	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Código:
		Versión:
	FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Fecha:
		Página: 1 de 8

OBJETIVO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL: Acompañar y potenciar el desarrollo infantil, a través de la implementación de experiencias pedagógicas y ambientes para el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, como lenguajes propios de las niñas y los niños que se explicitan en el proyecto pedagógico.1	
1. SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL: FONTIBON	3. UNIDAD OPERATIVA: JARDIN INFANTIL SAN PABLO MANITOS UNIDAS
2. RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	4. AÑO DE VIGENCIA: 2024

1. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2984 del 29/12/2023; Pág.5

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES

Código:
Versión:
Fecha:

COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES

ALCANCE: Hace referencia al diseño e implementación de acciones de caracterización, acompañamiento, fortalecimiento y seguimiento para el potenciamiento y desarrollo de capacidades de las familias, cuidadoras, cuidadores y las comunidades frente a la crianza y el cuidado sensible de las niñas y los niños en primera infancia. Así mismo, propende por la ejecución de ejercicios orientados a prevenir la ocurrencia de situaciones que representen presunta amenaza o vulneración a los derechos a niñas y niños y por la articulación oportuna con diferentes entidades o sectores.2

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
1	Caracteriza a las familias, cuidadoras y cuidadores de niñas y niños vinculados al servicio de jardines infantiles, a través de un documento que exponе y analiza elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; así como a los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	14/05/2024		**1.** Se envía de formulario a los chat de padres de familia. **2.** Por medio de reunion general con apoyo de la psicosocial.	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	**1.** Mapa de la localidad, encuesta	**1.** Una hora	**1.** 15/05/2024 **2.** 23/05/2024 **3.** 30/05/2024	**1.** 15/05/2024 **2.** 23/05/2024	**1.** Acta con asistencia **2.** Encuesta			**1.** 15/05/2024 **2.** 23/05/2024								
2	Planifica e implementa acciones interdisciplinares en forma periódica orientadas a fortalecer el rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores que hacen parte del servicio de jardines infantiles.	14/05/2024		**1.** Taller con el equipo interdisciplinar.	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	**1.** Encuetas (folleto, video, etc)	**1.** Una hora	**1.** 07/06/2024		**1.** Acta con asistencia											
3	Programa e implementa acciones en forma periódica dirigidas a familias, cuidadoras y cuidadores de niñas y niños participantes del servicio de jardines infantiles, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar en forma directa o indirecta, la garantía y el ejercicio de sus derechos en los entornos hogar, educativo y comunitario.	14/05/2024		**1.** Reunion con padres	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	**1.** Folletos	**1.** Una hora	**1.** 27/05/2024	**1.** 27/05/2024	**1.** Acta con asistencia			1. 27/05/2024								
4	Registra, socializa y hace seguimiento a todas las situaciones diferentes de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención a niñas y niños en primera infancia en el servicio de jardines infantiles y sus modalidades de atención, así como, a aquellas que presuntamente indiquen, amenacen o vulneren sus derechos de forma directa o indirecta, los de sus familias, cuidadoras y cuidadores, que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de las niñas y los niños en la atención o en los diferentes entornos en los que transcurren sus vidas.	14/05/2024		1. Novedades de cada participante (cuando se requiera)	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	1. Novedades	1. Diaria(cuando se requiera)	1. 14 al 31 de mayo	1. 14 al 31 de mayo	1. Novedades			1. 14 al 31 de mayo								
5	Realiza la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, el acompañamiento y seguimiento que se derive de este proceso de acuerdo con la normativa vigente, así como el documento que oriente el desarrollo de estas acciones.	14/05/2024		1. Reunion con padres	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	1. Folleto y Poster	1. Una hora	1. 17/05/2024 2. 04/05/2024	1. 17/05/2024	1. Acta y Cartelera			1. 17/05/2024								
6	Construye o actualiza, socializa, implementa y hace seguimiento a los acuerdos para fomentar las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, considerando las particularidades y dinámicas de la población e implementando metodologías participativas que las y los involucren, así como a sus familias, cuidadoras, cuidadores y a los equipos de trabajo.	14/05/2024		**1.** Esperiencia con niños y niñas **2.** Reunion con padres **3.** Talento Humano	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	1. Infografia	1. 40 minutos	1. 07/06/2024		1. Acta y encuesta											
7	Genera acciones de alianza territorial que contribuyan al mejoramiento en la prestación del servicio de atención a las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores, de acuerdo a sus intereses y características particulares.	14/05/2024		1. Taller con padres de familia	**1.** Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** **2.** Daniela Ortiz Ramirez **profesional encargada del componente.**	1. Taller escrito 2. Pieza Coumicativa	1. Dos horas	1. 17/06/2024		1. Acta y asistencia											

2. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2984 del 29/12/2023; Pág.14

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES

Código:
Versión:
Fecha:
Página: 3 de 8

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

ALCANCE: Incluye las acciones y procesos indispensables para el crecimiento y desarrollo integral de las niñas y los niños, relacionados con la promoción de la salud, la alimentación saludable, la vigilancia al estado nutricional, la prevención y el manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia y las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias. 3

