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

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES			
CONTRATISTA	GLORIA FERNANDA BÁZ CASTIBLANCO		
Cedula de ciudadanía	1012353097		
Numero de contrato	8153		
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, PARA LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.		
Fecha de acta de inicio	29/05/2024		
Fecha de terminación	28/12/2024		
Periodo del informe	01/08/2024	30/08/2024	
Ejecución	Ejecución financiera: 18%	Ejecución física: 26%	
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA		EVIDENCIAS
1. Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Se realiza revisión documental y se orienta la elaboración del proyecto pedagógico para el JI Nueva Esperanza Olivares, el aporte que se realiza al proyecto en este mes está enfocado a las transiciones armónicas efectivas creando entornos de aprendizaje que faciliten el flujo natural entre diferentes actividades, se verifican los criterios para el cumplimiento del proyecto pedagógico con el objetivo de radicarlo.		ACTA PROYECTO PEDAGÓGICO
2. Orientar y realizar seguimiento a los procesos de planeación, observación y valoración del desarrollo a los participantes del jardín infantil asignado, así como	Se realiza revisión de la planeación de las profesionales de atención a la primera infancia del JI Nueva Esperanza Olivares, orientando el ejercicio desde la implementación del proyecto pedagógico, metodologías, estrategias pedagógicas y enfoques, posteriormente se realiza retroalimentación en torno a las		ACTA DE REVISIÓN PLANEACIONES

retroalimentar a los profesionales de atención, en la implementación de ambientes, metodologías, estrategias pedagógicas en coherencia al proyecto pedagógico, al enfoque diferencial y con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	orientaciones técnicas establecidas por la SDIS, para este ejercicio se realiza recepción de planeaciones todos los jueves, se realiza revisión 1 vez por semana, envío por correo a las profesionales de los ajustes solicitados, una vez por mes se realiza acta como soporte a esta actividad contractual.	
3. Liderar y dinamizar la construcción e implementación del Plan de seguimiento al proceso de mejora continua del servicio jardines infantiles en la unidad operativa asignada, en cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y procesos y procedimientos emitidos por la entidad.	Se realiza proyección de acciones en respuesta a los componentes en el marco de la construcción del plan de seguimiento al proceso de mejora continua, proyectando las acciones a desarrollar en el marco de los estándares técnicos de calidad de la educación inicial, lineamientos SDIS y normatividad vigente para el proceso que se realiza en este curso de vida, se reciben 2 visitas por parte de la gestora local quien realiza retroalimentación sobre la prestación del servicio en el marco del cumplimiento de los estándares de calidad. Dentro de las acciones que se desarrollan en el mes de agosto en torno al plan de seguimiento al proceso de mejora continua se realiza búsqueda activa a través de la publicación de piezas comunicativas en redes sociales para dar cumplimiento a la cobertura, se realiza socialización de clasificación nutricional, socialización de protocolo de seguridad, fortalecimiento a grupo SAFL, desde el componente de familia, comunidad y redes se realizan acciones individuales por parte de la psicóloga previniendo frente a cualquier situación de vulneración.	PLAN DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE MEJORA CONTINUO
4. Verificar y monitorear desde su	Se realiza verificación de la implementación el procedimiento	ACTA VISITA

competencia, la implementación del Procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios” en el Servicios Jardines Infantiles con sus documentos asociados y lo correspondiente al Plan de Saneamiento y sus respectivas actualizaciones, informando oportunamente a la Subdirección Local, cualquier novedad que afecte la prestación del servicio.	"Operación entrega de apoyos alimentarios", en revisión permanente de los documentos asociados y todo lo que corresponde al plan de saneamiento y actualizaciones.	SUBDIRECCIÓN ABASTECIMIENTO
5. Realizar seguimiento al reporte diario de asistencia e inasistencia en el aplicativo dispuesto por la entidad en concordancia con el registro de asistencia físico.	Se realiza seguimiento a la asistencia e inasistencia de los niños y las niñas vinculados al Jardín Infantil Nueva Esperanza Olivares a través del aplicativo RAJ, en cumplimiento de la cobertura de este y con el objetivo de garantizar el acceso de nuestros participantes a los procesos que se gestan en términos de educación inicial a este curso de vida.	APLICATIVO RAJ
6. Gestionar las acciones de articulación con profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería y sabedores) para garantizar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes del jardín infantil asignado, en respuesta a sus necesidades particulares para la garantía de sus derechos de acuerdo con las orientaciones técnicas	Se realiza proceso de articulación con profesionales transversales con el objetivo de garantizar el desarrollo integral de los niños y las niñas participantes del Jardín Infantil Nueva Esperanza Olivares, se realiza recepción de planes de trabajo de nutricionista, psicóloga y educadora especial con la proyección de los acompañamientos a desarrollar, procesos de fortalecimiento y actividades con familias.	CRONOGRAMAS PROFESIONALES TRANSVERSALES

