepitos	mamá		lorenayeimi249@gmail.com	3209809077	yeimmy.
7	Angie daniela Guacheta	1002918704	Pepitos	mamá		guachetaangie daniela@gmail.com	3207475789	Angie
8	David Dominguez Morales	26902605	Pepitos	Papá			3208180221	
9	Patricio Burgaño Gutierrez	80179187	Pepitos	Papa		wilmerpatricio@gmail.com	3133630586	
10	Liliana Gonzalez Silva	1019007203	Pepitos	mamá		sami2729@hotmail.com	3125145537	
11	Viviana Morales Pacavita	1233685944	Pepitos	Mamá		Vivismorales223@hotmail.com	3223886986	Viviana Morales.
12	Olga Bolaños	1082772350	Pepitos	mamá		olgabolanos065@gmail.com	3142762034	Olga B.
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entrega informe pedagogico Final Y Secretaria de Educación de Bogotá 2. Lugar: JJ Pepitos Parvulos C 3. Fecha y hora: 21 noviembre 2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	José Hernández	10-445-323	Pepitos	Papá			3103397001	
2	Gleydis Gil	1019054427	Pepitos	mama				Gleydis Gil
3	Nataly Ospina C	53055140	Pepitos	mamá			3137350142	Nataly Ospina C
4	Ingrid Marilyn Castro J	1014195645	Pepitos	Mamá			3125661495	
5	francy Vargas.	1016038816	PIATOS	Mamei		Francy0926@hotmail.com	3204525883.	Francy-
6	Johanna rodriguez	1233693388	pepitos	mamá		sarayoo724@gmail.com	3226662618	Johanna Rod
7	Marioxy Gavidia	17198693	Pepitos	Mamá		marioxygavi@gmail.com	3044534067	M.G
8	Julieth Stefany Rueda L.	1000613424	Pepitos	Mamá		rodajulieth25@gmail.com	3058283362	Julieth Rueda.
9	Daniela Rojano C.	1007690413	Pepitos	Mamá		Drojanoc2112@gmail.c.	3339147105	
10	Jessica Marcela Rojas	1014763260	Pepitos	Mama		Jessic3606@hotmail.com	3137708024	Jessica Rojas
11	Yoleima Vega	1088419097	J. Pepitos	Mama		Jeimy26vega@gmail.com	3246047923	
12	Iliana Diaz	1014242177	Pepitos	mama		@gmail.com Ilianadiaz6470	3203604752	Iliana Díaz
13	Carolina Ulloa C.	1016059930	Pepitos	Mama		zitacarito.16@gmail.com	3212269477	
14	DEIXITTAR CAROLINA GARCIA		PEPITOS	MAMA				DEIXITTAR G.
15	Adriana Perez Imbeth	1076589835	Pepitos	mama		adrianaperez1997@hotmail.com	3012977893	Adriana Perez
16								
17								
18								
19								
20								

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

ACTA N° 15

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 22 de 2023

HORA 02:30 p.m. a 04:00 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: ENTREGA Y SOCIALIZACION DEL INFORME PEDAGÓGICO FINAL

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES DEL JARDIN INFANTIL NIVELES PRE - JARDÍN A, B Y C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización bono
2. Proyección de video grupal
3. Entrega de diploma
4. Galería de fotos proceso pedagógico
5. Entrega del respectivo informe a las familias

DESARROLLO:

El día miércoles 22 de noviembre del presente año, entre las 02:30 pm y las 04:00 pm, las profesionales de atención a Primera infancia de los niveles de Pre jardín A, B Y C convocan a las familias participantes para hacer la entrega de los informes pedagógicos finales y diplomas de pre jardín. Previamente se define que la entrega será colectiva dentro de la franja de horario estipulada, de esta manera será más provechosa la retroalimentación de las familias de acuerdo a los procesos y conquistas alcanzadas por sus hijos e hijas.

La Responsable del servicio, para la apertura realiza con las familias una corta socialización donde les comenta información muy importante sobre el bono que recibirán los niños y niñas en el mes de diciembre por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Posteriormente, Las profesionales de atención a la primera infancia, van recibiendo a las familias con un saludo muy especial, deseándoles lo mejor para el futuro de los niños y las niñas en esa nueva etapa que emprenderán en el colegio y agradecen a las familias por su apoyo y corresponsabilidad durante el año. Los niños y las niñas se encuentran

ubicados en sillas para observar el respectivo video que realizaron sus docentes con fotos que documentan el proceso pedagógico que se realizó en el año. Los padres, madres y acudientes se ubican alrededor de la proyección con ansias de observar, luego uno a uno niños y niñas de pre jardín A, B y C son llamados para recibir de manera simbólica el diploma de la culminación de sus etapas en el jardín Pepitos.

Posteriormente, cada docente de pre Jardín hace entrega de respectivo informe final de culminación del nivel de pre jardín, recomendándoles a las familias que lean atentamente el documento, para así mismo retroalimentar y atender las inquietudes. En términos generales las familias participantes de los niveles de pre Jardín A, B y C quedan muy agradecidas y satisfechas con la labor realizada por las maestras, esta culminación de año, les genero un poco de nostalgia por el proceso y tránsito de sus hijos e hijas ya que el año siguiente se enfrentarán a un nuevo contexto. Las familias asistentes disfrutaron de la galería y aprovecharon el momento para capturar fotos y recuerdos.

Sobre las 04:00 finalizó la socialización de informes con las familias de Pre Jardín A, B y C.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboro: SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA

Anexos: Listados de participación Padres de Familia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entvega informe final-Socializacion bonos 2. Lugar: J.I. Pepitos Pie Jardin A 3. Fecha y hora: 22/11/2023 - 02:30pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Jackeline Belandria C.	710406	J.I. Pepitos	Mamá		ninna.sam24e@gmail.com	3006592864	
2	Carolina Lara	1014628	J.I. Pepitos	Mamá		carolinalara27@gmail.com	3125910014	
3	Delles Rauda	1045490[illegible]	J.I. Pepitos	Mama			31071477 JJ	
4	Estefani Lujano	25974180	J.I. Pepitos	mamá		estefaniLujano@com	3127912082	
5	Yanibe Morales	1049411153	J.I. Pepitos	mama		Yanibe0777@gmail.c	3222489529	Yanibe Morales
6	Wendy DUARTE	1233688861	J.I Pepitos	mamá		wendy.duarte06@mail.com	3134862277	WENDY DUARTE
7	Yeny Yate Diaz	1016041474	J.I. Pepitos	Mamá		lafacturadora29@gmail.c	3196444874	
8	Franyelis Prieto	27925206	J.I. Pepitos	Mamá		franyeg88@gmail.com	3027420586	
9	Leidy Goyo	1076649986	J.I Pepitos	mamá		jolanmaquio021889@mail.com	3046866872	Leidy Goyo
10	Maria Florez	1127614674	J.I. Pepitos	mamá		catalinaRios1506@gmail.com	3219729935	Maria Florez
11	Liz Stella Ussa	1014734474	J.I. Pepitos	mama		lzussa1@gmail.com	3202721240	
12	Natalia Rodriguez	1026277137	J.I. Pepitos	Mamá		karen-jw.c8@hotmail.com	3008812826	
13	yuim ortiz	1137223208	J.I. Pepitos	mama			3126646681	
14	Sandra Ospino	1044311405	J.I Pepitos	mamá		Sandraospino@gmail.co	3022505289	
15	Deisys. ORTIZ	4065528	J.I. Pepitos	mamá			3143914562	Deisys Ortiz
16	Marlen Jimenez	5K92949	J.I. Pepitos	Abuela.			3213827090	Marlen Jimenez
17								
18								
19								
20								

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo 12023023883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Entrega informe Final / Socializacion Bonos 2. Lugar: Jardin Infantil Pepitos Pie JardinB3. Fecha y hora: 22-Noviembre-2023 - 2:30 pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	YERLY ALEJANDRA	1007885662	J. Pepitos	MAMA			3204133227	ALEJANDRA
2	Génesis Guarno	26.025676	J. Pepitos	Mamá			3203189297	Génesis
3	Ingris Perez Valencia	22599142	J. Pepitos	Mama			3227634017	Ingris
4	Maria Fernanda Pinedo C	1032507049	J. Pepitos	mamá			3106189510	Maria F Pinedo
5	SOS e Watson Mozo	3010746	J. Pepitos	Abuela			3133133232	
6	Ingrid Bermudez	1706397705	J. Pepitos	mamá			3219460541	Ingrid Bermudez
7	Tatiana Camacho	1006149316	J. Pepitos	mamá			3123533918	Tatiana Camacho
8	OSCAR DAVID	1148946279	J. Pepitos	PAPA			3216326923	OSCAR DAVID
9	Hector Barrito torres	1081916001	J. Pepitos	Papa			3012623701	Hector
10	Daniela Torres	1007327171	J. Pepitos	mamá			3123335135	Daniela
11	Leidy Andrade	1014233809	J. Pepitos	MAMÁ			3118507990	Leidy
12	Sirley Fernanda Paez	1014234872	J. Pepitos	mama			3222371608	Sirley Paez
13	Jessica Paola Vargas G	1032.480859	J. Pepitos	Mamá			3213828482	Jessica Vargas
14	Johanna Muñoz Gomez	52930370	J. Pepitos	mamá			3202242494	Johanna M.
15	Darlys Rodelo T.	1046401514	J. Pepitos	mamá			3219799549	Darlys R.
16	Yuri paola Gutierrez	53890452	J. Pepitos	mama			3112036492	Yuri Paola
17								
18								
19								
20								