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACION	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
8	Verifica y realiza seguimiento de las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con: . Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS. . Esquema de vacunación de acuerdo con edad. . Asistencia a la consultade valoracióndesarrollo de la salud y el desarrollo según lo establecido en la normatividad vigente. . Valoración odontológica.	14/05/2024		**1.** diligenciar el formatos de manera mensual para conocer si se encuentra al dia con sus controles .	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Formatos	Mensual	**1.** 14/05/2024 **2.** 24/05/2024	1. 14/05/2024 2. 24/05/2024	**1.** Formato de verificacion asistencia a la consulta de cada uno de los participantes.			1. 14/05/2024 2. 24/05/2024							
9	Realiza al año mínimo 4 tomas de medidas antropométricas a todas las niñas y los niños en atención. Realiza clasificación del estado nutricional y se socializa estos resultados con las familias, cuidadores, cuidadoras y equipos de trabajo.	14/05/2024		**1.** Diligenciar el formato identificación de casos el cual se la remite a la nutricionista de apoyo para realizar el seguimiento oportuno .	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Formato de datos antropometricos	1. Un dia	1. 14/06/2024		**1.**Remision. **2.** actas. **3.** correo resultados. **4.** clasificacion de estado nutricional									
10	Realiza seguimiento a los casos de niñas y niños con presencia de desnutrición aguda y obesidad, enmarcado dentro del proceso de Vigilancia Nutricional del Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS y rutas especialmindes de atención integral.	14/05/2024		**1.** Diligenciar el formato identificación de casos el cual se la remite a la nutricionista de apoyo para realizar el seguimiento oportuno .	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Tabla de clasificación	1. Un dia			**1.**Remision. **2.** actas. **3.** correo resultados. **4.** clasificacion de estado nutricional									
11	Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones suministradaspara su adecuado manejo y seguimiento.	14/05/2024		**1.**Correo y notificacion al supervisor	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Cuando se requiera				**1.**Cuando se requiera									
12	En los casos en que las niñas y los niños requieran la administración de medicamentos dentro de las instalaciones del jardín infantil, se implementan las orientaciones definidas para tal fin y la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A								
13	Cuenta con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos de establecimiento educativo y del servicio de alimentación (cuando aplique), emitido por la autoridad sanitaria competente	14/05/2024		**1.** solicitar la visita por parte de secretaria de salud para obtener el concepto higienico **sanitario vigente.** **2.** realizar seguimiento a la solicitud de la visita	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Correo de solicitud		1. 17/05/2024		**1.** radicado de la solcitud. **2.** seguimiento a la solicitud Concepto Faborable con requerimiento			1. 17/05/2024						
14	Realiza autoevaluación de sus condiciones sanitarias cada 6 meses, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos. Para los jardines infantilesque no cuentan con visita de autoridad sanitaria y concepto sanitario, deben realizar autoevaluaciónen el primer mes de operación.	14/05/2024		1. Diligencia de formato de autoevaluación	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Formulario	1. una hora	1. 28/05/2024	1. 28/05/2024	1. Formulario diligenciado 2. Cargue al drive de supervisión									
15	El jardín infantil que brinda atención a niñas y niños menores de dos (2) años, documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimientos las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministrode leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante', de acuerdo con las orientaciones de Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
16	Documenta, ajusta y actualiza el plan de saneamiento con sus programas: limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, abastecimientoo suministro de agua potable, control de plagas de acuerdo con las áreas y características del jardín infantil y con la norma vigente que lo regula.	14/05/2024		1. Ajuste del plan de saneamiento. 2. Socializacion con talento humano	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Documento	1. Mensual	1. 08/05/2024 2. 04/05/2024	1. 08/05/2024	1. Actas con firmas y fotografias			1. 08/05/2024						
17	Implementaprácticas adecuadasde limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, abastecimientoo suministro de agua potable y control de plagas, garantizando el cumplimientodel plan de saneamiento en sus instalaciones.	14/05/2024		1. Verificar de manera mensual las practicas decuadas de limpieza y desinfeccion llevadas a cabo dentro de la unidad operativa.	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Formatos	1. Diario	1. 14 al 31 de Mayo	1. 14 al 31 de Mayo	1. listas de chequeo del plan de saneamiento diligenciadas diariamente			1. 14 al 31 de Mayo						
18	Documenta las buenas prácticas de manufactura BPM, para los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento preparación, servido y/o distribución de alimentos, (según aplique), de acuerdo con la normatividad vigente.	14/05/2024		1. implementar y actualizar las buenas practias de Manufactura de los proveedores actuales del jardin.	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Documento	1. Mensual	1. 30/05/2024		1. Documento diligenciados									
19	Implementa, realiza seguimiento y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura o manipulación en los procesos de compra, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos (segùn aplique), de acuerdo con las orientaciones de Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y la normatividad vigente.	14/05/2024		1. Formatos .	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Formatos	1. Mensual	1. 14 al 31 de Mayo		1. Formatos diligenciados			1. 14 al 31 de Mayo						
20	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación documenta e implementa una minuta patrón, elaborada por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar una alimentación adecuada a las niñas y los niños de acuerdo con el grupo de edad, dando cumplienlo a la normatividad vigente.	14/05/2024		1.Brindar a los niños y niñas la minuta diaria, segùn el grupo de edades. De igual manera se realiza la impresión de los la minuta los cuales sis encuentran publicados en el area de cocina y a las familias.	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Minuta	1. Diaria	1. 14 al 31 de Mayo	1. 14 al 31 de Mayo	1. Minuta y fotografia			1. 14 al 31 de Mayo						
21	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentacióndocumenta e implementaun ciclo de menús, elaborado por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar una alimentación saludable y variada para las niñas y los niños en atención, dando cumplienlo a la normatividad vigente.	14/05/2024		1. Brindar a los niños y niñas el ciclo de menus, segùn el grupo de edades. De igual manera se realiza la impresión de los ciclos de menu los cuales se encuentran publicados en el area de cocina y a las familias.	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Menus	1. Diaria	1. 14 al 31 de Mayo	1. 14 al 31 de Mayo	1. Minuta y fotografia			1. 14 al 31 de Mayo						
22	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación, documenta e implementa el análisis nutricional, elaborado por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar un adecuado aporte de energía y nutrientes en la alimentaciónde las niñas y los niños participantes, dando cumplienlo a la normatividad vigente.	14/05/2024		1. Implementar y realizar el analisis nutricional del ciclo de menus de la SIDS donde se tiene en cuenta las edades de los niños y niñas.	**1.** Yeimmy Rocio Torres Peña **Encragada del componente.** **2.** Giovanna Marcela Marin Vanegas **Responsable.**	1. Documento de analisis nutricional.	1. Diaria	1. 14 al 31 de Mayo	1. 14 al 31 de Mayo	1. Documentos y tablas de alimentacion .									

3. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2666 del 29/12/2023; Pág.23

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

ALCANCE: Hace referencia a la organización del trabajo pedagógico de cada jardín infantil, dando a conocer las orientaciones para la construcción del proyecto pedagógico o proyecto educativo comunitario, los procesos de observación y seguimiento al desarrollo infantil, la planeación de experiencias, los escenarios de reflexión pedagógica sobre la educación inicial y las acciones para las Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas. 4

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
23	El jardín infantil construye y actualiza de manera participativa el proyecto pedagógico o proyecto educativo comunitario en coherencia con las disposiciones legales vigentes, las orientaciones técnicas, nacionales y distritales de educación inicial, y que responda a las realidades socioculturales y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Cuenta con un concepto técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social.	14/05/2024		1. Aportes para seguir ajustando al proyecto con base al entorno.	1. Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** 2. Daniela Ortiz Ramirez profesional **encargada del componente.**	1. Poster	1. 40 minutos	1. 27/05/2024	1. 27/05/2024	1. Acta con asistencia			1. 27/05/2024							
24	Planea, implementa y hace valoración a las experiencias pedagógicas periódicamente, llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas al potenciamiento del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico o Proyecto Educativo Comunitario y el sentido de la educación inicial.	14/05/2024		1. crear planeaciones que describen experiencias propuestas de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas.	1. Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** 2. Daniela Ortiz Ramirez profesional **encargada del componente.**	1. Planeaciones	1. Mensual	1. 14 al 31 de Mayo	1. 14 al 31 de Mayo	1. planeadores de las profesionales formato de planeacion			1. 14 al 31 de Mayo							
25	Realiza observación y seguimiento al desarrollo y aprendizaje, a partir del reconocimiento de los ritmos propios de las niñas y los niños, de sus capacidades y características sociales y culturales, a través del acompañamiento sensible a su crecimiento, aprendizaje y desarrollo, para dar a conocer periódicamente sus procesos, a las familias, cuidadores y cuidadores.	14/05/2024		1. entrega mensual de observadores e informes trimestrales segùn cronograma	1. Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** 2. Daniela Ortiz Ramirez profesional **encargada del componente.**	1. Observadores	1. Mensual	1. 30/05/2024		1. acta de socializacion de a padres de informes trimestales y socializacion de observadores mensuales a padres										
26	Desarrolla encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde profesionales de atención a la primera infancia y equipos transversales retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con los procesos de desarrollo de las niñas, los niños y acompañamiento a sus familias o cuidadores.	14/05/2024		1. Encuentros con talento humano	1. Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** 2. Daniela Ortiz Ramirez profesional **encargada del componente.**	1. Talleres	1. Un dia			1. Acta y formato de asistencia sirbe										
27	Diseña e implementa acciones de acompañamiento para las Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas de las niñas, los niños y sus familias.	14/05/2024		1. Taller con familias	1. Giovanna Marcela Marin Vanegas, **responsable** 2. Daniela Ortiz Ramirez profesional **encargada del componente.**	1. Poster	1. 40 minutos	1. 08/												

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES

Código:
Versión:
Fecha:
Página: 5 de 8

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

ALCANCE: Busca garantizar entornos que preserven condiciones de seguridad, bienestar y protección de las niñas y los niños. 5

