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

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES			
CONTRATISTA	GLORIA FERNANDA BÁEZ CASTIBLANCO		
Cedula de ciudadanía	1012353097		
Numero de contrato	8153 DE 2024		
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	28/02/2025		
Periodo del informe	01/12/2024	15/12/2024	
Ejecución	Ejecución financiera: 76%	Ejecución física: 82%	
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.	Durante el mes de diciembre se realiza radicación del proyecto pedagógico para el JI Nueva Esperanza Olivares, en el ejercicio se da cumplimiento a los criterios establecidos en el protocolo que dispone la Secretaría Distrital de Integración Social en el mapa de procesos para la estructuración el proyecto pedagógico en las Jardines infantiles diurnos, se realiza radicación en Subdirección Local Usme – Sumapaz y a través de correo electrónico en nivel central.		RADICACIÓN PROYECTO PEDAGÓGICO
2. Orientar y realizar seguimiento a los procesos de planeación, observación y valoración del desarrollo a los	Durante el mes de diciembre no se da cumplimiento a esta obligación dado que los niñas y niños terminan actividades el día 02 de diciembre, por tanto, no es posible llevar a cabo acciones encaminadas a esta obligación contractual.		NO APLICA

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.		
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.	Durante el mes de diciembre se realiza actualización del plan de seguimiento al proceso de mejora continua 2024 para la unidad operativa, realizando una verificación exhaustiva de los componentes y los soportes de cumplimiento a los mismos, garantizando el cierre del plan de acción con actividades que den respuesta a cada uno de los estándares de calidad en la prestación del servicio. Se realiza cierre 2024 y radicación del plan en respuesta a los componente y estándares, y cada uno de los procesos que se gestan en la prestación del servicio y acciones de gestión en torno a los requerimientos específicos de la unidad operativa para la prestación del servicio de manera óptima.	PLAN DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE MEJORA CONTINUO
4. Verificar y monitorear desde su competencia, la implementación del Procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios” en el Servicios Jardines	Durante el mes de diciembre se realiza seguimiento a la implementación del procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios", que para este mes constituye el bono que se entrega en supermercados Colsubsidio, se realiza reunión con padres de familia notificando la fecha, horario y lugar de entrega, posteriormente se realiza seguimiento a la redención de cada uno de los participantes.	SEGUIMIENTO ENTREGA DE BONOS

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.		
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.	Durante el mes de diciembre no se da cumplimiento a esta obligación dado que los niñas y niños terminan actividades el día 02 de diciembre, por tanto, no es posible llevar a cabo acciones encaminadas a esta obligación contractual.	NO APLICA
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 establecidas por la SDIS.	Durante el mes de diciembre 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 cierre de procesos con la nutricionista, psicóloga y educadora especial en los casos que se dio cumplimiento a los compromisos, se realiza activación de ruta por presunta negligencia con un participante de caminadores y un participante de párvulos.	ACTA DE CIERRE PROCESOS

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.	Durante el mes de diciembre 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: "Deja el plástico atrás, alternativas y acciones" que se lleva a cabo el 02 de diciembre y "Interacciones respetuosas, acogedoras y sensibles: Aportes a la comprensión del desarrollo de las niñas y los niños" desde el 3 al 6 de diciembre y demás escenarios convocados desde nivel central y desde la Subdirección Local en concordancia con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.	FICHA SIRBE
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.	En el mes de diciembre se requirió la activación de 2 rutas administrativas por presunta negligencia, un participante de Caminadores B y un participante de Párvulos B, se realiza seguimiento en los dos casos desde el mes de junio sin cambios significativos en los procesos, se realiza visita domiciliaria de verificación de condiciones habitacionales en uno de los casos y posteriormente se realiza la activación de la ruta por parte de la psicóloga, se realiza seguimiento al proceso y gestión de acciones para acompañar a la familia en el proceso.	CORREO ACTIVACIÓN DE RUTA
9. Garantizar la implementación al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a	En el mes de diciembre 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.	NO APLICA

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.		
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 documentos que soporten esta acción de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Durante el mes de diciembre no se da cumplimiento a esta obligación, dado que la última toma de talla y peso se realiza en el mes de octubre de 2024, en cumplimento al estándar.	NO APLICA
11. Llevar a cabo la actualización, archivo y custodia de las historias sociales de las	Durante el mes de diciembre se realiza actualización de FUID Jardín Nueva Esperanza Olivares, se realiza revisión de carpetas y hojas de control de los diferentes niveles en atención y egresos 2024 los días 09,	ACTUALIZACIÓN FUID – ACTA REVISIÓN

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 respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal.	10, 11 Y 12 de diciembre 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, así mismo; se retroalimenta al equipo frente a la calidad del dato, al manejo de gestión documental (No tachones, no enmendaduras, foliación, orden cronológico).	GESTIÓN DOCUMENTAL
12. Orientar y validar la estructuración de procesos para el desarrollo de tránsitos	Durante el mes de diciembre no se da cumplimiento a esta obligación dado que los niñas y niños terminan actividades el día 02 de diciembre, por tanto, no es posible llevar a cabo acciones encaminadas a esta	NO APLICA

efectivos y armónicos de la unidad operativa asignada, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	obligación contractual.	
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.	Durante el mes de diciembre 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: "Deja el plástico atrás, alternativas y acciones" que se lleva a cabo el 02 de diciembre, "Interacciones respetuosas, acogedoras y sensibles: Aportes a la comprensión del desarrollo de las niñas y los niños" desde el 3 al 6 de diciembre y finalmente 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 el cual da cumplimiento a la ruta autónoma del semestre.	FICHA SIRBE
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 diciembre se realizan acciones de apoyo a supervisión en el ejercicio diario de la prestación del servicio en la unidad operativa, así mismo; revisión de gestión documental, actualización FUID, recepción proceso maestra SED, recepción componentes 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.	ACTA ENTREGA MAESTRA SED
15. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto	Durante el mes de diciembre se organiza el talento humano en apoyo a acciones desde otros procesos, como la contingencia de gestión documental infancia los días viernes del mes de diciembre con apoyo de la auxiliar administrativa de la unidad operativa, se realiza apoyo al	CORREO NOVEDAD PRESENTADA

	proceso de contingencia de contratación para el proyecto de infancia atendiendo a las necesidades propias de la SLIS, se realiza novedad frente a situación encontrada en el servicio de alimentos de la unidad operativa.	

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.