establecidas por la SDIS.		
7. Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico distrital, con el fin de orientar los procesos técnicos y operativos enmarcados en la prestación del servicio en concordancia con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.	Participé en las jornadas de fortalecimiento técnico distrital como ambientes enriquecidos, componente familia, comunidad y redes el día 13 de agosto de 2023, comité pedagógico ampliado el día 15 de agosto, discusión plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Usme el día 21 de agosto y demás escenarios convocados desde nivel central y desde la Subdirección Local en concordancia con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
8. Apoyar y garantizar la activación de las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas.	Para el mes de agosto no se requirió la activación de rutas administrativas, no obstante; se realiza atención individual a padres de familia por parte de la profesional transversal psicosocial, con el objetivo de garantizar la entrega de certificados de crecimiento y desarrollo de los niños y las niñas que a la fecha no se ha reportado en respuesta a la garantía integral de derechos, así mismo se realiza visita domiciliaria por parte de profesional de primera infancia a una de las participantes con el objetivo de dar cierre a proceso de una de las beneficiarias del jardín debido a inasistencia y traslado permanente a país de origen.	VISITA DOMICILIARIA – ACTA VISITA
9. Garantizar la implementación al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad	En el mes de agosto no se requirió la activación de póliza de accidentes personales puesto que no se presentó accidentalidad durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, se socializa la nueva póliza vigente para la entidad y el ámbito de aplicación de esta, se comparte a las profesionales de	ACTA DESISTIMIENTO DE POLIZA

presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizar acompañamiento a la familia al momento de la activación, así como, apoyar el registro oportuno en la herramienta establecida para el reporte de accidentes y el seguimiento posterior al evento, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS.	atención a la primera infancia los formatos anexos a la póliza de manera que se tenga conocimiento de esta, se presentaron eventos como rasguños y caídas desde la propia altura debido a la levedad del evento, por decisión de los padres se desiste de la activación de póliza.	
10. Garantizar el seguimiento a la toma de talla y peso de la totalidad de las niñas y los niños matriculados en la unidad operativa, así como el registro de la información en el sistema de información SIIRBE y los documentos que soporten esta acción de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Se realiza socialización de clasificación nutricional por parte de la nutricionista el día 13 de agosto de 2024 haciendo especial énfasis con los niños y las niñas que presentan riesgo de bajo peso y riesgo de sobrepeso, de manera individualizada se comparte el reporte de la toma de medidas antropométricas realizada el mes de julio de manera que se sigan las recomendaciones por parte de la profesional y se realicé controles médicos en el caso que se requiera.	ACTA SOCIALIZACIÓN CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL
11. Llevar a cabo la actualización, archivo y custodia de las historias sociales de las niñas, los niños; y la documentación administrativa de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema	Se realiza actualización de FUID Jardín Nueva Esperanza Olivares, se realiza revisión de carpetas y hojas de control de los diferentes niveles, realizando actualización en los casos donde se requiere ajuste, de la misma forma se realiza custodia de las historias sociales siguiendo los procedimientos establecidos desde el proceso de gestión documental en armonía con la confidencialidad de manera articulada con la auxiliar administrativa.	ACTUALIZACIÓN FUID

Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al supervisor y realizar la de construcción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal.		
12. Orientar y validar la estructuración de procesos para el desarrollo de tránsitos efectivos y armónicos de la unidad operativa asignada, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se orienta a las profesionales de atención a la en primera infancia frente al proceso de tránsitos efectivos y armónicos en la unidad operativa, se realiza registro de las actividades realizadas y las proyectadas en el plan de seguimiento de acciones de mejora continua, se desarrolla dentro de las planeaciones actividades orientadas a tránsitos efectivos y armónicos.	ACTA EXPERIENCIA TRÁNSITO EFECTIVOS
13. Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los	En el mes de agosto se realizan los siguientes fortalecimientos: Módulo 2 Los niños y el cambio climático del curso UNICEF, Implementación de políticas públicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el curso Observo, identifico y protejo: niñas, niños y	CERTIFICADOS CURSOS

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.	adolescentes libres de violencias basadas en género de la Secretaría de la mujer, en términos de fortalecer el proceso de activación de rutas e identificar situaciones de vulneración, amenaza e inobservancia.	
14. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Se realiza revisión de informes mensuales del talento humano a cargo que corresponde a 4 profesionales de atención a la primera infancia, 1 apoyo pedagógico y 1 auxiliar administrativa del Jardín Infantil Nueva Esperanza Olivares, en calidad de apoyo a la supervisión y en concordancia con que las acciones que desarrollen en el mes se realicen en respuesta a las obligaciones contractuales.	PANTALLAZO IOPS
15. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto	En el mes de agosto no se designaron actividades por parte del supervisor del contrato diferentes a las ya consignadas.	

FIRMA: Fernanda Báez.
GLORIA FERNANDA BÁEZ CASTIBLANCO
CC. 1012353097
CPS: 8153 DE 2024
RESPONSABLE: JARDIN INFANTIL ESPEARNZA OLIVARES.
APOYO A LA SUPERVISON: JOHANA DELGADO – REFERENTE JARDINES INFANTILES Y CPI.