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización entrega Informe final de boro y 2. Lugar: Jardin Pepitos Pre Jardin C 3. Fecha y hora: 22 Noviembre 2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Lisbella Peña	1024607899	Pepitos	madre		Analisbeth.e@gmail.com	322 915 4491	Lisbeth Pe
2	Nathaly Barón Delgado	52918778	Pepitos	Mamá			3134582181	Nathaly Barón
3	Katherine Valentuld	1018444932	PEPITOS	Madre		katherine1994@outlook.com	3148006745	
4	JESSICA TORRADO	1007107072	PEPITOS	mama			3133483702	
5	Viviana Andrea lopez	1.705.305.715	pepitos	mamá		andresito047@gmail.com	3105608665	viviana lopez
6	GERALDIN A PAEZ	1014288731	PEPITOS	Mamá		geraldi.inpaez@gm	3112510402	
7	Maria Serrano Lota	52918489	Pepitos	Mamá		mariaserranolota@gmail.	3134731252	
8	Nelson Morcote	1032417157	Pepitos	Papa		Nelsonmor05@hotmail	3125047842	
9	Katy Johana Gomez	1026602634	pepito	Mama		gomezkatherine1994@gmail.com	3207860130	
10	Ive Miryam Cornejo	52 692 365	Peptos	mamá		Miryam Cornejo 89@	3154788804	
11	ALEX CARRILLO	79863066	PEPITOS	PAPA		guillercarrillo1976.	3172434883	
12	Luisa Fernanda Celis	1018263680	Pepitos	Mamá		lfernandaceo@outlook.es	3148651820	Luisa.
13	Sandra Milena Rodriguez	52 751644	pepitos	mamá		sandritamonica@hotmail	3108113047	
14	Bibiana Valencia	1055836088	Pepitos	mamá				
15						Bmva24@hotmail.com	3219667638	Bibiana V
16	Oscar Ivan Rojas	1026258242	Papitos	Papá		ipilynmccle@gmail.com	3185955968	
17								
18								
19								
20								

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

ACTA N° 32

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 05 de 2023

HORA: 07:00 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: TEA "En vacaciones sigo hábitos y rutinas que tenía en el jardín"

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
NIVEL DE CAMINADORES

ORDEN DEL DIA:

1. Socializar con los padres de familia y/o acudientes la pieza comunicativa frente a las transiciones efectivas y armónicas.

DESARROLLO:

Previamente la maestra ha realizado una pieza comunicativa, la cual fue impresa y expuesta a la entrada del jardín con el fin de que la observaran y la leyeran cada uno de los padres y cuidadores para que desde casa durante las vacaciones los niños y las niñas continúen con hábitos y rutinas que se han venido trabajando durante el año en el jardín, de igual manera esta pieza se envió a cada una de las familias por medio de la aplicación WhatsApp, para que todos puedan leer y tener con ellos la información.

Esta pieza informaba lo siguiente:

- Tener una alimentación balanceada y saludable: se recomienda tener una alimentación rica en verduras, frutas y proteínas como hígado, corazones de pollo y pescado que son los alimentos que más se les dificultaron comer durante el año.
- Rutinas: crear rutinas similares a las del jardín en casa con tiempos, ejemplo: me levanto, me baño, me visto, desayuno, voy al baño, cepillo mis dientes, juego, leo, canto, pinto, etc, guardo elementos, objetos y juguetes que estoy usando, lava mis manos, almuerzo, reposo, tomo un descanso o siesta de 1 hora, tomo onces, realizó alguna actividad como ir al parque, jugar con la pelota, rasgar papel, pintar en compañía de mi familia, luego la cena y hago las rutinas para el sueño.
- Rutinas de aseo e higiene: baño diario, cepillado de dientes después de cada comida, lavado de manos antes de comer y después de ir al baño, control de

esfínteres.

- Dejarlos ser: reforzar hábitos en la mesa, dejarlos comer solos, que guarden los juguetes y zapatos, que escogen una o dos veces a la semana sus prendas de vestir.
- Hacemos actividades juntos: leer, jugar, cantar, hablar, ver películas, bailar, entre otras.

Los papás y cuidadores refieren que tendrán en cuenta dicha información, puesto que les ayuda mucho al momento de estar en casa ya que muchas veces no sabe que hacer durante las vacaciones, que ellos no saben cómo seguir manejando las rutinas en casa para que sus hijos no se desacostumbren a lo desarrollado en el Jardín Infantil.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Jackeline Mendoza G
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboro: LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS

Recuerden Familias y cuidadores en

Vacaciones

Educar con amor

Es importante continuar con las rutinas de:

Alimentación variada y saludable

Rutinas de aseo e higiene

Fortalecimiento de habilidades:
leer cuentos, cantar, ir al parque, pintar, etc

Dejalos ser, que ayuden a guardar juguetes, zapatos, qu
escojan sus ropa, fortalecerá su autonomía,
responsabilidad y disciplina



ACTA N° 33

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 21 de 2023.

HORA: 08:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: TEA - "El diario de mi transición"

ASISTENTES: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DEL JARDIN INFANTIL NIÑOS Y NIÑAS DE LOS NIVELES DE PARVULOS A, B Y C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Desarrollar la actividad sobre las transiciones efectivas y armónicas.

DESARROLLO:

Las familias apoyan la actividad de transiciones armónicas. Donde desde sus hogares envían una carta con el objetivo de formar un diario, donde los niños y niñas participan en la escucha de cada historia sobre los cambios que han vivido durante este año desde que comenzaron su primer día hasta el día de hoy.

Las profesionales de atención a la primera infancia, realizan la recopilación de cada historia, y se busca en el salón un espacio propicio donde se realiza la lectura de estas cartas, compartiendo con los niños y niñas las experiencias plasmadas por cada familia, donde se resalta la evolución y desarrollo de cada uno y se evidencian esos cambios positivos en cada uno de ellos.

Donde se resaltan los cambios que han vivido los niños y niñas, al principio con inseguridades, temores y algunos retos al estar en un espacio desconocido para ellos, pero que con el paso de los días se fue convirtiendo en su espacio afectivo, donde lograron crecer, ser independientes y autónomos, dejar atrás esas inseguridades y darse paso a vivir una nueva experiencia en su segundo hogar.

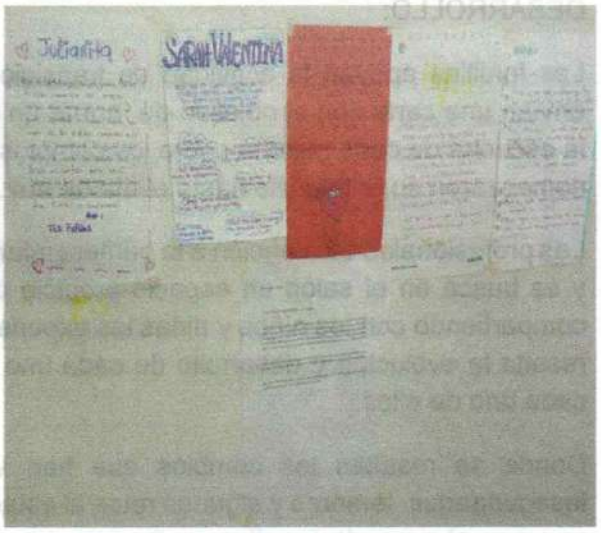
Para así fortalecer su autonomía e independencia para el paso al siguiente nivel siendo niños y niñas mas seguros de si mismos.

- Evidencias:









En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboro: MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS

ACTA N° 31

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 07 de 2023

HORA: 10:00 a.m. - 11:15 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: TRANSICIONES EFECTIVAS Y ARMONICAS "el monstruo de colores va al colegio"

ASISTENTES: NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN INFANTIL
NIVELES DE PRE JARDIN A, B Y C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Para dar inicio los niños y las niñas observaran el video del cuento "el monstruo de colores va al colegio"
2. Se realizará una asamblea donde se realizarán diferentes preguntas
3. Se dispondrán marcadores, colores, lápices y papel kraf con dibujos sobre el cuento.
4. Todos crearemos un mural

DESARROLLO:

La docente realiza la reproducción del cuento "el monstruo va al colegio" Allí se organizó el espacio para que los niños y las niñas pudieran observar el video.

Después se organizó al grupo en mesa redonda, y la docente realizo diferentes preguntas como:

- ¿Quién era el personaje principal?
- ¿Qué sentía el personaje?
- ¿Qué actividades realizaba en el colegio"

La docente dialogo con los niños y las niñas sobre la nueva etapa que van a vivir al ingresar al colegio, donde conocerán otros compañeros, nuevos profesores y serán nuevas experiencias. Explicó que todos tendrán diferentes emociones ante el cambio que se vivirá y que es importante contarle al papá y a la mamá como se van sintiendo.

Posterior a esto la profesional de atención a la primera infancia, brindó los materiales necesarios para que cada niña y niño contribuyera con la elaboración del mural, se logro evidenciar el reconocimiento del personaje y a su vez participaron indicando cuales eran las actividades que realizaba el monstruo.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Sandra Aguilar

Elaboro: ANA PIEDAD ABADIA GARCIA

ACTA No 10

FECHA:	Bogotá, 24 de noviembre de 2023
HORA:	08:00 am a 10:00 am
LUGAR:	JI Pepitos Proactivos
TEMA:	Jornada Pedagógica Noviembre
ASISTENTES:	Coordinadora, maestras y auxiliares pedagógicas
ORDEN DEL DÍA:	Socialización Agenda Pedagógica Noviembre

- Primer momento
- Segundo momento
- Cierre

DESARROLLO:

Todo el equipo docente y la Coordinadora se reúnen en el jardín, para dar comienzo a la socialización de la agenda pedagógica, del mes de noviembre, la cual tiene como propósito realizar un proceso de balance, donde se identifiquen los avances, logros y vivencias de los procesos de acompañamiento y jornadas de fortalecimiento realizados durante el 2023, junto a esto, identificar los retos y apuestas del territorio para la vigencia 2024.

PRIMER MOMENTO: Balance de las jornadas pedagógicas 2023

Para este momento, se consolida un espacio de trabajo colectivo, en el cual, se solicitó a las participantes registrar los logros y retos propuestos al inicio del año y los logros y retos obtenidos al finalizar la vigencia 2023. Una vez realizado el balance, se reflexionó con las integrantes del grupo a través de las siguientes preguntas:

1. ¿Qué aspectos considera significativos y/o relevantes de las temáticas desarrolladas?

Entre las respuestas de las maestras se destaca que estas jornadas pedagógicas son muy importantes pues sirven como un soporte pedagógico y aportan ideas, también para compartir y proyectar en el aula permitiendo enriquecer la labor docente y el aprendizaje de los niños y las niñas.

