ACTA N°
INDUCCIÓN Y REINDICCIÓN DEL ANEXO TECNICO DECRETO 092 DEL 2017 POR COMPONENTES

FECHA: Bogotá, 25- abril - 2025

HORA: 4:30 pm

LUGAR: Jardín infantil cofinanciado la florida

TEMA: Inducción y reinducción del anexo técnico decreto 092 del 2017 por componentes

ASISTENTES: responsable del servicio, apoyo administrativo, profesionales en atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia, personales de aseo e higiene, personal de servicios de alimentos**.**

ORDEN DEL DÍA:

- ✓ Saludo y bienvenida
- ✓ Inducción y reinducción componente familias, comunidades y redes
- ✓ Inducción y reinducción componente de nutrición y salubridad
- ✓ Inducción y reinducción componente pedagógico
- ✓ Inducción y reinducción Plan de emergencia y ambientes adecuados y seguros.
- ✓ Inducción y reinducción gestión ambiental PIGA
- ✓ Inducción y reinducción Talento humano
- ✓ Inducción y reinducción componente administrativo

DESARROLLO:

La jornada del día de hoy se inicia con un saludo cálido de bienvenida por parte de la responsable del servicio Jennifer Tatiana Calderón Parra a las colaboradoras y colaboradores idóneos que hacen parte del talento humano del jardín infantil diurno la florida, se inicia la Inducción y reinducción del anexo técnico decreto 092 del 2017 por componentes por parte de las profesionales de atención a la primera infancia encargada de cada uno resaltando lo siguiente:

COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES

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. Asimismo, 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, para contribuir a la materialización de cada uno de los ejes de la protección integral.

CARACTERIZACION DE LA POBLACION

Para ello se realiza un mapeo territorial inicial, tendrá lugar en el primer mes de atención de las niñas y los niños, lectura de la identidad tendrá lugar en el segundo y tercer mes de atención, análisis y apropiación tendrá lugar en el segundo y tercer mes de atención.

MOVILIZACION SOCIAL

construir un cronograma mensual de las acciones que se desarrollarán para la movilización social, por parte de las o los profesionales transversales, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar y profesional responsable. El ASOCIADO aportará actas y soportes de la participación

- ✓ FORTALECIMIENTO DEL ROL CUIDADOR Y PROTECTOR DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS Y CUIDADORES
- ✓ ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCION DE SITUACIONES QUE PUEDAN AMENAZAR O VULNERAR LA GARANTIA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS
  agrupa las acciones a nivel individual y grupal, realizadas por parte de los equipos transversales (profesional en nutrición o enfermería, profesional psicosocial, profesional en educación especial) con base a los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional
- ✓ ACTIVACION DE RUTAS ADMINISTRATIVAS POR PRESUNTA VULNERACION DE DERECHOS
- ✓ ACUERDOS AORIENTADOS A FAVORECER LAS INTERACCIONES ARMONICAS EN EL MARCO DE LA PROTECCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

incluye todas las acciones que promueven el desarrollo integral de las niñas y los niños, relacionadas con la garantía de los derechos a la salud y la alimentación, partiendo del reconocimiento de las particularidades y de los ritmos de crecimiento y desarrollo individuales, se integran elementos relacionados con la promoción de la salud y prevención de la enfermedad a través de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo (crecimiento y desarrollo), verificación de esquema de vacunación acorde con la edad, vigilancia nutricional, activación de ruta especializada de atención integral a la malnutrición en niños y niñas menores de 5 años de la SDIS, prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia y de brotes.

De igual forma se promueve la garantía de espacios con condiciones higiénico sanitarias adecuadas a través de la documentación e implementación del plan de saneamiento

- ✓ Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS de las niñas y los niños
- ✓ Formato de salud, verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y valoración odontológica de las niñas y los niños según lo establecido en la normatividad vigente
- ✓ Formato de estado vacunal de las niñas y los niños de acuerdo con la edad.
- ✓ Protocolos referentes a lo siguiente: administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades medicas de las niñas y niños, prevención, detención, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles de las niñas y niños, prevención y manejo de enfermedad diarreica aguda (EDA), prevención y manejo de infección respiratoria aguda (IRA), promoción de la actividad física, promoción de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud, promoción e instauración de lavado de manos de las niñas y niños.
- ✓ Promoción de estilos de vida Saludable.
- ✓ Socialización de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos (BPM) del talento humano

LACTANCIA MATERNA

El Jardín Infantil que brinde atención a niños y niñas menores de 2 años promoverá e implementará de acuerdo con la demanda de las familias usuarias, la práctica de lactancia materna en forma exclusiva para niños y niñas de cero a 6 meses y complementada de 6 meses a 2 años y más.

