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	01/09/2024	30/09/2024	
Ejecución	Ejecución financiera: 26%	Ejecución física: 35%	
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, se realiza revisión general e inclusión de aportes desde cada una de las profesionales en primera infancia y auxiliar pedagógica, para el proceso de radicación del mismo, se verifican los criterios para el cumplimiento del proyecto pedagógico de la unidad operativa en torno a los lineamientos curriculares, la normatividad vigente y el sentido mismo de la prestación de servicios de atención integral en la primera infancia.		PROYECTO PEDAGÓGICO
2. Orientar y realizar seguimiento a los procesos de planeación, observación y valoración del desarrollo a los	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		ACTA DE REVISIÓN PLANEACIONES

participantes del jardín infantil asignado, así como 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.	retroalimentación en torno a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS, para este ejercicio se realiza recepción de planeaciones todos los jueves, se realiza revisión 1 vez por semana, se envía 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. Dentro de las acciones que se desarrollan en el mes de septiembre 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 cualificación en alimentación saludable, simulacro de evacuación, fortalecimiento a grupo SAFL, desde el componente de familia, comunidad y redes se realiza taller de pautas de crianza y 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 competencia, la	Se realiza verificación de la implementación el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios", en revisión permanente de los	ACTA VISITA SUBDIRECCIÓN

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.	documentos asociados y todo lo que corresponde al plan de saneamiento y actualizaciones, así mismo se recibe visita por parte de la Subdirección de abastecimiento con el objetivo de realizar seguimiento a los procedimientos y protocolos frente al servicio de alimentos.	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, se realizan egresos por retiros voluntarios, ingresos de participantes y seguimiento a usuarios suspendidos en términos de dar seguimiento a la cobertura.	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	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, durante el mes se realiza articulación con la estrategia Sawabona, taller de pautas de	CRONOGRAMAS PROFESIONALES TRANSVERSALES

asignado, en respuesta a sus necesidades particulares para la garantía de sus derechos de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	crianza, movilización social del buen trato, cualificación alimentación saludable y acompañamiento a participante a través de la estrategia entre pares.	
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 y las acciones que se convocan desde la subdirección local, dentro de las jornadas en las que se participa, se encuentran: Plan de acción 02 de septiembre, mesa técnica infancia y planeación pedagógica 09 de septiembre, asistencia técnica certificado bomberos e IDIGER 13 de septiembre, comité pedagógico ampliado 16 de septiembre, asistencia apoyos supervisión 19 de septiembre, Escuela territorial 20 de septiembre 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	Para el mes de septiembre 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.	ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA

seguimiento que corresponda a cada una de estas.		
9. Garantizar la implementación al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad 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.	En el mes de septiembre 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 realiza simulacro contra sismos en términos de prevención desde el componente de ambientes adecuados y seguros, 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.	ACTA DESISTIMIENTO DE POLIZA – ACTA SIMULACRO
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 SIRBE y los	En el mes de septiembre se realiza toma de medidas antropométricas de un usuario que ingresa al servicio, se realiza cualificación de alimentación saludable desde el componente de nutrición el día 18 de septiembre y se realiza seguimiento a uno de los usuarios que se encuentra en bajo peso en términos de dar cumplimiento al componente y seguimiento desde el componente nutricional en garantía integral de derechos de los participantes del servicio.	ACTA

documentos que soporten esta acción de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.		
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 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	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

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 durante el mes con acciones en circuito donde los niveles rotaron por cada uno de los espacios donde las profesionales en primera infancia ejecutan las actividades en torno a las características de la población.	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 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.	En el mes de septiembre se realizan los siguientes fortalecimientos: Módulo 2 Los niños y el cambio climático del curso UNICEF y el curso Observo, identifico y protejo: niñas, niños y 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.	CERTIFICADOS CURSOS

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 realizan acciones de apoyo a supervisión en el ejercicio diario de la prestación del servicio en la unidad operativa, así mismo 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	Durante el mes de septiembre se organiza el talento humano en apoyo a acciones desde otras unidades operativas, se realiza apoyo a Jardín infantil Valles de Cafam con una profesional en primera infancia, se realiza apoyo con operaria de cocina a Centro Crecer Tejares y de manera permanente se realiza apoyo de acciones a otros proyectos de acuerdo a las necesidades propias de la SLIS.	NA

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