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
28	El inmueble donde funciona el jardín infantil se encuentra por fuera de afectaciones que restrinjan prestar el servicio de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT o las normas que lo modifiquen o sustituyan (amenaza alta por remoción en masa o inundación, reserva vial, reserva ecológica, entre otras) y cuenta con soporte que permita verificar lo anteriormente mencionado En caso de encontrarse en zona de amenaza alta deberá contar con el soporte técnico emitido por la entidad competente que certifique la mitigación del nivel de amenaza alta.	14/05/2024			1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**																
29	La edificación donde funciona el jardín infantil cuenta con estructura adecuada e idónea de acuerdo a la normativa vigente. En el momento que se identifique un posible riesgo estructural (agrietamientos, desprendimientos, deformaciones, desplazamientos), se debe remitir a la entidad, área o profesional competente para tomar las medidas pertinentes e identificarlo dentro de su Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.	14/05/2024			1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**																
30	El jardín infantil cuenta con dos (2) metros cuadrados por cada niña o niño sobre el total de área construida.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2024	1. 14/05/2024	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
31	El jardín infantil cuenta con espacio pedagógico de dos (2) metros cuadrados por cada niña y niño.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2024	1. 14/05/2024	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
32	El jardín infantil cuenta con espacios recreativos que garantice (2) metros cuadrados por niña o niño.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2024	1. 14/05/2024	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
33	El jardín infantil cuenta con área administrativa que permita la distribución de todos los elementos, equipos y mobiliario para su adecuado uso y del personal que lo requiera. Además, garantiza espacio para una adecuada circulación y evacuación del equipo de trabajo.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2024	1. 14/05/2024	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
34	El jardín infantil cuenta con espacio o mueble para el almacenamiento de material pedagógico que cumpla condiciones que permitan la conservación, clasificación, organización y acceso; con acceso restringido a las niñas y los niños.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2024	1. 14/05/2024	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
35	El jardín infantil cuenta con baños con las condiciones que garanticen la seguridad de las niñas y los niños, del equipo de trabajo y demás personas de acuerdo con lo siguiente: Se deberán tener en cuentas todas las directrices establecidas por la SDIS para diferentes baterías de baños según sus usuarios y su edad, como: Baño para niñas y niños menores de dos años. -Una batería sanitaria de línea infantil (lavamanos y sanitario), el lavamanos instalado a una altura entre 0.45 metros – 0.55 metros a partir del piso acabado. -Un lavacolas (bañera) por cada 15 niñas y niños, asegurado y fijo, con punto hidráulico y punto de desagüe; instalado a una altura entre 0.60 metros – 1 metro a partir del piso acabado. -Un mesón o mueble para cambio de pañal en material de fácil limpieza y desinfección. Instalado a una altura entre 0.60 metros – 1 metro a partir del piso acabado. De uso exclusivo para esta actividad. -Un espacio para control de esfínteres, que permita la ubicación de las bacinillas de niñas y niños. En el caso que no se pueda contar con el espacio dentro del baño para niñas y niños menores de dos años, se podrá adecuar un espacio para esto, que cumpla con todas las características higiénicas sanitarias de un baño. Baño para niñas y niños mayores de dos años.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2025	1. 14/05/2025	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
36	El jardín infantil cuenta con área de almacenamiento temporal de residuos sólidos la cual cumple con lo establecido en la normatividad vigente y con acceso restringido a niñas y niños.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
37	Cuando el jardín infantil cuenta con zona de lavandería, debe estar separada de las áreas pedagógicas, alacenas, cocina y con acceso restringido a niñas y niños.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A											
38	El jardín infantil cuenta con depósito para los elementos de aseo, separado de las áreas pedagógicas, alacenas, cocina y con acceso restringido a niñas y niños.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
39	Cuando el jardín infantil preste atención a niñas y niños menores de dos años, debe contar con un espacio para la Sala Amiga de la Familia Lactante de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices establecidas por la SDIS.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A											
40	El Jardín Infantil cuenta con espacio para el consumo de alimentos (comedor), está ubicado fuera del servicio de alimentos y áreas de circulación, separado físicamente de baños, área de almacenamiento temporal de residuos sólidos, lavandería, cuarto de aseo o áreas que puedan generar contaminación cruzada.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
41	Cuando el jardín infantil brinda el servicio de alimentación a niñas y niños debe contar con áreas para la recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos (cocina, alacenas o despensas), el cual debe tener acceso restringido a niñas y niños.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
42	Cuando el jardín infantil cuente con piscina acuática o hace uso de ella a través de un tercero, cumple con las condiciones de seguridad, salubridad y adecuaciones establecidas en la normatividad vigente. Adicionalmente debe contar con documento que garantice el cumplimiento de la normatividad emitido por la entidad competente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A											
43	El jardín infantil funciona en un inmueble que cuenta con abastecimiento de servicios públicos: agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de telefonía, sistema de recolección, clasificación y/o disposición final de los residuos sólidos y servicio de gas natural o propano para los jardines infantiles que prestan servicio de alimentación.	14/05/2024		1. Realizar la verifcacion de cada uno por revisor fiscal y así mismo el pago oportuno de los servicios públicos del jardín por parte del área administrativa.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Solicitud al revisor fiscal	1. Anual	1. 31/05/2024		1. Carta de revisor fiscal											
44	El jardín infantil cuenta con acceso independiente y áreas exclusivas para el desarrollo de sus actividades durante la prestación del servicio de educación inicial.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
45	El inmueble donde funciona el jardín infantil tiene condiciones adecuadas de ventilación e iluminación de manera natural o por medio de sistemas artificiales, sin acumulación de olores, vapores, gases y humedad, sin exceso de calor y con óptima luminosidad.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
46	El jardín infantil implementa los ajustes razonables que requiera para la inclusión de niñas y niños, en cumplimiento de la Política Pública Distrital de Discapacidad, la normatividad vigente o las normas que lo modifiquen o sustituyan; a través de la adopción de la guía técnica de ajustes razonables para la inclusión de niñas y niños con discapacidad.	14/05/2024		1. Adecuaciones locativas	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Cuando se requiera															
47	Las ventanas, claraboyas, marquesinas, ventanales, divisiones y espejos del jardín infantil, cuentan con vidrios en buen estado, asegurados firmemente y cumplen con las condiciones que garanticen la seguridad de los usuarios y la salubridad del inmueble.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
48	Los pisos del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
49	Los muros del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
50	Los techos del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
51	Las escaleras o rampas del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
52	Las instalaciones eléctricas y elementos energizados del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las siguientes condiciones de seguridad: •Las tomas eléctricas del jardín infantil deben estar a 1.50m medidos desde el piso acabado, en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños. •Las tomas eléctricas que no se utilicen, deben estar anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas; no se permite el uso de tapones plásticos, de tapas de presión o de tapas de exteriores. •No contar con cableado externo o canaletas en	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
53	Las puertas del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
54	Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura debe encontrarse asegurado y fijo. El material del que este fabricado debe garantizar fácil limpieza y desinfección y estar en buen estado.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
55	El mobiliario para niñas y niños, el equipo de trabajo y demás personas del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad, teniendo en cuenta todas las directrices establecidas por la SDIS, según sus edades y usuarios como: 1. Niñas y Niños entre 0 y 2 años. 2. Niñas y niños entre 2 y 6 años. 3. Equipo de trabajo y demás personas adultas.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
56	La lencería y colchonetas del jardín infantil están en buen estado, acorde al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad de las niñas y los niños.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
57	El material pedagógico del jardín infantil está en buen estado, acorde al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
58	El mobiliario del área administrativa del jardín infantil está en buen estado, es acorde al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad del equipo de trabajo y demás personas.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
59	Los elementos para prácticas de higiene personal de las niñas y los niños en el jardín infantil están en buen estado, son acordes al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
60	El Jardín Infantil cuenta con botiquines tipo A, de acuerdo a las siguientes proporciones: -1 a 299 niñas y niños: un (1) botiquín fijo y un (1) portátil. -De 300 niñas y niños en adelante: un (1) botiquín fijo y dos (2) portátiles. Su contenido mínimo debe incluir los elementos definidos para este tipo de botiquín de acuerdo a lo establecido en la Resolución 705 de 2007 o la normatividad que la modifique o sustituya.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2026	1. 14/05/2026	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
61	El Jardín Infantil elabora e implementa su Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de acuerdo a los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) y las normas vigentes.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2027	1. 14/05/2027	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
62	El Jardín Infantil cuenta con concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2028	1. 14/05/2028	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
63	El Jardín Infantil elabora e implementa protocolos para garantizar la seguridad de las niñas y niños en cada uno de los siguientes momentos/acciones de acuerdo con las directrices de la SDIS: 1.Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil. 2.Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. 3.Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos. 4.Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. 5.Momento de prestación del servicio de transporte. 6.Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil. 7.Acciones en caso de extravío de una niña o	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2029	1. 14/05/2029	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
64	El jardín infantil elabora e implementa un Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende, registra los accidentes de acuerdo a las directrices establecidas por la SDIS y cuenta con una póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2030	1. 14/05/2030	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											
65	El jardín infantil realiza gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas por la SDIS y la normatividad vigente.	14/05/2024		1. Realizar verificación de plantas físicas de acuerdo al cronograma de mantenimiento.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Ana Yuri Varon Pajoy profesional **encargada del componente.**	1. Verificacion de cronograma	1. Semanal	1. 14/05/2024 2. 08/06/2031	1. 14/05/2031	1. Cronograma de mantenimiendo de plantas físicas											

5. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2984 del 29/12/2023; Pág.48

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES

Código:
Versión:
Fecha:

COMPONENTE TALENTO HUMANO

ALCANCE: Hace referencia a las acciones para contar con el equipo de trabajo idóneo, suficiente y organizado para garantizar la adecuada atención de las niñas y los niños. 6

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
66	Cuenta con profesional de atención a la primera infancia, con título profesional en licenciatura de áreas del conocimiento relacionadas con la atención de niñas y niños menores de 6 años con experiencia profesional mínima de 1 año en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años o profesional en artes plásticas, musicales, escénicas, ciencias del deporte, educación física y licenciatura en educación básica primaria con 2 años de experiencia mínimo en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años, de acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. realizar la contratacion de las profesionales según las indicaciones del estandar .De igual manera realizar cuadro informativo en donde se especifica la proporción de profesionales Según la cobertura del jardín.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**	1. Contrato expedido por la fundación manos unidas de colombia				1. Formato de organización del talento humano vs la cobertura niños matriculados .										
67	Cuenta con auxiliar de atención a la primera infancia, con título normalista superior, técnico profesional, tecnólogo o estudiante de aspirno profesional con 1 año de experiencia relacionadas con la atención de niñas y niñas menores de 6 años de edad, con 6 meses de experiencia relacionada, de acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. contratar una auxiliar pedagogica por cada 50 niños	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. proceso de contratacion										
68	Cuenta con un(a) profesional de apoyo psicosocial. Título profesional en el área de psicología, trabajo social o psicopedagogía. Con experiencia profesional de 1 año relacionada con el desarrollo de las actividades inherentes a su perfil	14/05/2024		1. contar con una psicologa la cual realice actividades mensuales con los padres de familia y talento humano con temas relacionados a los derechos de los niños y niñas según su cronograma .	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. Se cuenta con la carpeta con hoja de vida psicologa conograma y registro de actividades										
69	Cuenta con nutricionista, con título profesional en nutrición y dietética, de acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. contar con una nutricionista la cual ejecutan actividades mensuales con los padres de familia y talento humano con temas relacionados a hábitos saludables y estándares de nutrición según su cronograma	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. Se cuenta con la carpeta con hoja de vida nutricionista conograma registro de actividades										
70	Cuenta con un profesional de educación especial, con título en licenciatura en educación con énfasis en educación especial o profesional en educación especial con experiencia profesional mínima de un (1) año relacionado con el desarrollo de las actividades inherentes a su perfil De acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. contar con una profesional educadora especial la cual ayude a fortalecer el proceso de inclusión de niños y niñas con discapacidad y alteraciones en el desarrollo, teniendo en cuenta el número de niños y niñas	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. Se cuenta con la carpeta con hoja de vida educadora especial conograma registro de actividades										
71	Cuenta con personal exclusivo para manipulación de alimentos, con formación básica secundaria. Con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares, con certificado de manipulación de alimentos, de manufactura de alimentos y educación sanitaria con vigencia de un (1) año. De acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. realizar la contratacion de dos personas para el servicio de alimentos según el estandar .De igual manera se realizar cuadro informativo en donde se especifica la proporción de personal en alimentos Según la cobertura del jardín.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. Carpeta hoja de vida alimentos. cuadro informativo										
72	Cuenta con personal exclusivo para auxiliar de servicios generales, con formación en básica primaria y con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares. De acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. realizar la contratacion de dos personas para servicios generales según el estandar .De igual manera se realizar cuadro informativo en donde se especifica la proporción de personal en aseo e higiene Según la cobertura del jardín.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. Carpeta hoja de vida aseo e higiene .cuadro informativo										
73	Cuenta con profesional responsable del jardín infantil, con título profesional en áreas de la educación, ciencias sociales y humanas, con una experiencia profesional de 2 años en la coordinación de proyectos sociales o servicios sociales. De acuerdo a la proporción definida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										
74	Cuenta con profesional de apoyo pedagógico al jardín infantil, con título en áreas de la educación y dos (2) años de experiencia profesional en actividades afines a su perfil.De acuerdo a la proporcion definida	14/05/2024			1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**															
75	Cuenta con un auxiliar administrativo, con título bachiller académico, comercial o técnico laboral, con 0 a 3 años de experiencia laboral o relacionada. De acuerdo a la proporción definida	14/05/2024		1. Se realiza contratación de una persona para apoyo administrativo según el estandar.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**					1. Carpeta hoja de vida de apoyo administrativo.										
76	La casa de pensamiento intercultural y el jardín infantil con enfoque afrodescendiente cuenta con sabedor o sabedor(a) empírico, con experiencia en promoción y prácticas culturales propias del pueblo o comunidad a la que pertenece. De acuerdo a la proporción definida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										
77	Documenta e implementa los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento al cumplimiento de las acciones de las y los agentes educativos.	14/05/2024		1. Se actualiza el documento para el proceso de inducción reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento al cumplimiento de las acciones al talento humano del jardín	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**	1. Cartelera 2. Diapositivas	1. 30 minutos	1. 08/05/2024 2. 09/05/2024	1. 08/05/2024 2. 09/05/2024	1. Documento de induccion, actas y formatos										
78	Diseña e implementa un plan de fortalecimiento para promover las capacidades y el bienestar del equipo de trabajo del jardín infantil, que contribuya al desarrollo de sus acciones y el mejoramiento del clima organizacional.	14/05/2024		1. Se construye y cuenta con el documento y se implementa cronograma de las actividades de bienestar y, cronograma de programación de jornadas libreradas.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, **responsable** 2. Liliana Patricia Diaz Hernandez **profesional encargada del componente**	1. Espacios del jardin 2. Videos 3. Musica 4. Danza	1. Una hora	1. 16/05/2024 2. 07/05/2024	1. 16/05/2024	1. Actas, cronogramas y registro fotografico .										

6. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2966 del 29/12/2023; Pág.73

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Código:
	FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Versión:
		Fecha:
		Página: 7 de 8

COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO: Implica planeación y seguimiento en ejecución de los objetivos y metas propuestas en el marco de los estándares técnicos para la calidad de la Educación Inicial. Así mismo, establece los requisitos para que el servicio de educación inicial se preste organizadamente, con los recursos, controles y demás herramientas necesarias para desarrollar acciones y actividades para garantizar la prestación del servicio con calidad. 7

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
78	Define, actualiza y socializa la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos como institución).	14/05/2024		1. Socializar, con el talento humano, la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos como institución).	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable					1. Publicación de los documentos en el sitio administrativo.											
80	Elabora e implementa el plan de acción anual que contiene las estrategias y actividades a desarrollar en el marco de la gestión de la educación inicial, donde se verifican su cumplimiento para analizar y establecer las acciones de mejora en el marco de los estándares técnicos que orientan este servicio.	14/05/2024		1. Alinear e implementar el formato de verificación plan de acción con las estrategias de cada componente y la responsable del servicio de manera mensual.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable					1. Formato diligenciado del plan de acción por cada componente											
81	Se tiene un sistema de información en el que se registra la información de cada niño y niña, garantizando su integralidad, seguridad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes.	14/05/2024		1. Alinear e implementar el formato de verificación plan de acción con las estrategias de cada componente y la responsable del servicio de manera mensual.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable																
82	Implementa permanentemente un sistema para la recepción, tramitación y la solución de inquietudes a las quejas y sugerencias radicadas al servicio de jardines infantiles y espacios rurales de acuerdo con la normativa vigente.	14/05/2024		1. Alinear e implementar el formato de verificación plan de acción con las estrategias de cada componente y la responsable del servicio de manera mensual.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable																
84	Realiza, implementa y hace seguimiento al plan de mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura, mobiliario, dotación, elementos, equipos, entre otros.	14/05/2024		1. Alinear e implementar el formato de verificación plan de acción con las estrategias de cada componente y la responsable del servicio de manera mensual.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable																
85	Cuenta con una historia social por cada niña y cada niño que contenga cuatro números documento de identificación de la niña o niño, así como de sus padres o representantes legales que los acredite como tal, copia del carné de vacunación, copia del carné de afiliación al sistema de salud y demás documentos que evidencia la atención y seguimiento individual.	14/05/2024		1. Alinear e implementar el formato de verificación plan de acción con las estrategias de cada componente y la responsable del servicio de manera mensual.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable																
86	Formaliza el tratado o egreso del niño o niña de la prestación servicio.	14/05/2024		1. Alinear e implementar el formato de verificación plan de acción con las estrategias de cada componente y la responsable del servicio de manera mensual.	1. Giovanna Marcela Marín Vanegas, responsable																

1. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PLANEACIÓN Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL Resolución 3580 del 28/04/2023. Pag 88

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES	Código: Versión: Fecha: Página: 8 de 8

CONDICIONES DE OPERACION DEL SERVICIO

Hace referencia a las características y requisitos bajo los cuales se presta el servicio de jardines infantiles y sus modalidades a partir de la gestión y ejecución de actividades atendiendo las orientaciones definidas por la SDIS.