Powered by CamScanner

También se resalta el trabajo en equipo que se refleja jornada propuesta, donde se reflexionó las particularidades de cada niño y de cada niña y también sus contextos familiares y culturales.
Dichas jornadas también permitieron que el rol educativo se encaminara en una investigación y una documentación que logro transformar concepciones que se tenían, además que apuntaban a resignificar tradiciones, contextos históricos y socioculturales, a permitir la expresión artística y del mismo modo, el cuidado de sí mismo y del otro.

2. ¿Qué aspectos considera se pueden mejorar en el desarrollo de las estrategias de abordaje territorial?

En el desarrollo de las estrategias de abordaje territorial, se consideró que es crucial fortalecer la vinculación y colaboración entre los diferentes actores y entidades involucradas en el ámbito territorial. Esto implica establecer una comunicación más fluida y coordinada entre los profesionales de la educación inicial, las familias, las instituciones gubernamentales y otros actores comunitarios. La creación de alianzas sólidas puede potenciar el impacto de las intervenciones y garantizar una atención integral a los niños y niñas en su entorno local.

Además, es necesario tener en cuenta la diversidad cultural y contextual de la comunidad, adaptando las estrategias pedagógicas a las características específicas de cada territorio. Esto implica conocer de cerca las realidades locales, las tradiciones y las necesidades particulares de las familias, lo que facilitará una implementación más efectiva de las estrategias de abordaje. También se reflexionó sobre la carga laboral que tienen las maestras en cuanto a gestión documental y que muchas veces no se cuentan con espacios para adelantar dichas tareas.

3. ¿Qué aspectos técnicos considera que se requiere potenciar?

En términos técnicos, se consideró que es esencial potenciar el uso de herramientas tecnológicas y metodologías innovadoras que faciliten la planificación, seguimiento y evaluación de las estrategias implementadas. La recopilación de datos y la elaboración de informes mediante plataformas digitales pueden optimizar la toma de decisiones y permitir un monitoreo más eficiente de los resultados alcanzados.

Asimismo, la formación continua del personal docente en aspectos técnicos relacionados con la educación inclusiva y la atención a la diversidad es fundamental. Esto incluye el manejo de recursos didácticos adaptados, estrategias pedagógicas diferenciadas y el

Powered by CamScanner

conocimiento de técnicas de evaluación inclusiva. La capacitación constante en estos aspectos técnicos contribuirá a un abordaje más efectivo y sensible a las necesidades individuales de cada niño y niña en el contexto de la educación inicial.

SEGUNDO MOMENTO: Se propone a las participantes colocarse de pie y realizar una dinámica musical teniendo en cuenta la expresión corporal, gestual y artística de manera autónoma
Durante la dinámica, las participantes exploraron distintas formas de expresión musical y corporal, participando activamente en la creación de narrativas a través de estos lenguajes. Se promovió el juego, la improvisación y la conexión emocional, brindando a los participantes la oportunidad de experimentar y aprender de manera lúdica.

MOMENTO DE CIERRE: Comité de los Colores
Posteriormente, se llevó a cabo el "Comité de los Colores", consolidando un espacio colectivo de interacción. La temática propuesta para este momento fue la de los colores. La dinámica consistió en la organización de grupos compuestos por tres personas, quienes, al interior de cada grupo, organizaron un elemento que se utilizaría según el color asignado. Cada grupo compartió un lema que los identificara con el color asignado. Esta actividad no solo promovió la creatividad y la organización grupal, sino también la integración de los participantes en un ambiente lúdico y colaborativo.

En conclusión, estos momentos contribuyeron significativamente al fortalecimiento de los procesos pedagógicos, promoviendo la diversidad de expresiones en la primera infancia y consolidando un espacio de aprendizaje integral.

Powered by CamScanner

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	COORDINADORA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANNA BECERRA SASTOQUE	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	DOCENTE TITULAR	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR PEDAGOGICA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR PEDAGOGICA	J.I. PEPITOS	

Elaboró: Sandra Milena Aguilar Barrera

Powered by CamScanner

Anexos:





Powered by CamScanner

MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO



¿Enseñales con amor y paciencia o



"No al Maltrato Siempre hablar con amor a nuestros hijos".



Educamos con respeto, hacemos niños de bien, Corrige con amor así ellos no serán maltratadores



Los niños deben confiar en sus padres debemos brindarles la confianza ♥



Corregir con respeto y sin amenazar o asustarlos



Se corrige hablando no a golpes



Hablar con AMOR y cariño



Los niños merecen Soñar y vivir en Paz.



Actua con Respeto y Amor





Maltrato psicologico y el reprimir las Emociones de un niño



no al maltrato corrige los con amor no con golpes hablar y dialogo.



Los gritos Bloquean



No gritemos a los golpes NO entendemos.



Si amas NO maltrates...

ACTA No 13

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 07:00 a.m. y 10:00 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: MALTRATO PSICOGICO Y FISICO.

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL
NIÑOS Y NIÑAS DE TODOS LOS NIVELES
PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ORDEN DEL DÍA:

1. Dar a conocer cuáles son los maltratos psicológicos y físicos mediante dibujos.

DESARROLLO:

La profesional de atención a la primera infancia encargada, previamente ambienta el espacio con el papel craft y los recortes alusivos a los maltratos psicológicos y físicos; los padres de familia, cuidadores y talento humano deberán escoger los recortes que se asemejan al tema y luego deberán realizar una frase para poder no caer en estos tipos de maltratos.

Lo anterior, nos permite identificar que los padres, familiares, cuidadores y talento humano son muy receptivos frente a la información que se les brinda, puesto que el tema se había trabajado desde el mes anterior, un poco más desde lo teórico y el juego, permitiéndoles así aprender, reflexionar y estar más pendientes de lo que viven sus hijos, como actúan, que acciones se repiten de manera negativa y como se relacionan con el otro.

Con los niños y las niñas primero lo trabajamos desde la observación del video después de este buscaremos en revistas o libros algunos recortes donde se evidencie el maltrato físico y psicológico, después de tener varios recortes realizaremos entre todos un mural y con ayuda de la maestra escribiremos palabras y frases en contra del maltrato infantil

"mi maestra es un monstruo", al observar las imágenes y un poco de la historia también les permitía relacionar este personaje con su verdadera maestra, algunos desde su inocencia y sinceridad, expresaban: "así es mi profe, ellos a veces nos regaña", " o se pone furiosa", " pero también nos consiente" " y " nos enseña cosas", la maestra interviene, les explica y relaciona el cuento con la vida cotidiana de ellos y les da a conocer casos de la vida real sobre tipos de maltrato institucional que se pueden presentar no solo de la maestra hacia ellos sino que otras personas del talento humano pueden llegar a maltratarlos y hacerles daño física y psicológicamente, y ellos no deben tener miedo de expresar lo que les pasa, posteriormente se procede a expresar a través del dibujo aquello que comprendieron.

- Evidencias Talento Humano:



- Evidencias Niños y Niñas:



- Evidencias Padres de Familia:



}

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	

Elaboro: LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS

Anexos: Listado de participación Padres de Familia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Maltrato Fisico y Psicologico 2. Lugar: Jardin Infantil Pepitos 3. Fecha y hora: 03-11-2023 - 07:00am - 10:00am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Yeimi Ortiz	1137223260	mama		Jardin Pepitos	-	3126646681	
2	Vanessa Rincon	6.729.836	Pepitos		Mamá	vanessarincon@gmail.com	3002973052	
3	Carmen Vergara	52583708	abuela		Acudiente	Mariacarmen1045@gmail.com	3102990021	Carmen
4	Natalia Vanegas	1013382059	Pepitos		Mamá		3212811400	
5	Paula Andrea Tores	1014245691	Pepitos		Mama	Paula345@hotmail.com	3107060806	
6	Lesbelia Peña	1024605879	Pepitos		mamá	Lesbelia@Gmail.com	3229151491	
7	Erika Aguilar	1233690880	Pepitos		Mamá	[illegible]	3220476699	
8	Miryam Camacho	51640361	pepitos		mama	Miryam camacho [illegible]	3134888841	
9	Nataly Ospina C.	53033141	pepitos		mamá	[illegible]	3137350142	
10	Mario Fernando pineda	1032407049	pepitos		mamá	[illegible]	3106189510	
11	Yessika Parra	26380746	Pepitos		mamá		3228133746	
12	Monica Daniela Ospina	1002583196	PEPITOS		Mamá	[illegible]	3192084432	
13	Nicky Silva	1143426741	pepitos		mamá	[illegible]	3133611598	
14	Harrison Ospina Q.	1014260502	pepitos		papá	Wendy.duarte@...	3237247461	
15	Yanibe Morales Lopez	1019611153	pepitos		Mama	[illegible]	3224189529	
16	Genesis Cuervo	26.025.674	pepitos		mama	[illegible]	3203188197	
17	Ingris Perez Valencia	22599142	Jardin Pepitos		mama	ingris_4782 hotmail.com	3227634017	
18	Angie Daniela Bucheli M.	1032418709	pepitos		mamá	angie daniela bucheli @gmail..com	3207475789	
19	Lorena Gavilan	1016088596	Pepitos		Mamá		3123934282	
20	Sandra Soler	1072367621	pepitos		mamá	[illegible]	3219772478	

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

ACTA N° 20

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 07:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: CAMPAÑA DE PREVENCION DE ABUSO SEXUAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL
PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

ORDEN DEL DIA:

1. La docente encargada entrega a algunas de las familias unas pancartas en las cuales se menciona como podemos estar atentos y que acciones se deben tener en cuenta para prevenir el abuso sexual en los niños, niñas y adolescentes.

DESARROLLO:

La docente al iniciar la campaña invita a los padres de familia o cuidadores que iban llegando, a leer los carteles para que conozcan y ayuden a los niños o niñas en caso de evidenciar comportamientos diferentes en ellos ya que pueden estar siendo abusados, maltratados o amenazados por alguna persona que les quiere hacer daño, en estas también se mencionan aspectos que nos pueden apoyar en cómo podemos evitar que sigan ocurriendo ciertas acciones que pueden perjudicar a los niños y niñas.

