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	01/10/2024	30/10/2024	
Ejecución	Ejecución financiera: 35%	Ejecución física: 44%	
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, en el ejercicio se reestructura el marco normativo y legal, debido a que este no se encontraba actualizado, organizando de manera lógica desde la normativa internacional, nacional y distrital, incluyendo objetivos de desarrollo del milenio, Corte Interamericana de derechos humanos, CONPES de infancia y adolescencia, CONPES de discapacidad, de la misma forma se realiza actualización en lo que corresponde a redes de apoyo y articulación, indicando las entidades más próximas con quienes se realizan procesos articulados, entidades dispuesta para activación de rutas administrativas e instancias de participación comunitaria como la JAC.		ACTA REVISIÓN 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 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.	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 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.	ACTA DE REVISIÓN PLANEACIONES
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 octubre 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, simulacro distrital de evacuación, desde el componente de familia, comunidad y redes se realiza cualificación a familias por parte de referente de familia en torno a las políticas públicas y acciones individuales por parte de la psicóloga.	PLAN DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE MEJORA CONTINUO

	previniendo frente a cualquier situación de vulneración.	
4. Verificar y monitorear desde su 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.	Se realiza verificación de la implementación el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios", en revisión permanente de los 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.	ACTA VISITA 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, 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	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	CRONOGRAMAS PROFESIONALES TRANSVERSALES

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 establecidas por la SDIS.	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 políticas públicas, celebración día de la familia y acompañamiento a participantes 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 trabajo 09 de octubre, mesa técnica infancia y planeación pedagógica 09 de octubre, Comité pedagógico ampliado 17 de octubre, fortalecimiento subdirección de abastecimiento 23 de octubre, fortalecimiento violencias PMI 25 de octubre 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	Para el mes de octubre 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, atención individual en respuesta a situaciones evidenciadas por las profesionales en primera infancia, pacto de corresponsabilidad entre otros, en garantía integral de derechos.	ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA

demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el 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 octubre 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 distrital de evacuación 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	En el mes de octubre se realiza toma masiva de medidas antropométricas, se realiza cualificación de grupo SAFL desde el componente de nutrición el día 15 de octubre 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	ACTA Y REPORTE INFORME NUTRICIONAL DE LOS

de la información en el sistema de información SIRBE y los documentos que soporten esta acción de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	nutricional en garantía integral de derechos de los participantes del servicio.	BENEFICIARIOS
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	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

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.	En el mes de octubre se orienta a las profesionales de atención a la primera infancia frente al proceso de tránsitos efectivos y armónicos en la unidad operativa, se realiza asesoría y revisión de informes TEA, así mismo; se desarrolla dentro de las planeaciones actividades orientadas a tránsitos efectivos y armónicos durante el mes.	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 octubre se realiza el fortalecimiento: MRM para las seis violaciones graves contra los derechos de la infancia 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 CURSO

14. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Durante el mes de octubre 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 octubre se organiza el talento humano en apoyo a acciones desde otros procesos, como la contingencia que se realiza desde el proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá, así mismo; se realiza apoyo desde el servicio de alimentación al Centro Día San David 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 NUEVA ESPERANZA OLIVARES.
APOYO A LA SUPERVISON: JOHANA DELGADO – REFERENTE JARDINES INFANTILES Y CPI.