1. CONDICIONES DE OPERACIÓN	2. ORIENTACIONES	3. ESTADO INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. FECHA PROGRAMADA	7. FECHA EJECUTADA	8. SOPORTES O PRODUCTOS A EVIDENCIAR	9. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	10. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	12. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	13. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	14. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	16. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	17. ESTADO FINAL	18. OBSERVACIONES
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE JARDÍN INFANTIL	Actualizar de manera permanente la ficha de caracterización suministrada por la Sudirección para la Infancia.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Ficha de caracterizacion										
DIRECTORIO	Reportar a la Subdirección Local novedades en relación a los datos de la Unidad Operativa para la actualización del directorio de servicios.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Base en Excel del Directorio de servicios										
JORNADA DE ATENCIÓN	Mantener los horarios de atención en el jardín infantil y sus modalidades, conforme a las disposiciones de la Subdirección para la Infancia.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Sujeto a la observación de la responsable y la(el) gestor(a) local.										
PLANTA FÍSICA	1. Identificar el estado de: Comodatos y arriendos, cierre por condiciones desfavorables de infraestructura de las unidades operativas. 2. Realizar búsqueda de lugares y/o áreas para la reubicación de los participantes, verificando las condiciones de la infraestructura. 3. Contar con el concepto técnico emitido por la Subdirección de Plantas Físicas de la entidad, en donde se evidencie la capacidad potencial de acuerdo con las áreas identificadas en la unidad operativa.	14/05/2024		1. Juan Carlos Fique Correa, Representante Legal			Actas Correos electrónicos Formato solicitud de visitas										
SERVICIOS PÚBLICOS	Identificar alertas en la prestación de los servicios públicos (internet, agua, luz, gas, alcantarillado, recolección de basura, sistemas de recolección de aguas lluvias) y novedades de los mismos	14/05/2024		1. Juan Carlos Fique Correa, Representante Legal 2. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Actas Correos electrónicos										
CIERRES PREVENTIVOS A LAS UNIDADES OPERATIVAS	Registrar las novedades que impliquen cierres temporales, parciales o definitivos por motivos relacionados con brotes epidemiológicos, condiciones de salubridad, procesos administrativos o gestión del riesgo, entre otros.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Actas Correos electrónicos										
SITUACIONES ATÍPICAS	Articular con el equipo de infancia y Subdirector(a) local, el actuar o proceder en eventos que sucedan fuera de lo cotidiano, que afectan la prestación habitual del servicio en jardines infantiles y sus modalidades, en coherencia con las directrices dadas por la Subdireccion para la Infancia.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Actas Correos electrónicos										
RUTAS DE TRANSPORTE	Identificar las alertas que se generen en torno a la prestación del servicio de rutas escolares y en conformidad al protocolo establecido por por la unidad operativa, de acuerdo a las orientaciones definidas por la SDIS.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										
ASIGNACIÓN DE CUPO, OPTIMIZACIÓN DE COBERTURA Y DEPURACIÓN SIRBE	Seguir las indicaciones establecidas en cumplimiento al procedimiento orientador para la asignación de cupos; así como atender las directrices para la optimización y depuración de participantes en estados suspendidos e inscritos.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Formato de llamadas Formato de novedades de registro de actuaciones por historia social Formato genérico Formato de autorización de										
TRASLADOS DE PARTICIPANTES	Reportar novedades frente al procedimiento en los traslados entre unidades operativas o servicios de la entidad.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Correos electrónicos										
PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE JARDINES INFANTILES, CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL Y ESPACIOS RURALES	1. En coordinación con la Subdirección Local, defin estrategias encaminadas a la oferta del servicio para garantizar la cobertura definida. 2. Identificar el impacto de las estrategias desarrolladas y en caso de no ser efectivas, reformularlas, para garantizar la cobertura definida.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable 2. Monica Ortega 3. Teresa Oliveros			1. Acta o correo electrónico. 2. Acta, registro fotográfico, piezas comunicativas o planilla de asistencia.										
AJUSTE DE COBERTURA	Presentar las necesidades de la unidad operativa en referencia a la modificación de la cobertura y reconversión de niveles de acuerdo a la demanda	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Actas Correos electrónicos										
ASISTENCIA	1. Seguimiento a la asistencia en el formato físico y diligenciamiento diario en el aplicativo RAJ, según lo establecido en el manual de usuarios. 2. Solicitud de prórrogas. 3. Reportar novedades que se presenten con el aplicativo para el registro diario de asistencia e inasistencia.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			1. Registro en el formato vigente emitido por la SDIS y cuando se requiera, reporte aplicativo RAJ. 2. Correos electrónicos.										
ESPACIOS Y AMBIENTES	1.Velar para que los ambientes de la unidad operativa sean armoniosos, ordenados y acordes al proyecto pedagógico, a las acciones administrativas y operativas en coherencia con las directrices de la SDIS. 2. Promover por la publicación de información actualizada, oportuna y dispuesta en espacios de fácil acceso para la población a la cual está dirigida.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Actas con recomendaciones y acuerdos al talento humano de la unidad operativa (de acuerdo a la necesidad). Correo electrónico dirigido a referente de infancia local, con solicitud de fortalecimiento técnico en relación a ambientes enriquecidos.										
MOMENTO DE DESCANSO	Seguir las indicaciones para el momento de descanso, acorde a la directriz de la Subdirección para la Infancia.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Sujeto a la observación de la responsable y la(el) gestor(a) local.										
SUMINISTRO DE ALIMENTOS	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a las acciones establecidas por la entidad en relación a la solicitud, intercambios, cambios y modificación en la minuta, traslados, cancelación y suministro de alimentos en los siguientes casos: 1. Durante la prestación del servicio en la unidad operativa. (tiempos de comida) 2. Jornadas pedagógicas, jornadas liberadas y recesos por diferentes motivos (paquetes o bonos canjeables, entrega de alimentos para consumir	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Actas o formatos de entrega.										
CAMBIO DE PAÑAL	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a la implementación de prácticas de cuidado sensibles y respetuosas en el momento de cambio de pañal y en el proceso de control de esfínteres de niños y niñas en los Jardines Infantiles.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Acta de socialización o seguimiento con educadores (as) especiales, profesionales y auxiliares pedagógicos de atención a la primera infancia.										
ELEMENTOS Y MATERIAL PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y LA ATENCIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS	1. Revisar el estado de los elementos con que cuenta la unidad operativa y realizar el trámite respectivo en caso de encontrarse en mal estado. 2. Identificar y trasladar los elementos o material que no se requieran en el jardín infantil, para el uso en otras unidades operativas, previa concertación con la(el) referente de infancia local y acorde a las directrices establecidas por la SDIS. (En caso de que el elemento cuente con placa de inventario, se debe tramitar con el referente local de inventarios). 3. Velar por la preservación y buen uso del material y los elementos destinados a la atención de las niñas y los niños, al igual que los insumos necesarios para la operación del servicio.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										
USO Y ALMACENAMIENTO DE COLCHONETAS	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a la implementación de las orientaciones relacionadas con el uso y almacenamiento de colchonetas en los jardines infantiles y sus modalidades.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Acta de socialización o seguimiento con el equipo de trabajo de la unidad operativa (auxiliares de servicios generales, profesional de atención a la primera infancia, auxiliares pedagógicos, profesionales transversales, sabedores y sabedoras.										
FACTORES DE RIESGO	Identificar situaciones que se puedan presentar en la dinámica del jardín infantil y sus modalidades que pongan en riesgo la integridad de las niñas y los niños, como inobservancia, negligencia o un	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			Acta de socialización o seguimiento con el equipo de trabajo de la unidad operativa.										
TALENTO HUMANO SED	[illegible] humano SED. 2. Generar canales de comunicación con el(la) rector(a) del colegio asociado.	14/05/2024		1. Giovanna marcela marin vanegas responsable			1. Correos electrónicos 2. Actas										