Posteriormente, les proponemos que realicen una manifestación apoyándose con los carteles, ahí en este espacio del jardín para llamar la atención de otros padres de familia que van ingresando y se interesen en los mensajes que se están exponiendo e ir divulgando y haciendo grande este compromiso que tenemos como familias y sociedad del cual nos tenemos que apropiar.

cuando llegaron otros padres se les hace la misma dinámica esto con el fin de que todos nos enteremos y apoyemos para evitar estas acciones que dañan a nuestros niños, niñas y adolescentes.

También, esta campaña se hace con el talento humano para que ellas igualmente estén alertas a las acciones o cambios en los niños y niñas de su grupo y cuando vean cosas

inusuales en sus niños o niñas estén alertas e indaguen y pidan ayuda al grupo de apoyo psicológico del jardín para que se eviten actos que tal vez están perjudicando a nuestro niño o niña.

- Evidencias:






En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	

SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M.
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

Elaboro: MARTHA JEANNETHE GARCÍA QUINTERO.

Anexos: Listado de asistencia padres de familia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-GD-023
Versión:	1
Fecha:	Memo I2023023863 - 14/08/2023
Página:	1 de 1

1. Tema: Campaña de Prevencion abuso sexual 2. Lugar: J.I Pepitos 3. Fecha y hora: 03 - Nov 2023 - 7:00 Am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad/o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Luis Eduardo Sanchez S.	7912838	Jardin Pepito	Papá		luis.sanchez@hotmail	3229713310	
2	Estefani Lujano	980585	Jardin Pepitos	mamá		Estefanilujano@Gmail.com	3127912082	
3	Viviana Casallas Toro	1014212249	Pepitos	mamá		Viviana.toro2830@Hotmail.com.	3104910752	VivianaCT.
4	Rosy Lozada	28178088	Pepitos	Mama		RosyYeily Lozada@gmail.com	3123978909	RosyL
5	Jessica Acosta	1014226637	Pepitos	Mamá		Yessi-1027@hotmail.com	3213659938	Jessica
6	María Fernanda pinedo	1032504050	Pepitos	mamá		mpi1027396@gmail.com	3106189510	
7	Eliana Díaz	1014242177	Pepitos	mama		@mail.com lilianadiaz0920	3203604752	Eliana.
8	Vanessa Rincón	16.728.836	Pepitos	MAMÁ		v.rincones@icbf.gov.co	3002973052	
9	Lorena Mora	1014207078	Pepitos	Mamá		lorena.81@hotmail.com	3153[illegible]	Lorena M.
10	Yenimar Pallo	1.148.150253	pepitos.	mama.		Yenimar@hotmail.com	3205955519	Yenimar.
11	Ingris Perez Valencia	22599142	Jardin Pepitos	mama		Ingris-478@hotmail.com	3227634017	Ingris
12	Monica Darcy Espina	1062583749	Pepitos	mamá		Monicadarcy2005@gmail.com	3147084432	Monica
13	Erika Alexandra Zorro	1010012089	Pepitos	madre		alejazorro25@gmail.com	3013936435	Erika Zorro
14	Tatiana camacho	1006145316	Pepitos	madre		Tatianamaria2112@	3123533918	Tatiana camacho
15	Jeison Betancourt	1019063706	Pepitos	Papá		jbetancourt@gmail.com	3136465521	
16	Johanna rodriguez	23369338	pepitos	mamá para		joatatipao@gmail	3226662618	Johanna
17	Michael Ruiz Otero	1121133321	Pepitos	Padre		michael.ruizo@gmail.com	3114391641	
18	Giobany Ivan Diaz	1047249447	Padre	Padre		tatolo916@hotmail	3213728765	
19	Viviana Morales	1253695094	Pepitos	Mamá		V.Vmorales2222@hotmail	3223836986	Viviana Morales.
20	Julieth Stefany Rueda L	1000613424	Pepitos	mamá		rueda.julieth25@gmail.com	3058283362	Julieth Rueda.

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

ACTA N° 19

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 02 de 2023

HORA: 10:00 a.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: PREVENCIÒN Y DETECCIÒN DE LA VIOLENCIA SEXUAL INFANTIL ABUSO SEXUAL INFANTIL. (contactos adecuados e inadecuados)

ASISTENTES: NIÑOS Y NIÑAS DE TODOS LOS NIVELES DEL JARDIN INFANTIL

ORDEN DEL DIA:

1. Las docentes encargadas de cada nivel realizan la experiencia donde los niños y niñas puedan identificar situaciones en las que reconozcan que tipo de contactos físicos son adecuados y pueden permitir y aquellos que no lo son y no deben permitir.

DESARROLLO:

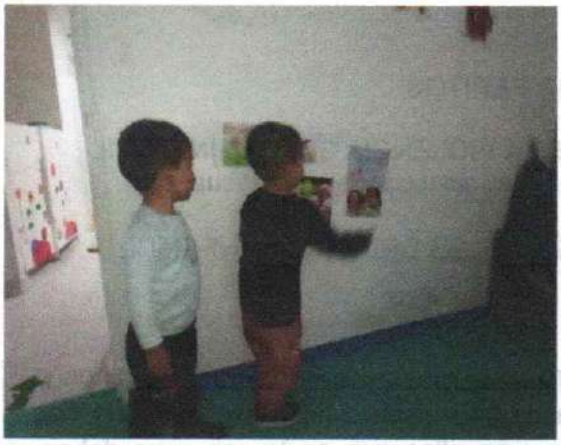
En el nivel de párvulos las docentes realizan unas acciones adecuadas con uno de los muñecos asexuados; las cuales consistieron en consentirlo, jugar con ella para así demostrarles a los niños que estas acciones eran bonitas y buenas, por otra parte, se realiza una acción de halar el cabello o morder a la muñeca para explicarle a ellos que estos contactos son inadecuados, estos actos son reconocidos por los niños y las niñas y se escucha a alguno de ellos decir "eso es feo" "eso no se hace".

Enseguida se les enseña las imágenes donde ellos observan los contactos adecuados y los que se deben permitir y reconocen las acciones que se hacen en cada uno de ellos, y siempre se mencionó que pueden ser los padres o familiares que nos quieren y nos protegen todo el tiempo; para posteriormente enseñamos los contactos inadecuados donde las expresiones que se mostraron hacían notar que a los niños y niñas que les estaban tocando no les agradaba; y alguno de ellos lo nota y menciona que eso feo que no le gusta a la niña.

Finalmente pasamos a los niños y niñas a señalar las imágenes que más le llamaron la atención y ellos siempre mostraron los contactos adecuados los que les hacen sus mamas como lo son los juegos y los besos.

Nos llama la atención que Emanuel cuando se acerca a la imagen dice mamá y se sonríe.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboro: MARTHA JEANNETHE GARCÍA QUINTERO.

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 1 de Noiembre de 2023

HORA: 7:45 Am

LUGAR: Jardin Infantil Pepitos

TEMA: fortalecimiento al Rol Protector - Garantia de derechos.

ASISTENTES: Coordinadora
familias.

ORDEN DEL DÍA:
1. Bienvenida.
2. Sensibilización
3. Narraciones de Paz
4. Promoción de Garantia de derechos
5. Lineas de atención: Rutas de Atención.

DESARROLLO:

Siendo las 8:00 am se lleva a cabo acompañamiento al Rol Protector con familias trabajando narraciones de Paz en el marco de la prevención de violencias y la Promoción del buen trato.

1. Bienvenida
2. Sensibilización sobre la Paz
   - Narrativa: cuento el tapiz Mágico de Malala
3. Narraciones de Paz
   - Preguntas orientadoras sobre la Paz
4. Expresiones artisticas realizadas por las familias
5. Promoción de Garantia de derechos
6. Lineas de atención: se Socializan Lines y Cards de ICBF. Comisarias de familia, Fiscalia, CAIVAS.

(7). Rutas De Atención y orientación
- compromisos familiares en torno a la Promoción de la Paz al interior de las familias para Prevenir riesgos de violencias.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Lorena Pirabán	Psicologa	Distrital	
Diana Marcela R	Responsable	Jipepitos	

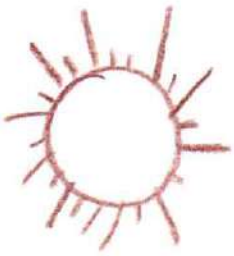
Anexos: Asistencia SIRDE - Narraciones.

Elaboró: Lorena Pirabán R.