QUE ES LA SALA AMIGA

La sala amiga de la familia lactante es una estrategia de promoción, protección y apoyo de la lactancia materna que busca favorecer su práctica de manera exclusiva hasta los seis meses de edad de las niñas y los niños, y de manera continuada con alimentos complementarios saludables hasta los dos años o más.

NUEVE PASOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA SALA AMIGA

Paso 1. Cumplir con las orientaciones y estándares técnicos para la calidad de la educación inicial que definen la implementación de la estrategia Sala Amiga de la Familia Lactante Institucional

Paso 2. Cualificar en lactancia materna y alimentación infantil saludable a todo el talento humano que presta atención directa a las niñas, niños y sus familias en la Unidad de Atención Integral a la Primera Infancia, para asegurar el correcto funcionamiento de la estrategia SALA AMIGA.

Paso 3. Cualificar a las familias gestantes y con niños y niñas menores de dos años, en el manejo práctico de la lactancia materna y alimentación infantil saludable.

Paso 4. Asegurar que el área física, los equipos y controles garanticen un adecuado funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante

Paso 5. Promover y orientar la extracción, conservación, transporte y suministro de la leche humana, bajo normas técnicas de seguridad.

Paso 6. Apoyar el cumplimiento del Decreto 1397 de 1992 en el marco del código internacional de comercialización de sucedáneos de la leche materna, resoluciones posteriores de la Asamblea Mundial de la Salud o el que lo sustituya.

Paso 7. Promover el ingreso de las familias, en periodo de lactancia, a la Sala Amiga de la Familia Lactante sin horarios ni restricciones. Promover la práctica de la lactancia materna como factor protector de la salud.

Paso 8. Brindar especial atención a las niñas y los niños no amamantados, informando sobre las desventajas de la alimentación artificial, el uso del biberón y chupo de entretención.

Paso 9. Conformar grupos de apoyo a la lactancia materna y a la alimentación infantil saludable.

Seguidamente socializan las temáticas que se va trabajar con las familias, talento humano

- ✓ Extracción manual de la leche materna
- ✓ conservación de la leche materna
- ✓ transporte de la leche materna
- ✓ suministro de la leche materna
- ✓ riesgos del biberón y del chupo de entretención
- ✓ semana mundial del apoyo a la lactancia materna
- ✓ desventaja de la alimentación artificial
- ✓ código de sucedáneos

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Este componente hace referencia a la organización del trabajo pedagógico de cada jardín infantil, dando a conocer las orientaciones para la construcción del proyecto pedagógico, los procesos de observación y seguimiento al desarrollo infantil, la planeación pedagógica, los escenarios de reflexión pedagógica y las acciones para las transiciones sensibles, seguras y armónicas

PROYECTO PEDAGÓGICO

El proyecto pedagógico es un documento orientador de las prácticas pedagógicas desarrolladas en el jardín infantil, da cuenta de las perspectivas conceptuales, metodológicas y didácticas implementadas, que responde a las realidades socioculturales y a las particularidades de las

niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Tiene carácter dinámico, flexible y orientador; dotado de sentido, identidad, coherencia y pertinencia para potenciar el desarrollo integral de la primera infancia.

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

La planeación pedagógica es la ruta de trabajo de las y los profesionales que acompañan directamente a las niñas y los niños, lo que alude a la organización de la práctica pedagógica, a partir de sus intereses, capacidades e interacciones para potenciar el desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños.