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	
I. GENERALIDADES	En la hoja de cálculo "generalidades" registre los datos básicos de la unidad operativa.
1. SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL	Registre el nombre de la Subdirección Local para la Integración Social donde se ubica la unidad operativa.
2. RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	Registre nombres y apellidos de la o el responsable de la unidad operativa.
3. UNIDAD OPERATIVA	Registre el nombre completo de la unidad operativa según la denominación registrada en el aplicativo misional SIRBE Ejemplo: 122177-JINF-SDIS-MATERILE LIRE LO
4. AÑO DE VIGENCIA	Registre el año vigente en el cual se diligencia e implementa el plan de acción.
II. COMPONENTES	Hojas de cálculo por componente y condiciones de operación del servicio.
1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	Son las condiciones por componente establecidas en los estándares de calidad para la educación inicial del servicio de jardines infantiles públicos del distrito capital.
2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	Registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en que realiza la caracterización inicial.
3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	A partir de la autoevaluación, registre el estado de la primera valoración del nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en los componentes, asignando el color (verde, amarillo, rojo) según corresponda. VERDE: coloque este color a la celda si cuenta con la totalidad de requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial. AMARILLO: coloque este color a la celda si cuenta de manera parcial los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial. ROJO: coloque este color a la celda si no cuenta con los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial.
4. ACTIVIDAD(ES)	Registre las acciones que proyecta realizar para cumplir con los Estándares de Calidad para la Educación Inicial, iniciando con un verbo en infinitivo (ejemplo: realizar, construir). Nota: A cada acción se le debe asignar un número de forma ascendente y debe orientarse al sostenimiento, prevención y corrección (ejemplo: 1. Realizar mantenimiento a la ventana).
5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	Enumere y registre área o nombres, apellidos y rol del responsable de la ejecución de cada actividad planeada.
6. RECURSOS	Registre los elementos disponibles necesarios para realizar y cumplir con la actividad planeada (humanos, materiales, entre otros).
7. DURACIÓN	Refiera el tiempo (minutos, horas, días, semanas o meses) en el que considera cumplir en su totalidad con el requisito.
8. FECHA PROGRAMADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se proyecta realizar cada actividad.
9. FECHA EJECUTADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se realizó cada actividad.
10. EVIDENCIA	Enumere y registre los soportes que den cuenta del desarrollo de cada actividad planeada.
11. SEGUIMIENTO - AVANCE	1. Registre en formato DD/MM/AAAA la o las fechas en que efectúe el seguimiento a la(s) actividad(es) planeadas o ejecutadas en los meses anteriores o en el mismo mes en el que realiza el seguimiento. 2. Describa brevemente y de forma cualitativa el avance de las actividades o productos realizados. 3. Asigne el color (verde, amarillo, rojo), acorde al cumplimiento total del requisito. NOTA: esta instrucción aplica para las columnas L, N, P y R.
12. ACCIONES DE MEJORA	Ajuste o registre actividades para la mejora continua que le permitan dar cumplimiento al requisito (estándar). NOTA: esta instrucción aplica para las columnas M, O, Q y S.
19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	Registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en que realiza la caracterización final.
20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	A partir de la autoevaluación, registre el estado de la valoración final del nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en los componentes, asignando el color (verde, amarillo, rojo) según corresponda. VERDE: coloque este color a la celda si cumple la totalidad de los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial. AMARILLO: coloque este color a la celda si cumple de manera parcial los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial. ROJO: coloque este color a la celda si no cumple con los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial.
21. OBSERVACIONES	Registre información que considere importante tener en cuenta respecto de la semaforización de la caracterización final.
III. CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO	Hoja de cálculo que consolida las condiciones de operación del servicio.
1. CONDICIONES DE OPERACIÓN	Hace referencia a las características y requisitos bajo los cuales se presta el servicio de jardines infantiles y sus modalidades a partir de la gestión y ejecución de actividades, atendiendo las orientaciones definidas por la SDIS.
2. ORIENTACIONES	Directrices y especificaciones para guiar a los equipos de trabajo en relación a la operación de los jardines infantiles y sus modalidades, desde su sentido y propósito.
3.ESTADO INICIAL	Realice la autoevaluación y describa brevemente la situación con la que inicia el ejercicio de seguimiento, en relación a las acciones que permiten implementar las condiciones de operación para la prestación del servicio con calidad; adicione fecha en que realiza esta autoevaluación, en formato (DD/MM/AA).
4. ACTIVIDAD(ES)	Registre las acciones que proyecta realizar para cumplir con las condiciones de operación, iniciando con un verbo en infinitivo (ejemplo: realizar, construir). Nota: a cada acción se le debe asignar un número de forma ascendente, en coherencia con las orientaciones establecidas en la columna B.
5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	Enumere y registre área o nombres, apellidos y rol del responsable de la ejecución de cada actividad planeada.
6. FECHA PROGRAMADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se proyecta realizar cada actividad.
7. FECHA EJECUTADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se realizó cada actividad.
8. SOPORTES O PRODUCTOS A EVIDENCIAR	Enumere y registre los soportes sugeridos u otros que se implementen en el desarrollo de cada actividad planeada.
9. SEGUIMIENTO - AVANCE	1. Registre en formato DD/MM/AAAA la o las fechas en que se realice el seguimiento a la(s) actividad(es) planeadas o ejecutadas en los meses anteriores o en el mismo mes en el que realiza el seguimiento. 2. Describa brevemente y de forma cualitativa el avance de las actividades o productos realizados. NOTA: esta instrucción aplica para las columnas L, N, P y R. Para las condiciones en que no aplica, escriba N/A.
10. ACCIONES DE MEJORA	Ajuste o registre actividades para la mejora continua que le permitan dar cumplimiento al requisito (estándar). NOTA: esta instrucción aplica para las columnas K, M, O y Q .
17.ESTADO FINAL	Realice la autoevaluación y describa brevemente la situación con la que concluye el ejercicio de seguimiento a las acciones de mejora para cada una de las condiciones de operación; adicione fecha en que realiza esta autoevaluación, en formato (DD/MM/AA).
18. OBSERVACIONES	Registre información adicional que considere relevante a tener en cuenta con respecto al estado final de cada una de las condiciones de operación. NOTA: se recomienda no repetir información consignada en las columnas dispuestas para el seguimiento, ni en el estado final.
RECOMENDACIONES GENERALES	1. Validar en el mapa de procesos la vigencia y actualización de los formatos emitidos por la SDIS, que se proponen o utilicen como soporte verificable de la realización de la actividad. 2. No adicionar, ni suprimir filas ni columnas. 3. Registrar la información en mayúscula sostenida.