En el marco de la Construcción de Narraciones de Paz

Queremos Inspirarte

A ilustrar la paz

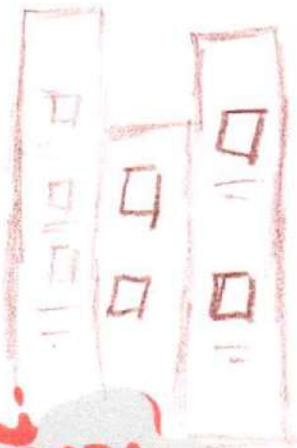




Amor

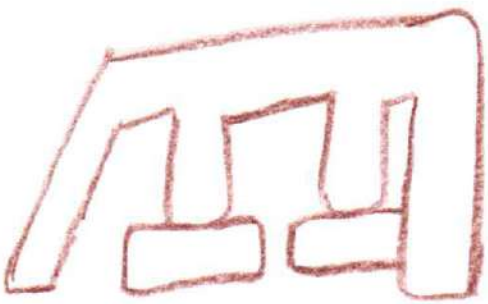
Respeto

Comprensión









PARA MATHIAS LUGO

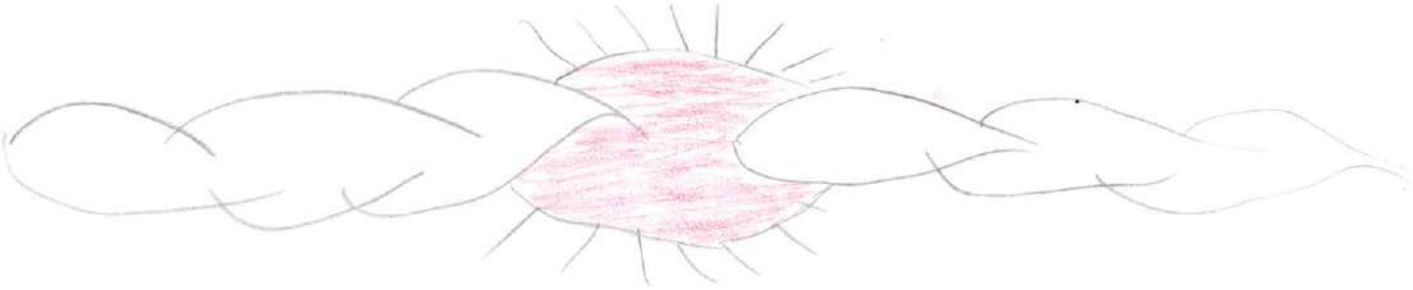
Deximar

BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

En el marco de la Construcción de Narraciones de Paz

Queremos Inspirarte

A ilustrar la paz





Para mi la Paz es donde los niños puedan jugar felices sin ningun peligro a su alrededor

PARA Emanuel Rodriguez

BOGOTÁ Secretaría de Integración Social

En el marco de la Construcción de Narraciones de Paz

Queremos Inspirarte

A ilustrar la paz



PARA

BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL PROYECTO 7744 GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ FORMATO FICHA SIRBE TALLERES Y/O CURSOS SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA INFORMACIÓN BÁSICA Y TRANSVERSAL	Código: FOR-PSS-330 Versión: 3 Fecha: Memo I2023015020 – 24/05/2023 Página: 1 de 2

Fecha de diligenciamiento: 01/11/2023

Número Ficha: 2023 (Año) 10 (Localidad) 77 (Proyecto) 44 (Código Unidad Operativa) 12 05 29

SECCIÓN A. INFORMACIÓN SOBRE EL CURSO O CUALIFICACION:

1.Tema del taller y/o curso:	2. Subtema del taller y/o curso:	3. Nombre del taller y/o curso:	4. Código del taller y/o curso:	5. Número de Sesión:	6. Fecha de inicio:	7. Fecha de finalización:
Fortalecimiento al Liderazgo	Garantía De Derechos	Narraciones de Paz		1	01/11/2023	01/11/2023

SECCIÓN B. INFORMACIÓN SOBRE EL INSTRUCTOR O RESPONSABLE:

1. Nombre del instructor / responsable:	2. Tipo de documento:	3. Número de documento de identidad:
María Lorena Pirabán Rodríguez	Cédula de ciudadanía... 1 [X] Cédula de extranjería... 2 [ ]	53083157

SECCIÓN C. INFORMACIÓN SOBRE LOS ASISTENTES: *Literales F y G aplica solo a personas mayores de 14 años*

A. TIPODOCUMENTO DE IDENTIDAD	E. SEXO NACIMIENTO	F. GENERO	G. ORIENTACIÓN SEXUAL	H. ESTADO CIVIL	I.GRUPO ETNICO	K. DISCAPACIDAD	L. NIVEL EDUCATIVO ACTUAL	M. PARENTESCO CON LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE
1. Cédula de Ciudadanía 2. Cédula de extranjería 3. Tarjeta de identidad 6. Registro civil 13. Pasaporte 18. PEP 21. Permiso por protección temporal 19. Salvo conducto 8. sin identificación	1. Hombre 2. Mujer 3. Intersexual	1. Masculino 2. Femenino 3. Transgénero (Travesti, transexual, transformista) 4. No informa 5. No binario 98. No aplica	1. Heterosexual 3. Bisexual 4. No Informa 5. Lesbiana 6. Gay 98. No aplica	1. Soltero-a 2. Casado-a 3. Unión libre 4. Separado-a/Divorciado-a 5. Viudo-a 6. Unión marital de hecho	1. Indígena 2. Rrom (Gitano) 3. Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia 4. Palenquero de San Basilio 5. Negro-a, Mulato-a, afro colombiano-a, o afro descendiente 6. Ninguno de los anteriores	20.Física 31.Auditiva 32 Visual 39. Intelectual 10. Sordoceguera 36. Múltiple 40.psicosocial 38 Trastorno del espectro autista	23. Educación inicial (modalidad familiar) 14. Educación inicial (modalidad institucional) 6. Preescolar 7. Básica primaria 8. Básica Secundaria y media 18. Técnico 19. Tecnológico 21. Universitaria incompleta (sin título) 12. Universitaria completa (con título) 22. Postgrado incompleto (sin título) 15. Postgrado completo (con título) 25. Educación desde lo propio 1. Ninguno	3. Padre/Madre 4. Padrastro/Madrastra 6. Abuelo-a 7. Hermano-a 8. Tio-a 9. Primo-a 10. Sobrino-a 11. Otro pariente 12. Otro no pariente

Nº	A. DOCUMENTO DE IDENTIDAD Tipo	A. DOCUMENTO DE IDENTIDAD Número	B. APELLIDOS (Escriba: En el renglón 1, primer apellido; En el renglón 2, segundo apellido)	C. NOMBRES (Escriba: En el renglón 1, primer nombre; En el renglón 2, segundo nombre)	D. FECHA DE NACIMIENTO Día	D. Mes	D. Año	E. SEXO	F. GÉNERO	G. ORIENTACIÓN SEXUAL	H. ESTADO CIVIL	I. GRUPO ETNICO	J. VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	K. ¿PERSONA CON DISCAPACIDAD?	K. TIPO	L. ESTUDIOS ALCANZADOS NIVEL	L. Años aprobados	L. Actualmente estudia?	M. RELACIÓN CON SERVICIO FAMILIAR O CUIDADOR(RA) NIÑA,NIÑO O ADOLESCENTE	M. PARENTESCO	M. NÚMERO DE DOCUMENTO NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE	N. NÚMERO INSCRIPCIÓN SIRSS	O. LOCALIDAD	P. UPZ	Q. BARRIO	R. DIRECCIÓN	S. FIRMA DEL ASISTENTE
1		1014263260	1 Reyes 2 MARIN	1 JESSIKA 2 MARCELA	10	2	95	2	2	1	3	6	SI / NO	SI / NO		8	SI / NO	SI / NO			1035555 96	15501	10	74	Eng	Cra 115 63B32	Jessica Reyes
2	CC	18981632	1 Martinez 2 Diaz	1 Carlos 2 Alberto	16	6	87	2	2	1	2	6	SI / NO	SI / NO		8	SI / NO	SI / NO			1145934166	15501	10	74	Eng	Cra 124 65A 60	
3		1148150253	1 Palo 2 Castillo	1 Jeny 2	11	2	94	2	2	1	3	6	SI / NO	SI / NO		8	SI / NO	SI / NO			1128985872	15501	10	74	Eng	Cll 64 126-15	Yeimar Falco
4		1014276772	1 ULOA 2	1 YULY 2	3	3	86	2	2	1	2	6	SI / NO	SI / NO		11	SI / NO	SI / NO			1026969897	15501	10	74	Eng		
5		1014242177	1 Daz 2 Baron	1 Iliana 2	6	1	93	2	2	1	3	6	SI / NO	SI / NO		8	SI / NO	SI / NO			1144[illegible]61	15501	10	74	Eng	Cra 115 C 65041	Iliana Diaz
6		3179194	1 Garcia 2 Gomez	1 Deny 2	18	12	04	2	2	1	3	6	SI / NO	SI / NO		8	SI / NO	SI / NO			1145229657	15501	10	74	Eng	Cra 117 A 6704	Deiximar

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL PROYECTO 7744 GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ FORMATO FICHA SIRBE TALLERES Y/O CURSOS SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA INFORMACIÓN BÁSICA Y TRANSVERSAL	Código: FOR-PSS-330 Versión: 3 Fecha: Memo I2023015020 – 24/05/2023 Página: 2 de 2

(Continua) SECCIÓN C. INFORMACIÓN SOBRE LOS ASISTENTES:

Nº Integrante	A		B	C	D			E	F	G	H	I	J	K		L		M			N	O	P	Q	R	S
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Escriba: En el renglón 1, primer apellido En el renglón 2, segundo apellido	NOMBRES Escriba: En el renglón 1, primer nombre En el renglón 2,segundo nombre	FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	ESTADO CIVIL	GRUPO ETNICO	VICTIMA DE CONFLICO ARMADO	PERSONA CON DISCAPCIDAD?	TIPO	ESTUDIOS ALCANZADOS		RELACIÓN CON SERVICIO			NÚMERO INSCRIPCIÓN SIRSS	LOCALIDAD	UPZ	BARRIO	DIRECCIÓN	FIRMA DEL ASISTENTE
	Tipo	Número			Día	Mes	Año									NIVEL Años aprobados	Actualmente estudia?	FAMILIAR O CUIDADOR(A) NIÑA,NIÑO O ADOLESCENTE	PARENTESCO	NÚMERO DE DOCUMENTO NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE						
7		1010012089	1 Zarro 2 Ajiala	1 Erika 2	25	2	00						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		123369 9821	15541	10	74	Usy	Cl 112D B 63 b 22	Erika Zarro
8		1000 613 424	1 Rueda 2 Leon	1 Julieth 2	22	1	00						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		10167	15501	10	74	usy		Julieth Rueda
9		1014195 645	1 Castro 2	1 Ingrid 2	15	10	88						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		1141140362	15501	10	74	usy	Cl 127 B 70 15D	
10			1 Jesra 2 AMATIEELLO	1 Rava 2 AMATIEELLO	20	7	84						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		NN ANUI H	15501	10	74	usy	Av. 17 #9-17	Jessika Parra
11		25351 5 99	1 Chacin 2	1 Ybelis 2	25	11	96						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		123319 9546	15501	10	74	usy	CR 125 #45 27	Ybelis Chacin
12		1016073 962	1 Velasquez	1 Johana 2	24	02	95						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		12336 99698	15501	10	74	usy	Cll 68 B 55 #19 91	Johana Velasquez.
13		1016059 430	1 UBA 2	1 Diana 2 Carolina	31	8	93						SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO		1014968848	15501	10	74	usy	Cll 63H #18 A 09	
14			1 2	1 2									SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO								
15			1 2	1 2									SI NO	SI NO Pase a L			SI NO	SI NO								

SECCIÓN D. DILIGENCIAMIENTO Y DIGITACIÓN

DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA:

Nombre de quien diligenció: Lorena Pirabán R

Nombre del Servidor-a Público-a responsable: Lorena Pirabán R

Firma Servidor-a Público-a: LPR

DIGITACIÓN EN SIRBE:

Nombre: Lorena Pirabán

Firma: LPR.

