ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO FORMATO PLAN DE TRABAJO 2024 - CRONOGRAMA DE ACCIONES	Código: FOR-DE-019 Versión: 0 Fecha: Memo Int. 16119 - 22/03/2018 Página: 1 de 1

DEPENDENCIA: Infancia
FECHA DE APROBACIÓN:

Obligaciones contractuales	Actividades	Soportes	Responsable	Programación 2022												Observaciones
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		
1. Elaborar e implementar un plan de trabajo que aporte al cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión, metodológico y operativo de la SDIS vigentes.	Con base los lineamientos y estándares de la SDIS, se proyectan actividades a ejecutar durante la vigencia del contrato, basadas en las necesidades del servicio de las unidades operativas, obligaciones y objeto contractual, dicha información se consolida en un mismo documento, el cual se entrega en cada uno de los jardines infantiles, tanto propios como cofinanciados acompañados por el profesional de psicología. De acuerdo al plan de trabajo, mensualmente se elabora una bitácora o cronograma, en el cual se proyectan las acciones a ejecutar, con las qaue se va dando cumplimiento al desarrollo del plan de trabajo durante la vigencia del contrato.	Formato plan de trabajo y bitacora mensual de actividades	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2. Aportar en la consolidación del documento que caracteriza a las familias, cuidadoras y cuidadores de niñas y niños vinculados al servicio de jardines infantiles y sus modalidades de atención en cuanto al análisis de elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; como a los equipos de trabajo en cuanto a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Articular con los profesionales del equipo transversal, responsables del servicio, profesionales de atención a la primera infancia y demás colaboradores de los servicios de los jardines infantiles, para la consolidación de un documento de caracterización con el cual se logre un reconocimiento de las problemáticas que viven las familias participantes y de las fortalezas que les permiten mitigar o superar dichas situaciones. se pretende realizar una lectura apreciativa de los recursos frente a la protección, el cuidado y la atención integral de niños y niñas, y a sus vínculos familiares, construyendo una guía temática a ejecutar, de manera que responda a la realidad de las familias y participantes, dicho documento está bajo la responsabilidad del responsable del servicio de la unidad operativa, quien es el que inicia su elaboración, para luego los profesionales de psicología, nutrición y educación especial, realizar sus aportes de acuerdo a las particularidades del jardín infantil y contexto.	Documento de caracterizacion Formato de acta Encuentros grupales con familias	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3. Planear y desarrollar acciones interdisciplinares enfocadas a fortalecer el rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores que hacen parte del servicio de jardines infantiles y sus modalidades de atención, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.	1. Seguimiento conttinuo con el equipo trasversal, a famiilias, cuidadores y cuidadoras de los N/A.	Formato de acta														
	2. Articulacion con el equipo trasversal para evidenciar avances significativos en los compromisos y acuerdos con las familias, cuidadores y cuidadoras de los N/A	Formato de acta	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	3. Articulaccion con el equipo trasversal, para proyectar fechas de formación a familias con la caracterización; con el fin de establecer la linea de trabajo y teniendo en cuenta el currículo para la formación a familias.	Formato de acta														
4. Realizar acompañamiento individual que incluye el desarrollo de visitas domiciliarias a las familias, cuidadoras y cuidadores de niñas y niños para las que se hayan identificado situaciones que puedan afectar su desarrollo armónico e integral y documentarlas a través de los formatos y demás herramientas para el registro de información oficiales dispuestas para tal fin desde la Subdirección para la Infancia en forma mensual.	1. Brindar orientaciones y asesorias de acuerdo a las necesidades y/o situaciones que se presenten en la unidad operativa.	1. Formato individual de trabajo en familia y /o acta														
	2. Realizar seguimiento de las situaciones presentadas con los niños y las niñas con las familias teneindo en cuenta acuerdos y compromisos establecidos	2. Formato individual de trabajo en familia y /o acta	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	3. Realizar visita domiciliaria en la unidad operativa según la necesidad del jardín.	3.Formato de acompañamiento en medio familiar y/o acta														
5. .Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños, en articulación con las y los demás profesionales transversales (nutrición y educación especial) en los casos que se considere necesario.	1. Brindar orientaciones y asesorias de acuerdo a las situaciones que se presenten en la unidad operativa.	1. Formato individual de trabajo en familia y /o acta														
	2. Hacer seguimiento de las situaciones presentadas con los niños y las niñas, con las maestras de la unidad operativa.	2. actas	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	3. Realizar artiuclacion con profesionales trasversales con el fin de proyectar acciones que favorezca el proceso de inclusion de niños y niñas que se evidencie en el jardín	3. Observacion en aula y /o acta														