PROCESOS DE OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO INFANTIL

La observación y seguimiento al desarrollo infantil tiene el propósito de indagar y recoger información acerca de las niñas y los niños, y el proceso educativo para responder oportuna y pertinentemente a sus características a través del fortalecimiento de la práctica pedagógica. Desde la participación en todos los momentos cotidianos y rutinas que se dan en el jardín infantil

ESCENARIOS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

- ✓ Comité Pedagógico Ampliado
- ✓ Jornada pedagógica

ACCIONES PARA LAS TRANSICIONES SENSIBLES, SEGURAS Y ARMÓNICAS

Las transiciones de niñas y niños en primera infancia son procesos de cambio que abren la posibilidad de un acompañamiento pertinente e intencionado para ellas y ellos, sus familias, cuidadoras y cuidadores y la comunidad educativa que les rodea, para brindar herramientas que faciliten la manera de afrontar las nuevas situaciones y los retos a los que se enfrentan.

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

Este componente hace referencia a los espacios físicos, la dotación y el equipamiento posible de utilizar y aprovechar para que las niñas y los niños interactúen con otros y vivan experiencias novedosas y desafiantes, en condiciones de bienestar, seguridad y salubridad adecuadas, gracias a la identificación y mitigación de riesgos que pueden poner en peligro sus vidas y su integridad.

Realizar las actividades contempladas en el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, y contar con las evidencias de su implementación en los siguientes aspectos:

- ✓ Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.

- ✓ Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de los planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.
- ✓ Evidencias de implementación de las acciones correctivas, acciones preventivas y plan de formación
- ✓ Acta de conformación de la brigada de emergencias.
- ✓ Acta de la conformación del Comité de gestión
- ✓ Acta de reuniones del comité de gestión (Acta de aprobación del PEGRCC por el comité de gestión)
- ✓ Actas, certificados o constancia de participación en capacitadas o cualificaciones de la brigada de emergencias.
- ✓ Acta o informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.
- ✓ O Directorio de emergencias actualizado

GESTION AMBIENTAL

En el área de Gestión ambiental se socializa la política SIG, procedimiento plan institucional de gestión ambiental (PIGA), política 0 desperdicio de agua, 0 desperdicio de papel, 0 desperdicio de energía, matriz de impacto, movilidad sostenible, ruta de recolección, piezas publicitarias, residuos sólidos, residuos peligrosos, (RESPEL), procedimiento del aceite vegetal usado, residuos de construcción (RCD), colchones, llantas, manual de compras verde, color de las canecas, separación en la fuente, publicidad exterior, acción afirmativa, intervención ambiental.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Hace referencia a las acciones para contar con el talento humano idóneo, suficiente y organizado para garantizar la adecuada atención de las niñas y los niños, en lo relacionado con los procesos pedagógicos, administrativos y de servicios. En este sentido, la organización del talento humano estará definida por la proporción, el perfil a nivel de formación y experiencia según las acciones a desempeñar.

IDONEIDAD, SUFICIENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL TALENTO

El jardín infantil debe contar con las y los colaboradores de acuerdo con la idoneidad, suficiencia y organización de niñas y niños en atención, en coherencia de lo establecido en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados

PERFILES REQUERIDOS

- ✓ Profesional de atención a la primera infancia
- ✓ Auxiliar de Atención a la Primera Infancia
- ✓ Manipulador de alimentos
- ✓ Auxiliar de servicios generales

- ✓ Profesional Responsable del Jardín Infantil
- ✓ Auxiliar administrativo(a)

GESTION DEL TALENTO HUMANO

El Asociado deberá contar con un documento que consolide los lineamientos y actividades para la selección, vinculación, inducción, reinducción y seguimiento de las y los colaboradores, por lo tanto, debe adelantar las acciones descritas para contar con el talento humano requerido de acuerdo con la formación, experiencia y habilidades requeridas en coherencia con el número de niñas y niños establecidos a la estructura de costos

ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LOS AGENTES EDUCATIVOS:

- ✓ Implementar dentro de sus funciones y competencias los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados
- ✓ No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física, psicológica, sexual), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de niñas y niños.
- ✓ Garantizar el buen trato a niñas y niños, como un principio ético no negociable. Esto implica no ejercer maltrato infantil, conforme lo definido en el Artículo 18 de la Ley 1098 de 2006
- ✓ Dar aviso o denunciar – por cualquier medio- de los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes hacía las niñas y los niños a su cargo

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

Este componente hace referencia a la gestión administrativa, la cual implica planeación y seguimiento en la concreción de los objetivos y metas propuestas en el marco de los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital. Así mismo, establece los requisitos para que el servicio de educación inicial se preste de manera organizada

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA IMPLEMENTAR EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

- ✓ Escritorio
- ✓ Silla
- ✓ Archivador
- ✓ Silla de visita
- ✓ Computador, teclado, mouse
- ✓ Impresora

- ✓ Teléfono fijo

PROCESOS DE FORMACIÓN Y REFLEXIÓN PERMANENTE:

Las y los colaboradores del jardín infantil deben participar en los procesos de acompañamiento técnico que establezca la SDIS, con el propósito de fortalecer la implementación de las orientaciones que soportan los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados.