D	D	M	M	A	A	A	A

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

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 9 de noviembre de 2023

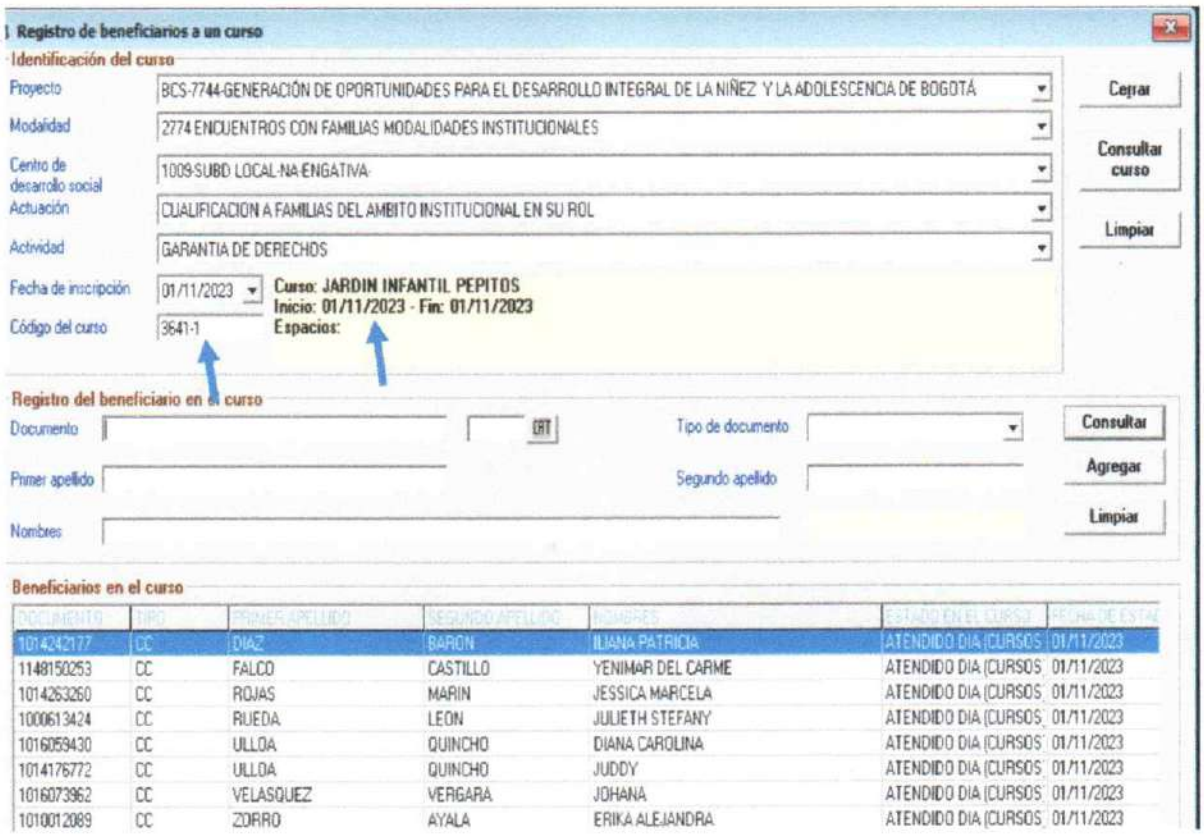
HORA: 8:00 am

LUGAR: Plataforma SIRBE

TEMA: Carga proceso SIRBE

DESARROLLO:

Se lleva a cabo registro en SIRBE de proceso de fortalecimiento al rol protector realizado el 1 de noviembre de 2023. El código de carga es 3641-4.



ACTA

FECHA: 9 de noviembre 2023 **HORA:** 4:00 Pm

LUGAR: Jardín Infantil Pepitos

TEMA: Socialización Documento de procedimientos de activación de rutas administrativas (maltrato institucional).

ASISTENTES:
Talento humano

ORDEN DEL DÍA:

1. Envió documento vía WhatsApp
2. Reflexión individual del documento.

DESARROLLO:

Se realiza envió vía WhatsApp del documento de maltrato institucional a las docentes, con el objetivo de realizar una reflexión sobre el cómo se realiza la practica pedagógica en los diferentes contextos de rutinas con los niños y las niñas del jardín, teniendo en cuenta la apropiación de conceptos y derechos frente al cuidado calificado.

1. Envió por línea el documento del maltrato institucional, el deber de denuncia, procesos para atención de casos, rutas internas de la unidad operativa, directorio institucional, verificación de derechos.

2. Cada docente envía en línea una pequeña reflexión sobre el documento y luego se socializa el como se esta llevando acabo el cuidado calificado en el contexto educativo.
3. Socialización la información con todas las docentes de manera grupal.

Anexos. Diapositivas del documento.


BIENVENIDAS
CITA DEL DÍA
"La disciplina de escribir algo es el primer paso para hacer que suceda."
Lee Iacocca
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RUTAS DE ATENCIÓN Y CUIDADO SENSIBLE EN EL JARDÍN INFANTIL PEPITOS
EL JARDÍN INFANTIL Pepitos CAMINA POR LAS RUTAS DE ATENCIÓN
2023
Psicóloga. Lorena Pinzón R


CUIDADO CALIFICADO ES
1 Priorizar a la niñez.
2 Atender integralmente a NN
3 Garantizar el respeto por sus derechos
4 Garantizar el crecimiento y desarrollo
5 Brindar un ambiente adecuado y seguro
6 Brindar un servicio de calidad y oportunidad
7 Ser sensible a las emociones de niños y niñas
7 Comprender que el cuidado de los NN es de todos
BOGOTÁ


PROCESO PARA ATENCIÓN DE CASOS
Recepcion del caso
Apertura de Historia de atención
Orientación y/o asesoria familiar
Verificacion de garantia de derechos
Compromisos
Seguimiento a compromisos
Estudio interdisciplinario de casos
Reporte y notificación a Entidad Competente
BOGOTÁ
Psicóloga. Lorena Pinzón R


RUTA INTERNA DE ATENCIÓN J.I
Pepitos
Comisarías de familia
Fiscalía
Salud
ICBF
CAIVAS
Línea de emergencias
MAESTRAS/ MAESTROS
NIÑOS Y NIÑAS
COORDINADORA Marcela Y PSICÓLOGA Lorena Pinzón
BOGOTÁ


Profes pepitas
Profe Martha
Buenos días señora
MARTES
BIENVENIDAS
Copia de Copia de Copia de Blue and White Mind Map Presentation_20231...
Profes me ayudan. A revisar y hacer una reflexión pequeña

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATECIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATECIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LORENA PIRABÁN R	PSICOLOGA	SUB-ENGATIVA Sub-Local Engativa	

BIENVENIDAS

CITA DEL DÍA

“La disciplina de escribir algo es el primer paso para hacer que suceda.”
Lee Iacocca

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RUTAS DE ATENCIÓN Y CUIDADO SENSIBLE EN EL JARDÍN INFANTIL PEPITOS

EL JARDÌN INFANTIL Pepitos CAMINA POR LAS RUTAS DE ATENCIÓN

2023

Psicóloga. Lorena Pirabán R

CUIDADO CALIFICADO ES



BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

1. Priorizar a la niñez.
2. Atender integralmente a NN
3. Garantizar el respeto por sus derechos
4. Garantizar el crecimiento y desarrollo
5. Brindar un ambiente adecuado y seguro
6. Brindar un servicio de calidad y oportunidad
7. Ser sensible.a las emociones de niños y niñas
7. Comprender que el cuidado de los NN es de todos

DEBER DE DENUNCIA

BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

Art. 67 de la Ley 906 de 2004

Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente."

Circular 007 de 2021

Orientar las acciones de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social cuando tengan conocimiento, en el ejercicio de sus funciones u obligaciones, de una situación presuntamente ilícita que vulnera los derechos de otro u otros servidores, o de los beneficiarios de los servicios que la Secretaría Distrital de Integración Social presta directa o indirectamente, sea que los mismos acontezcan dentro o fuera de las unidades operativas.

Psicóloga. Lorena Pirabán R

PROCESO PARA ATENCIÓN DE CASOS

- Recepción del caso
- Apertura de Historia de atención
- Orientación y/o asesoría familiar
- Verificación de garantía de derechos



BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

- Compromisos
- Seguimiento a compromisos
- Estudio interdisciplinario de casos
- Reporte y notificación a Entidad Competente

Psicóloga. Lorena Pirabán R

RUTA INTERNA DE ATENCIÓN J.I
Pepitos

Comisarias de familia

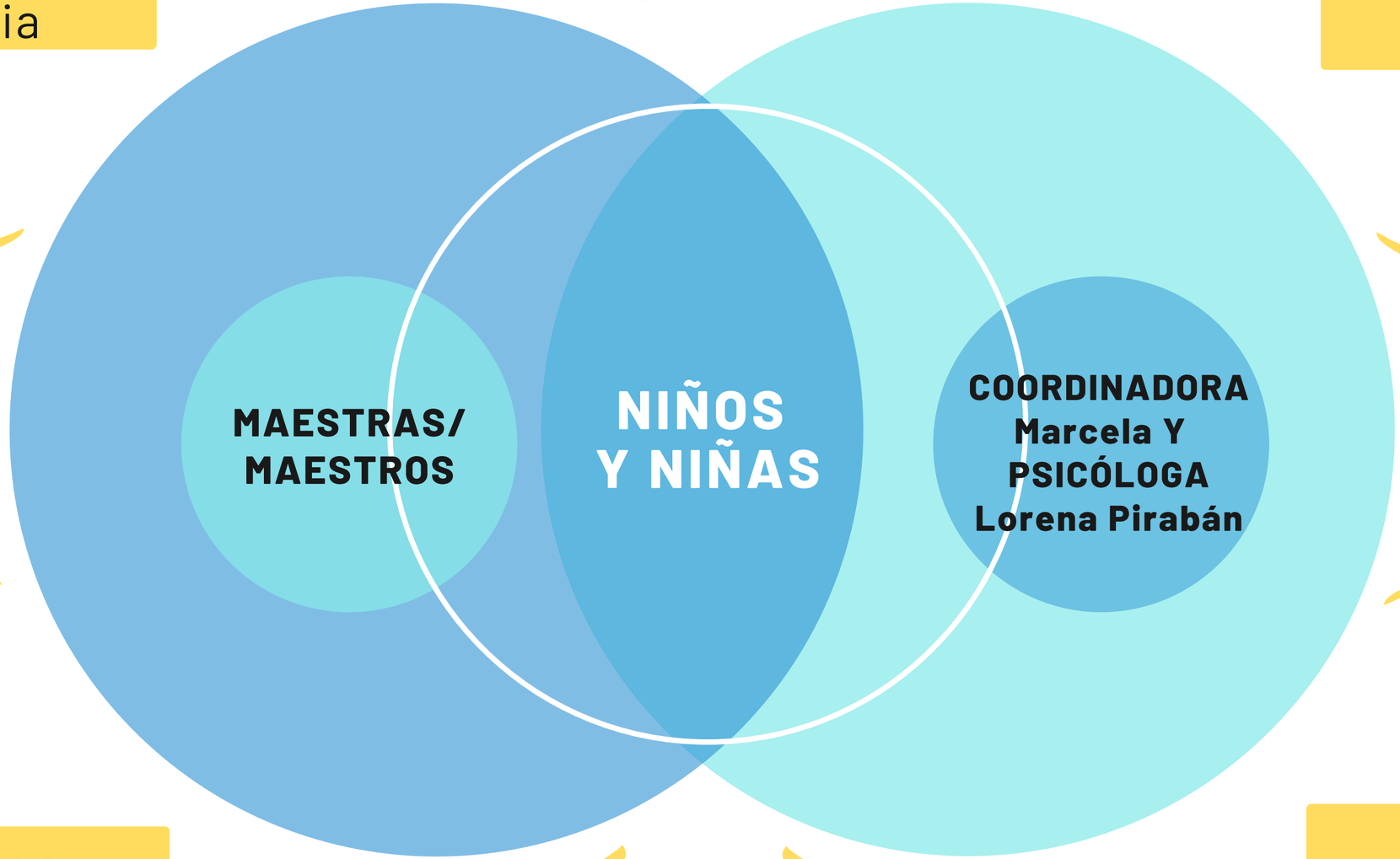
Fiscalía

Salud

ICBF

CAIVAS

Línea de emergencias



BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

En el Jardín Infantil Pepitos caminamos por las rutas de atención

MALTRATO INSTITUCIONAL

Se presenta cuando cualquier profesional de atención en primera infancia, o cualquier persona que perteneciente al servicio social, no cumple con su rol de cuidadora o cuidador sensible ocasionando con ello una situación de maltrato o violencia hacia la niña, niño o adolescente en la que se realizan acciones directas o indirectas que ponen en riesgo la integridad de las y los participantes



Atención por parte de la Responsable del servicio y trabajo conjunto con psicología dejando constancia en acta descriptiva exponiendo la situación.



Informe detallado del Jardín Infantil y remisión a Subdirección Local de Engativá



Notificación a Entidad Competente

BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

DIRECTORIO INSTITUCIONAL



ENTIDAD	SITUACIÓN DETECTADA	LINEA DE ATENCIÓN
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. ICBF	Negligencia, maltrato infantil, riesgo infantil de explotación, posible AS...	141 01 8000 91 8080
Línea de emergencia	Policía, Movilidad, Bomberos, Gestión de Riesgos, Secretaría de Salud.	123
Fiscalía	Investigar denuncias	122 01 8000 91 97 48
Comisaria de Familia	Conflicto intrafamiliar; custodia, alimentación visitas de menores; y cualquier situación de violencia o negligencia al interior de la familia.	195 01 8000 127 007



ENTIDAD	SITUACIÓN DETECTADA	LINEA DE ATENCIÓN
Línea para Mujeres Línea purpura	Cualquier tipo de violencia bien sea física, psicológica y/o emocional en contra de la mujer.	*018000112137* *WhatsApp.* *3007551846*
Salud mental y/o conducta suicida	Especialistas en salud mental atenderán la llamada para cuadros clínicos	106
Línea Piénsalo Línea Psicoactiva	Ayuda y orientación sobre sustancias psicoactivas	01 8000 11 24 39

BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

Psicóloga. Lorena Pirabán R

VERIFICACIÓN DE DERECHOS

BOGOTÁ
Secretaría de Integración Social

ART. 52

1. Estado de salud física y psicológica
2. Estado de nutrición y vacunación
3. Identificar posibles riesgos
4. Ubicación de la familia de origen
5. Vinculación a sistema de seguridad social
6. Vinculación a sistema educativo

NOTA

En caso de encontrar hallazgos que identifiquen la falta de garantía de estos derechos remitir a Coordinadora y al área de psicología.

ACTA N° 13

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 07:00 a.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: PACTO DE CORRESPONSABILIDAD "Recolección de ideas sobre el Pacto de corresponsabilidad".

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL
PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ORDEN DEL DÍA:

1. Socializar el motivo del dialogo
2. Recolección de ideas sobre el tema
3. Organización de la información

DESARROLLO:

La docente entabló la conversación inicialmente con las familias, allí se diálogo sobre la importancia del pacto de corresponsabilidad para garantizar por parte del jardín infantil un buen servicio. Algunas de las familias mencionaron haber leído el pacto con detenimiento ya que el documento además de mencionar los deberes, también les explica claramente los derechos que tienen las niñas y los niños.

Dentro de las opiniones, se encontró que las familias están muy conformes con el servicio prestado a la comunidad, que es reconocido por que las niñas y los niños reciben buena atención, alimentación y se evidencian avances a nivel de su desarrollo.

Se identificó que este documento lo toman como un manual de convivencia por así decirlo, donde las familias adquieren unos deberes y a su vez unos derechos, lo que les permite tener claridad en lo que comprende el servicio que se presta.

En cuanto al dialogo con el personal de talento humano se logró evidenciar que el documento es de gran importancia para el desarrollo de sus funciones en los diferentes cargos, en cuanto a las profesionales de atención a la primera infancia, el pacto de corresponsabilidad es una herramienta que les permite exigirle a las familias el cuidado y

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	

BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz G.
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Carmen E. Sierra
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Claudia Martinez
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M.
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

Elaboro: ANA PIEDAD ABADIA GARCIA

Anexos: Listados de participación Padres de Familia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Pacto de Corresponsabilidad "Lluvia de ideas" 2. Lugar: J.J Pepitos 3. Fecha y hora: 4:00 pm - 03/11/2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Iliana Diaz	1014242177	Pepitos	mama		illianadiaz@gmail.com	3203604752	Iliana -
2	Yessica Acosta	1014226637	Pepitos	mamá		Yessi-10276@hotmail.com	3213659938	Yessica
3	Nelliana Ochoa	28040003	PePiTos	Mamá		Nelliana21089@gmail.com	3227810479	Nelliana
4	Lorena Mozo	1014202023	pepitos	mamá		lorena.bl@hotmail.com	3133132251	Lorena M.
5	Erika Aguilar	1233690880	Pepitos	Mamá		[illegible]@gmail.com	3228776888	Erika Aguilar
6	Miryam Camacho	52 647865	pepitos	mamá		Miryam Camacho264@hotmail.com	3134888841	[illegible]
7	Nataly Ospina C.	55055144	pepitos	mamá		[illegible]	3137350142	[illegible]
8	Rosy Lozada	28178088	Pepitos	Mama		Rosyreinalozada@gmail.com	3173978909	Rosy L
9	Yanibe Morales Lopez	1049611153	Pepitos	Mamá		yanibeo3@gmail.com	3226889529	Yanibe Morales
10	Doris Dominguez	26492605	Pepitos	Papá			3208180221	[illegible]
11	Maria Florez	1127614674	Pepitos	Mamá		CatalinaRios1505@gmail.com	3219729935	Maria Florez
12	Angie Daniela Bachcta	1002918709	Pepitos	mamá		judithangiedaniela@hotmail.com	3207475789	Angie
13	Yessina Parra	20380746	Pepitos	Mamá			3228783746	Yessina P.
14	Daniela Martinez	1014271184	Pepitos	mamá		Danielajta7@gmail.com	3124910833	Daniela M.
15	Viviana Casallas Toro	1014212249	Pepitos	mamá		Viviana.Toro2836@Hotmail.com	3104967552	Viviana CT
16	Jessica Daniela Rojas	1014263260	Pepitos	Mamá		Jessie3606-@hotmail.com	3133208024	Jessica Rojas
17	Vanessa Rincón	16728836	PEPITOS	MAMÁ		[illegible]	3002973052	[illegible]
18	Jackeline Belandria	710406	Pepitos	Madre		nigro.sandra@gmail.com	3006592864	[illegible]
19	Yesid Borja	1007394437	Pepitos	Papá		Yesborjas@gmail.com	3173983702	[illegible]
20	Natalia Vanegas S.	1107382659	Pepitos	Mamá			3212811400	Natalia V

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

ACTA No 9

FECHA: Bogotá, noviembre 03 de 2023

HORA: 2:00 p.m. a 3:00 p.m.

LUGAR: Jardín Infantil Pepitos

TEMA: Seguimiento de Cumplimiento De las Actividades Del Talento Humano.

ASISTENTES: Responsable de la Unidad Operativa y docentes.

DESARROLLO:

De acuerdo a lo socializado a las coordinadoras de la localidad de Engativá, de las orientaciones para la construcción del informe pedagógica se realiza un acercamiento con el fin de verificar si los informes finales se están realizando según lo descrito por fortalecimiento técnico.

A lo anterior se hace enfaticen lo siguiente

- Escribir cosas que le sirvan a ellos y a nosotros.
- Recordar que valorar no tiene una lógica de examen, acusación, sentencia o enlisar un inventario.
- Mirar con ojos de pensar y ni de medir.
- Contar la historia de las niñas y los niños, sus situaciones, acontecimientos.
- El informe debe invitar a conversar con la familia.

EVITAR FRASES GENERALIZADAS O ESTERIOTIPADAS COMO:

- Disfruta y participa de las actividades
- Colabora en tareas grupales
- Sigue instrucciones
- Logra establecer relaciones con sus pares.
- En las conversaciones grupales, comparten sus experiencias personales.
- Esperar su turno para hablar
- Es capaz de respetar normas.

CONTROLAR LO INCOMODO:

- Los informes siempre tratan de centrarse en lo positivo, se hace un esfuerzo por decorar.
- Hablar de la experiencia, de lo que paso.
- Implicarme en lo que paso, como actuamos, de que hablamos, como se convirtió en un acto para aprender y enseñar.

Es así que se le indico a todas que tuviera en cuenta lo que se debe colocar en los informes, para así dar cumplimiento a lo requerido, se estableció una fecha para la entrega y poder verificar cada uno de los informes y dejar todo listo para subirlos como fue indicado desde fortalecimiento.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Jackeline Mendoza G
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Martha Jeannethe García

SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Sandra Aguilar

Elaboró: Diana Marcela Rubio Castaño

ACTA N° 13

FECHA: Bogotá, D.C, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 03:00 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: LINEAMIENTOS "proceso de bienestar y satisfacción"

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDÍN INFANTIL

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida.
2. Socialización del tema
3. Recopilación de ideas

DESARROLLO:

Se dio la bienvenida al equipo de profesionales de atención a la primera infancia del jardín, realizando una breve introducción sobre la temática que se desarrollaría durante el espacio sobre cómo mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano.

Para darle inicio al tema del día, la docente Dayana Becerra hace una breve explicación del tema el cual consiste en que el talento humano realice opiniones o lluvia de ideas acerca del cómo manejar y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano, y para ello, algunas ideas son:

- Saludar y despedirse.
- Mantener una comunicación asertiva.
- Brindar el apoyo a las compañeras cuando se requiera.
- Tener presente el conducto regular.
- Cumplir con los deberes de cada una.
- Construir un buen ambiente laboral.
- Mantener una relación cordial
- Saber escuchar.

Estas son con el fin de favorecer así, los ambientes adecuados, teniendo en cuenta que estos se desarrollan para de la prestación del servicio del jardín infantil pepitos y con ellos podemos fortalecer aun mas el ambiente laboral entre el personal y así trabajar amenamente logrando asi las obligaciones según el cargo que cada uno ejerza.

De esta manera se da por terminada la actividad, evidenciando gran acogida de la misma, destacando la importancia de la comunicación asertiva, la escucha activa y el clima laboral.

- Evidencias:







En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	

BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz G.
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Carmen Sierra
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Claudia M
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M.
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

Elaboró: LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE.

ACTA N° 10

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 02:00 p.m. a 04:00 p.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: JORNADA LIBERADA MES DE NOVIEMBRE

ASISTENTES: RESPONSABLE DEL SERVICIO
PROFESIONALES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización Agenda liberada Noviembre

DESARROLLO:

- Apertura Creativa:

La reunión comenzó con una apertura cálida y creativa para establecer un ambiente propicio para el diálogo y la reflexión.

Provocación 1 - Visualización del cortometraje:

Se proyectó el cortometraje [Enlace al cortometraje: https://www.youtube.com/watch?v=lgRWLuXOT1Y].

Tras la proyección, se invitó a las personas participantes a compartir sus miedos y retos experimentados en su trabajo como profesionales.

- Diálogo sobre Miedos/Retos:

Se generó un espacio de conversación en el que todos las asistentes, incluyendo las maestras, compartieron sus experiencias relacionadas con los miedos y retos que han enfrentado en su labor profesional.

- Provocación 2 - Mural de Aprendizajes:

Se dispuso un rincón en el espacio de reunión para colocar el "Mural de Aprendizajes."

Después del diálogo sobre los retos, se invitó a cada participante, incluyendo las 10 maestras, a escribir en un post-it los aprendizajes que surgieron de estos desafíos, así como su impacto en su desarrollo profesional.

- Construcción de la figura simbólica:

Como equipo de la Unidad Operativa, se utilizó la información recopilada de todas las asistentes, para crear una figura que simbolizara la transformación de los miedos y retos en oportunidades para el desarrollo.

La reunión fue un espacio valioso de reflexión y colaboración, en el que se destacaron los retos superados y los aprendizajes adquiridos, incluyendo las valiosas intervenciones de las maestras. Los registros y el mural servirán para impulsar el desarrollo profesional y fortalecer la unidad operativa.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	

ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

Elaboro: SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA

Anexos: Ficha SIRBE participación.

ACTA N° 13

FECHA: Bogotá, NOVIEMBRE, 03 de 2023

HORA: 02:00 p.m.

LUGAR: JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: RESOLUCION DE CONFLICTOS "Manejo asertivo de conflictos"

ASISTENTES: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL

ORDEN DEL DIA:

1. Realización de dinámicas interactivas hacia el talento humano

DESARROLLO:

Para iniciar estas dinámicas se reúnen en un espacio amplio del jardín infantil todo el talento humano para compartir una dinámica donde se trabaja y se dan las orientaciones sobre técnicas lúdicas para enriquecer diferentes procesos de formación y tener un buen manejo asertivo de conflictos, socializando y construyendo momentos de diversión y disfrute generando un buen clima laboral.

Se abrió un espacio para discutir ideas y propuestas de dinámicas interactivas que promuevan el desarrollo de habilidades de manejo asertivo de conflictos en el contexto del talento humano. Algunas de las propuestas enfocadas en el desarrollo incluyeron:

- Role-playing para practicar situaciones conflictivas de manera constructiva y desarrollar habilidades de comunicación; las participantes se dividieron en parejas y se les asignaron roles en escenarios de conflicto laboral. Practicaron respuestas asertivas y constructivas para manejar situaciones conflictivas de manera eficaz. Hubo una retroalimentación grupal después de cada simulación.

- Ejercicios de comunicación efectiva y escucha activa con el objetivo de mejorar las habilidades de empatía y comprensión; se realizó una actividad de escucha activa en la que las participantes practicaron la empatía y la comprensión al comunicarse con una compañera de equipo. Discutieron cómo la comunicación efectiva puede reducir los malentendidos y los conflictos.

- Creación de escenarios de grupo para resolver conflictos simulados y fomentar el trabajo en equipo y la toma de decisiones colaborativas; se formaron equipos y se les presentaron casos de estudio relacionados con situaciones laborales conflictivas. Los equipos colaboraron en la identificación de soluciones y estrategias para resolver los problemas de manera eficaz.

- Sesiones de retroalimentación y coaching individual para el desarrollo de habilidades específicas de manejo de conflictos.

Al final de la experiencia, las participantes expresaron sentirse más confiadas en su capacidad para manejar conflictos de manera asertiva. Compartieron sus aprendizajes y compromisos para aplicar las nuevas habilidades en sus roles laborales.

La experiencia no solo promovió el desarrollo del talento humano en términos de habilidades interpersonales, sino que también fortaleció la cohesión del equipo y la comunicación dentro del grupo de talento humano.

- Evidencias:





En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Jackeline M.
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Martha J Garcia
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Sandra Aguilar
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz G.
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Claudia M
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M

CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

Elaboró: ANA TERESA DIAZ LEON

ACTA N0 13

FECHA: Bogotá, Novembre 03 de 2023

HORA: 1:00pm

LUGAR: JARDÍN INFANTIL PEPITOS

TEMA: integracion talento humano

"Almuerzo y bingo"

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÍA:

1. Para dar inicio se invita a todo el talento humano para que se reúnan para compartir un almuerzo el cual fue realizado dentro de las instalaciones del jardín.
2. Se realiza un desplazamiento al salón comunal de Engativa donde se reunirán todos los jardines de la corporación.
3. Se realiza la entrega de los cartones para el juego de bingo a cada participante.
4. Se desarrolla el juego y se invita a la participación de todos los participantes.

DESARROLLO:

El talento humano se reúne para compartir un almuerzo dentro de las instalaciones del jardín, allí se generó un espacio de compartir experiencias personales y diálogo entre compañeras.

Posterior a esto se invita al talento a trasladarce al salón comunal de engativa donde se reunirán con el talento humano, allí se organizan por mesas donde cada jardín se reúne con su personal. De esta forma se va inicio a la entrega de cartones y se dan a conocer las características del juego, las reglas y se dan a conocer algunos de los premios.

Se da inicio del juego y durante el mismo se genera un ambiente de esparcimiento donde las risas y los chistes generan un ambiente donde el personal y talento humano logran participar en una actividad que los saca de la rutina.

Durante El Desarrollo de la misma se brindó arroz con leche y gelatina para amenizar la actividad.

En generar se logran vincular el talento humano tanto del jardín pepitos como el personal de los otros, generando un ambiente de agrado y disfrute, brindando de esta forma espacios de bienestar y satisfacción.

R









En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANA PIEDAD ABADIA GARCIA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA TERESA DIAZ LEON	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LEIDY TATIANA RIVERA ROJAS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	APOYO ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	

BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz G
CARMEN ELISA SIERRA QUINTERO	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Carmen Sierra
CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Claudia M
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Sandra M.
CRISTINA TORO RAMIREZ	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Cristina Toro
NELCY TAMBO VELANDIA	PERSONAL ASEO E HIGIENE	J.I. PEPITOS	Nelcy Tambo

ELABORO

ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA

MARILU CAMARGO