	4. Realizar visita domiciliaria en la unidad operativa según la necesidad del jardín	4. Formato de acompañanmiento en medio familiar y/o acta													
6 . Proyectar e implementar acciones grupales con familias, cuidadoras y cuidadores de acuerdo con indicadores o factores de riesgo identificados, en formas periódicas enfocadas en la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar en forma directa o indirecta, la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños en los entornos hogar, educativo y comunitario.	1. Apoyo a la construcción del documento de acuerdo de corresponsabilidad en articulación con cada uno de los agentes educativos.	1. Documento de Acuerdo de corresaponsabilidad													
	2.Monitoreo y seguimiento del Acuerdo de corresponsabilidad.	2.actas	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	3.Diseñar y ejecutar procesos de fortalecicmiento y/o cualifiación a familias en la unidad operativa, determinando una sola linea de trabajo.	3. actas, listas de asistencia, formato de ficha trecnica para la planeacion de encuentros grupales para la formacion a familias													
	4.Iniciar los procesos de formación y/o cualificación a familias con la caracterización realizada en articulación con la responsable del servicio,y el equipo trasversal con el fin de establecer la linea de trabajo y teniendo en cuenta el curriculo para la formación a familias.	4. Formato de asistencia													
7. Construir e implementar de manera articulada un proceso de movilización social anual desde el inicio de la prestación de la atención, que aporte a la transformación de la comunidad desde su interés, recursos, posibilidades y necesidades.	Construir y presentar plan de trabajo del proceso de movilización social que contengan los criterios ya establecidos de identificación , pertinencia, consistencia, impacto ,sostenibilidad e innovacion. asi como la estructura de titulo, objetivos,justificacion , implementadores, tiempo de desarrollo de la movilizacion, apoyos y alianzas, balance y evaluación, cronograma.	Documento Inicial.	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Implementacion y desarrollo del plan de trabajo de movilizacion social: captacion y participacion del grupo poblacional en las unidades operativas, realizar capacitaciones, talleres u actividades relacionadas con el tema del proyecto, busqueda de alianzas y apoyos institucionales etc.	actas, registros fotograficos, registros de asistencia													
	Presentación de los resultados del proyecto de la movilización social segun lineamientos del equipo local de fortalecimiento SDIS.	documento final y presentacion de la movilización social													
8.Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de acompañamiento a las transiciones sensibles, seguras y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	1. Realizar diferentes piezas comunicativas para compartir con las familias cada mes.	actas, piezas comunicativas													
	2. En los jardines que tienen convenio realizar encuentros conjuntos con el colegio, para permitir un adecuado acompañamiento a las transiciones sensibles, seguras y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	actas, registros fotograficos y de asistencia.													
	3.Brindar acompañamiento a las familias por medio del taller con padres de familia para sensibilizarlos, sobre la importancia de las transiciones sensibles, seguras y armónicas, con las niñas y los niños de acuerdo con las orientaciones de la SDIS.	actas, registros fotograficos y de asistencia,	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9. Realizar el cargue en el sistema misional SIRBE y en la herramienta que disponga la Subdirección para la Infancia, de los procesos grupales adelantados con familias	Brindar de manera oportuna las fichas SIRBE diligenciadas y completas de los procesos grupales adelantados con familias y talento humano a los auxiliares administrativos para el respectivo cargue	Fichas SIRBE diligenciadas													

familias, cuidadoras, cuidadores y equipos de trabajo.	respectivo cargue.														
10. Apoyar en la construcción del documento que orienta las acciones para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos y en la socialización de este a familias, cuidadoras, cuidadores y equipos de trabajo, según las orientaciones brindadas por la Subdirección para la Infancia.	Se realizará la actualización de la cartelera sobre activaciones de ruta que estará al alcance tanto de profesionales como de padres de familia.	Acta, evidencias socilización	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	se mantendrá actualizando el documento permanentemente y de fácil acceso a los y las funcionarias del jardín.														
11. Acompañar la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos y las demás acciones que se deriven de este proceso de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones de la Subdirección para la Infancia.	Para este año se realizara seguimiento a rutas administrativas: Cuando se detecta el presunto, se establece dialogo con padres de familia o cuidadores, se realiza valoración de la situación y visita en medio familiar-observación en el aula, si se requiere, notificación a Entidades competentes por medio de: oficio remitorio, canales virtuales y/o línea telefónica, elaboración plan de orientación, espacio de información y sensibilización, ejecución de asesoría ,monitoreo y brindar estrategias de educabilidad. Así misma asistencia a sector salud y/o sector protección, si el caso lo amerita. De igual forma se continua seguimiento y acompañamiento desde el área psicosocial, hasta que se superen las situaciones o disminuya riesgo y/o indicador, con el fin de garantizar la atención integral. Así mismo se desarrollan espacios de fortalecimiento sobre activación de Rutas, por presuntas vulneraciones de derechos en cada una de las tipologías de violencias.	Formato activación de ruta, acta de notificación subdirección y plan de acción	PSICOLOGÁ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12. Aportar y apoyar en la construcción, actualización, socialización y seguimiento de los acuerdos para fomentar las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, en cada unidad operativa asignada según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia.	Se genera un espacio permanente de reflexion y construcción de los acuerdos de corresponsabilidad de las Unidades Operativas,igualmente la socializacion,seguimiento,ejecucion y monitoreo, con los responsables de los Jardines, el cual permitirá acompañar los procesos pedagógicos y evidenciar el desarrollo integral de las niñas y niños beneficarios.Es primordial resaltar que es responsabilidad de todo el equipo interdisciplinario, padres de familia , cuidadores y en general talento humano: velar por su cumplimiento, colaborar con su evaluacion y optimizacion.	Acta de acompañamiento unidades operativas													
13. Implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes de la unidad operativa asignada, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Realizar capacitaciones con talento humano y familias pertenecientes a las unidades operativas	acta, ficha tecnica, Fotografias, lista de asistencia y ficha SIRBE													
	Presentar piezas comunicativas, las cuales seran compartidas con el talento humano y las familias pertenecientes a las unidades operativas, del mismo modo, se realizara socialización y relfeción, frente a cada pieza y su tema en especifico de acuerdo a los modulos del rol protector.	acta, Fotografias, lista de asistencia													
14. Favorecer y promover la generación de acciones de alianza territorial con organizaciones locales, distritales o nacionales a nivel intersectorial, intra e interinstitucional que aporten a la mejora en la prestación de la atención a las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores, de acuerdo con sus intereses y características particulares.	Realizar direccionamiento a diferentes entidades y programas como la manzana del cuidado, secretaria de la mujer, ICBF, tropa social, entre otrras. de acuerdo a las necesidades y contextos de cada familia	Acta de acompañamiento unidades operativas													
	Realizar enlace con referente de familias, frente a los segumientos de ruta realizadas con el ICBF y/o la comisraia de familia.	Acta de acompañamiento unidades operativas, correo electronico													

	Socilizar programas de la secretaria de integración social, por medio de piezas comunicativas, las cuales seran compartidas con las familias.	Acta de acompañamiento unidades operativas	PSICOLOGÁ																																																					
15 Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	1. Se asistira a las jornadas de fortalecimientos tecnicos programados para el año 2024 de acuerdo al memorando enviado. Por lo tanto estas seran relaizadas en el mes de, febrero, abril, junio, agosto, octubre y noviembre.	Fotografias							x										x										x										x										x										x	
	2. Se realizara asistencia a las capacitaciones otorgadas por el comite PVD,	Acta y formato de asistencia				x												x																																								
	3. Se participara en las capacitaciones y acciones de fortalecimiento, enfocadas en la prevención de situaciones de PVD, De acuedo a lo solicitado por la secretaria distrital de integración social.	Fotografias, lista de asistencia y ficha SIRBE				x					x							x			x										x								x										x									x						
16. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	1. Se realizaran los cusos y capacitaciones dadas por la secretaria distrital de integración social.	Certificados, ficha SIRBE				x					x							x			x										x								x										x									x						
	2. se realizara acompañamiento a las contingencias solicitadas desde subdirección l de integración social. Como a los acompañamientos judiciales y demás solicitudes.	Acta y formato de asistencia	PSICOLOGÁ			x					x							x			x										x								x										x									x						
	3. Asistencia a reuniones y/o actividades que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo al objeto contractual	Acta y formato de asis				x					x							x			x										x								x										x									x						