GESTIÓN DOCUMENTAL

el Asociado debe organiza, conserva y realiza la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes Este proceso de gestión documental de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.

- ✓ Administración de la Documentación.
- ✓ Ordenación
- ✓ Copias y hojas en blanco
- ✓ Foliación
- ✓ Cierre de Expediente
- ✓ Conservación de la documentación
- ✓ Almacenamiento en unidades de conservación
- ✓ Inventario documental

Se da por finalizada la jornada de socialización del anexo técnico decreto 092 del 2017 por componentes y se comparte un folleto por componente, siendo una jornada productiva y enriquecedora para el Talento humano del Jardín Infantil la florida

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos:

Elaboró: **PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA**
FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Induccion y reinduccion del Anexo Tecnico
2. Lugar o Localidad o Sede : J.I.C LA FLORIDA
Fecha y hora: 25-Abril-2025 16:30 pm.
4. Nombre responsable: Francy Bejarano
5. Dependencia responsable: TALENTO HUMANO

6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	C.C	1.031.130.719	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	JTATISCALDERON26@GMAIL.COM	3113283573	
2	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	C.C	1.019.605.453	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	LINASUAREZV@HOTMAIL.COM	3204621519	
3	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	C.C	1.033.738.933	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAMILENA@GMAIL.COM	3228085629	
4	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	C.C	1.049.618.427	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAJULIANA@GMAIL.COM	3106093609	
5	RUTH GRACIELA ONOFRE ORTIZ	C.C	51.834.484	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	RUTHGRACI48@GMAIL.COM	3007035681	
6	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	C.C	52.896.809	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAANAGMAIL.COM	3138852081	
7	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	C.C	51.990.215	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAMARIAE@GMAIL.COM	3213660033	
8	LILIANA AURORA CANTOR BEJARANO	C.C	1.023.939.776	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	LICLIB@HOTMAIL.COM	3058806829	
9	ERIKA DANIELA RONCANCIO GUIO	C.C	1.233.690.214	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDADANIELA@GMAIL.COM	3229029553	
10	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTAYA	C.C	52.897.388	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAFRANCY@GMAIL.COM	3106775010	
11	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	C.C	39.548.739	JIC LA FLORIDA	TECNICA PROFESIONAL EN ATENCION A LA	CONTRATISTA	JICFLODIAELSA@GMAIL.COM	3209624782	
12	YURANY MARIA DOMINGEZ IBARRA	C.C	1.026.259.022	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAYURANY@GMAIL.COM		
13	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	C.C	52.917.473	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ALEJANDRAYKMI@GMAIL.COM	3186704909	
14	WENDY JOHANNA PARRA MURILLO	C.C	1.014.249.015	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JOHANNA_W_14@HOTMAIL.COM	3203859869	
15	NEIRA HERMENINA RAMIREZ MOJICA	C.C	1.237.441.094	JIC LA FLORIDA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	NEIRA.RAMIREZ2@HOTMAIL.COM	3108520048	
16	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	C.C	51.836.069	JIC LA FLORIDA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	SOFY2307@YAHOO.ES	3244607367	
17	MONICA COGOLLO ORTEGA	C.C	1.047.493.423	JIC LA FLORIDA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	MONICACOGOLLOR@GMAIL.COM	3173353193	
18	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	C.C	1.193.581.137	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	NAYELISYOHAN21@GMAIL.COM	3108698323	
19	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	C.C	49.658.990	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	LEYLARAQUELALAPE@GMAIL.COM	3212603342	
20	DELCY DEL SOCORRO QUINONES MORA	C.C	49.658.990	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	DELCY.QM990@GMAIL.COM	3123898340	

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner