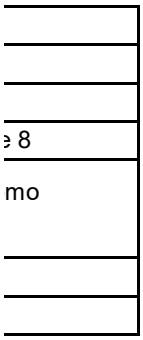
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTA(FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA
OBJETIVO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL: Acompañar y potenciar el desarrollo infantil, a través de la implemer lenguajes propios de las niñas y los niños que se explicitan en el proyecto pedagógico.1	
1. SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL:	
2. RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	

1. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS

ntación de experiencias pedagógicas y ambientes para el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, co

	3. UNIDAD OPERATIVA:
	4. AÑO DE VIGENCIA:


e 8
mo

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Código:
		Versión:
	FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Fecha:
		Página: 2 de 8

COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES

ALCANCE: 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. Así mismo, 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.2

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACION INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
1	Caracteriza a las familias, cuidadoras y cuidadores de niñas y niños vinculados al servicio de jardines infantiles, a través de un documento que exponе y analiza elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; así como a los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Se realiza primera y segunda fase de la caracterizacion en donde se cumple con mapeo territorial y lectura de identidad.		Se realiza encuesta con los padre, madre y cuidadores, en donde se realiza sistematizacion de la misma y analisis de acuerdo a ejes	Responsable del servicio y equipo interdisplinar de la SDIS	Encuesta	3 meses	20 de febrero al 30 de mayo	3 DE ABRIL	Actas	Se realiza encuesta alos padres, madres y cuidadores realizando proceso de sistematizacion y lectura de identidad	NO APLICA									
2	Planifica e implementa acciones interdisciplinares en forma periódica orientadas a fortalecer el rol cuidador y protector de las familias, cuidadores y cuidadoras que hacen parte del servicio de jardines infantiles.	Se plantea cronograma y acciones encaminadas al fortalecimiento del rol cuidedor y protector de las familias.		Cronograma bimestral, infografia	Psicologa de apoyo de la SDIS	Infografia, juego de roles, talleres, analisis de casos, conversatorios	Cada dos meses	Cada dos meses	27 DE MARZO	Actas	se trabaja con los padres, madres y cuidadores el tema de entornos protectores para los niños y las niñas	NO APLICA									
3	Programa e implementa acciones en forma periódica dirigidas a familias, cuidedores y cuidadoras de niñas y niños participantes del servicio de jardines infantiles, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar en forma directa o indirecta, la garantía y el ejercicio de sus derechos en los entornos hogar, educativo y comunitario.	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA									
4	Registra, socializa y hace seguimiento a todas las situaciones diferentes de lo habitual en el marco de las caracteristicas establecidas para la prestación de la atención a niñas y niños en primera infancia en el servicio de jardines infantiles y sus modalidades de atención, así como, a aquellas que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren sus derechos de forma directa o indirecta, los de sus familias, cuidadoras y cuidadores, que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de las niñas y los niños en la atención o en los diferentes entornos en los que transcurren sus vidas.	Las profesionales y auxiliares en atencion em primera infancia se registran, socializan y hacen seguimiento a las novedades que se presentien con los niños y las niñas en cualquier situacion que fuera de lo cotidianidad.		Se registra, socializa y hace seguimiento a todas las situaciones diferentes de lo habitual	Profesionales y auxiliares en atencion a la primera infancia	Formato de novedades FOR-PSS309	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Formato de novedades FOR-PSS309	Se realiza seguimiento a las novedades, mediante la supervicion del componente	NO APLICA									
5	Realiza la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, el acompañamiento y seguimiento que se derive de este proceso de acuerdo con la normativa vigente, así como el documento que oriente el desarrollo de estas acciones.	Se realiza seguimiento a dos casos de activacion externa hecha por las familias de dos participantes		Seguimiento por parte de el profesional en psicologia, responsable del servicio y profesionales por medio de formato de novedades, visita domiciliares y atencion individualizadas a las familias	Profesional en psicologia, responsable del servicio y profesionales en atencion a la primera infancia	NO APLICA	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Formato de novedades, actas y visita domiciliaria	Por parte de las profesionales en atencion a la primera infancia llevan el registro de las novedades de participante, atencion individualizada a la familia	NO APLICA									
6	Construye o actualiza, socializa, implementa y hace seguimiento a los acuerdos para fomentar las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, considerando las particularidades y dinámicas de la población e implementando metodologías participativas que las y los involucren, así como a sus familias, cuidadoras, cuidadores y a los equipos de trabajo.	Se realiza cronograma con actividades para construccion y actualizacion de los acuerdos del jardin inafantil.		Se realiza acciones pertinentes a la sicclalizacion y actualizacion de los acuerdos a los padres, madres y cuidadores mensualmente	Profesional en atencion a la primera infancia	Carteleras, mapa conceptual concordroas, folleto,r	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Actas y registro fotografico	se realiza con los padres, madres y cuidadores los temas de la importancia de cumplir los acuerdos, actores en los acuerdos.	NO APLICA									
7	Genera acciones de diálogo territorial que contribuyan al mejoramiento en la prestación del servicio de atención a las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores, de acuerdo a sus intereses y características particulares.	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA									

2. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2984 del 28/12/2023; Pag.14

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

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

ALCANCE: Incluye las acciones y procesos indispensables para el crecimiento y desarrollo integral de las niñas y los niños, relacionados con la promoción de la salud, la alimentación saludable, la vigilancia al estado nutricional, la prevención y el manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia y las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias. 3

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO
8	Verifica y realiza seguimiento de las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con: Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS. ·Esquema de vacunación de acuerdo con la edad. Asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo según lo establecido en la normatividad vigente. ·Valoración odontológica.	Se realiza mensual mensual mente los primeros 5 dias de cada mes		Cada docente mensualmente verifica el sistema de salud, esquema de vacunacion y consulta de valoracion integral en salud.	Docnte titular.	Formatos de verificacion	Los 5 primeros dias de cada mes.	del 1 al 5 dia de cada mes	Quinto dia de cada mes	Formatos de verificacion	Todos los niveles se encuentran verifcados en afiliacion al sistema de salud, desarrollo integral y esquema de vacunacion.	Ninguna		
9	Realiza al año mínimo 4 tomas de medidas antropométricas a todas las niñas y los niños en atención. Realiza clasificación del estado nutricional y se socializa estos resultados con las familias, cuidadoras, cuidadores y equipos de trabajo.	Se realizo la primera toma del año en el mes de febrero.		La nutricionista de apoyo realizo la jornada de toma de datos antropometricos.	Nutricionist ade apoyo-Responsable del servicio	Listados	4 dias en la mañana	Feb-25	4 dias		Los niños-as se encuentran tallados y pesados en su totalidad.	Ninguna		
10	Realiza seguimiento a los casos de niñas y niños con presencia de desnutrición aguda y obesidad, enmarcado dentro del proceso de Vigilancia Nutricional del Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS y rutas especializadas de atención integral.	Se realizo seguimiento con los resultados que salieron de diciembre 2024, de los niños que se encuentran actualmente en jardin fueron 6 niños con desnutricion aguda, donde la nutricionista de apoyo verifica que no se encuentran en el mes de marzo con desnutricion aguda, la niña que se encuontraba en obesidad ya egreso del jardin por superacion de edad.		Se realiza convocatoria a los padres de familia de los 6 niños-as con respecto alos casos de desnutricion aguda de forma individual	Nutricionista de apoyo	Convocatoria	2 dias en las horas de la mañana	3 de abril-11 de abril	3 de abril-11 de abril	Circular	Se realizaron atencion a los padres de familia de los participantes	Ninguna		
11	Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones suministradas para su adecuado manejo y seguimiento.	En el momento no se ha presentado brotes o epidemias de enfermedades		Fortalecer a los padres de familia y cuidadores con piezas informativas, con respecto a las acciones a seguir.	Responsable del servicio.Nutricionista de apoyo-Profesionales y auxiliares pedagogicas.	Piezas comunicativas	El mayor tiempo posible	31 de marzo 2025	el 1 al 30 de abril			Ninguna		
12	En los casos en que las niñas y los niños requieran la administración de medicamentos dentro de las instalaciones del jardín infantil, se implementan las orientaciones definidas para tal fin y la normatividad vigente.	Hasta el momento no se ha requerido la administracion de medicamentos.		N.A	Responsable del servicio, profesionales en primera infancia.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	Ninguna		
13	Cuenta con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos del establecimiento educativo y del servicio de alimentación (cuando aplique), emitido por la autoridad sanitaria competente	Se cuenta con el concepto favorable con requerimiento para establecimienot del 18 de marzo y concepto favorable para el servicio de alimentos.		N.A	Responsable del servicio	N.A	N.A	N.A	El hospital realizo las visistas el 18 y 21 de marzo	Actas	Nueva visita ya que el concepto higieneico sanitario para establecimiento, salio con requerimiento			
14	Realiza autoevaluación de sus condiciones sanitarias cada 6 meses, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos. Para los jardines infantiles que no cuentan con	Se realizo la autoevaluacioon en el mes de marzo 2025.		N.A	N.A	N.A	N.A	Septiembre	Septiembre	Autoevaluacion	N.A	Ninguna		
15	El jardín infantil que brinda atención a niñas y niños menores de dos (2) años, documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministro de leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante', de acuerdo con las orientaciones de Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y la normatividad vigente.	El jardín Infantil cuenta con sala amiga de la familia lactante, cumpliendo con la documentacion exigida por la SDIS.		Se realiza según la necesidad	Responsable del servicio, profesional de la sala amiga	Frascos-Cinta	Diariamente	Cuando sea necesario	Según necesidad	Formatos	Continuar realizando el seguimiento según necesidad	Ninguna		
16	Documenta, ajusta y actualiza el plan de saneamiento con sus programas: limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, abastecimiento o suministro de agua potable y control de plagas de acuerdo con las áreas y características del jardín infantil y con la norma vigente que lo regula.	El documento se encuentra ajustado por la nutricionista de apoyo		Se realiza capacitaciones mensualmente al talento humano.	Responsable del servicio-nutricionista de apoyo	Hojas	45 minutos	Mensualmente	Fechas de jornada de fortalecimiento o Jornada pedagogica.	Actas	Continuar con lo proyectado en el cronograma			
17	Implementa prácticas adecuadas de limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, abastecimiento o suministro de agua potable y control de plagas, garantizando el cumplimiento del plan de saneamiento en sus instalaciones.	Se garantiza el plan de saneamiento de acuerdo con las capacitaciones planteadas en el cronograma.		Se realizan mensualmente	Responsable del servicio	Video Bim- Hojas- esferos	45 minutos	Mensualmente	Fechas programadas según cronograma	Actas	Continuar con lo proyectado en el cronograma	Continuar con las actividades programadas según cronograma		
18	Documenta las buenas prácticas de manufactura BPM, para los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y/o distribución de alimentos, (según aplique), de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cumple con las capacitaciones mensuales de acuerdo a lo programado en el cronograma.		Se realizan mensualmente	Responsable del servicio-capacitador	Video Bim- Hojas- esferos	45 minutos	Mensualmente	Fechas programadas según cronograma	Actas	Continuar con lo proyectado en el cronograma			
19	Implementa, realiza seguimiento y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura o manipulación de alimentos en los procesos de compra, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos (según aplique), de acuerdo con las orientaciones de Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y la normatividad vigente.	Se realiza seguimiento al cumplimiento a las buenas practicas de manufacturas.		Se realiza la implementacion y seguimiento	Responsable del servicio	Rotulos-cinta	Cada vez que sea necesario	Cada vez que sea necesario	Cada vez que sea necesario	Se evidencia en la rotulacion de los productos	Continuar			
20	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación documenta e implementa una minuta patrón, elaborada por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar una alimentación adecuada a las niñas y los niños de acuerdo con el grupo de edad, dando cumpliendo a la normatividad vigente.	Se implementa la minuta patron elaborada por un profesional en nutricion y se encuentra fijata a la entrada de la Unidad Operativa.		Se da cumplimiento a la minuta patron	Responsable del servicio-visita de la nutricionista de apoyo	Minuta Patron	De lunes a viernes	De lunes a viernes que se presta el servicio	Según citacion a padres de familia	Actas	Toma de medidas antropometricas			
21	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación documenta e implementa un ciclo de menús, elaborado por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar una alimentación saludable y variada para las niñas y los niños en atención, dando cumpliendo a la normatividad vigente.	Se implementa los ciclos de menus documentado por la profesional en nutricion.		Se da cumplimiento a la normatividad vigente	Responsable del servicio	Acta	Durante la duracion del convenio	Al inicio del convenio	Iniciando el convenio	Socializaciones	Cumplir con los ciclos de menu			
22	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación, documenta e implementa el análisis nutricional, elaborado por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar un adecuado aporte de energía y nutrientes en la alimentación de las niñas y los niños participantes, dando cumpliendo a la normatividad vigente.	Se cuenta con el analisis nutricional elaborado por un nutricionista profesional.		Se da cumplimiento a la normatividad vigente	Responsable del servicio	Acta	Durante la duracion del convenio	Al inicio del convenio	Iniciando el convenio	Socializaciones	Cumplir con los ciclos de menu			

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Código: Versión: Fecha: Página: 4 de 8

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

ALCANCE: Hace referencia a la organización del trabajo pedagógico de cada jardín infantil, dando a conocer las orientaciones para la construcción del proyecto pedagógico o proyecto educativo comunitario, los procesos de observación y seguimiento al desarrollo infantil, la planeación de experiencias, los escenarios de reflexión pedagógica sobre la educación inicial y las acciones para las Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas. 4

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACION FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
23	El jardín infantil construye y actualiza de manera participativa el proyecto pedagógico o proyecto educativo comunitario en coherencia con las disposiciones legales vigentes, las orientaciones técnicas, nacionales y distritales de educación inicial, y que responda a las realidades socioculturales y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Cuenta con un concepto técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Abril 4 2025		1.Caracterizacion de niños-as. 2. Caracterización familias. 3.Marco Legal. 4. Identidad y saber pedagógico. 5.Organizacion curricular.6.Estrategias pedagógicas.7.Proceso de observación y seguimiento al desarrollo. 8.Construccion participativa y movilización. 9.Acciones para acompañar las transiciones	Responsable del servicio- Monica Mendivelso	Acta	1 Hora	Abril 4 2025	Febrero a Marzo 2025	1. Documento Proyecto pedagógico - PTC-PSS-058. 2. Concepto técnico de aval emitido por la SDIS x 2 años - 2023. 3. Soportes que dan cuenta de las reflexiones de las reflexiones o ajustes cierto, a partir de 2024.	Realizar ajuste al proyecto										
24	Planea, implementa y hace valoración a las experiencias pedagógicas periódicamente, llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas al potenciamiento del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico o Proyecto Educativo Comunitario y el sentido de la educación inicial.	Mensualmente		1. Planeaciones de cada mes	Responsable del servicio-docentes profesionales	Planeaciones	1 Hora	Diariamente	Diariamente	1. Planeación pedagógica nombre jardín, ficha, grupo de niños, nombre profesional en AFI intencionalidad pedagógica, descripción del ambiente, estrategia pedagógica, valoración y seguimiento al desarrollo, reflexión pedagógica. 2. Carpeta que documente cada 3 meses las evidencias y	N.A	N.A									
25	Realiza observación y seguimiento al desarrollo y aprendizaje, a partir del reconocimiento de los ritmos propios de las niñas y los niños, de sus capacidades y características sociales y culturales, a través del acompañamiento sensible a su crecimiento, aprendizaje y desarrollo, para dar a conocer periódicamente sus procesos, a las familias, cuidadoras y cuidadores.	1/20/2025		1.Observadores	Responsable del servicio-docentes profesionales	Actas	1 Hora	3/7/2025	3/7/2025	1. Planeación pedagógica. 2. Observador, registro mensual e individual de los proceso de desarrollo y aprendizaje (fecha, nombre del ni, nombre de la profesional que acompaña). 3. Informe pedagógico que contiene el registro cualitativo descriptivo. Cronograma que evidencie la programación de la entrega (documento físico). 4. Evidencia de la socialización del informe pedagógico a la familia.	N.A	N.A									
26	Desarrolla encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde profesionales de atención a la primera infancia y equipos transversales retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con los procesos de desarrollo de las niñas, los niños y acompañamiento a sus familias o cuidadores.	1/20/2025		1. Folleto informativo. 2.Ruta externa frente a situaciones de presunta negligencia o abandono. 2.Procedimiento Deber de la Denuncia. 3. Encuentro con padres de familia para socializar ya aportar al proyecto pedagogico	Responsable del servicio-profesionales en primera infancia	Acta	2 Horas	1/20/2025	1/20/2025	1. Programación jornadas de fortalecimiento institucional. 2. Agenda de trabajo o ficha técnica mensual. Soportes de los encuentros mensuales desarrollados.	N.A	N.A	Se mantiene continua comunicación la responsable del servicio, profesionales en primera infancia y el equipo transversal, para apoyar los procesos de los niñosas. La educadora especial realiza los ajustes necesarios a las planeaciones según el caso.									
27	Diseña e implementa acciones de acompañamiento para las Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas de las niñas, los niños y sus familias.	1/20/2025		1. Encuentro con psicólogo de posibles colegios que van a transitar los niños-as el próximo año	Psicóloga-Responsable del servicio	Acta	1 Por mes	1/20/2025	1/20/2025	1. En el proyecto pedagógico criterio estrategias para acompañar a las niñas, niños y familias en sus procesos de tranxits (4.1.7 Acciones para	N.A									

4. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2984 del 29/12/2023; Pág.41

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Código: Versión: Fecha: Página: 5 de 8

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

ALCANCE: Busca garantizar entornos que preserven condiciones de seguridad, bienestar y protección de las niñas y los niños. 5

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
28	El inmueble donde funciona el jardín infantil se encuentra por fuera de afectaciones que restrinjan prestar el servicio de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT o las normas que lo modifiquen o sustituyan (amenaza alta por remoción en masa o inundación, reserva vial, reserva ecológica, entre otras) y cuenta con soporte que permita verificar lo anteriormente mencionado En caso de encontrarse en zona de amenaza alta deberá contar con el soporte técnico emitido por la entidad competente que certifique la mitigación del nivel de	1/20/2025		Verificar en la plataforma	Responsable del servicio	soporte	10 minutos	1/20/2025	1/20/2025	1. Soporte SURE registre información vigente del inmueble, respecto amenaza, remoción de tierras o inundación, avenida trocal, reserva vial, entre otras.	N.A	N.A									
29	La edificación donde funciona el jardín infantil cuenta con estructura adecuada e idónea de acuerdo a la normativa vigente. En el momento que se identifique un posible riesgo estructural (agrietamientos, desprendimientos, deformaciones, desplazamientos), se debe remitir a la entidad, área o profesional competente para tomar las medidas pertinentes e identificarlo dentro de su Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	1/20/2025		verificación	Responsable del servicio	Soporte	15 minutos	1/20/2025	1/20/2025	1. Licencia de construcción para el inmueble. En caso que no cuente con la Licencia de construcción, deberá iniciar de inmediato las gestiones necesarias para obtener el documento.	N.A										
30	El jardín infantil cuenta con dos (2) metros cuadrados por cada niña o niño sobre el total de área construida.	4/24/2025		Medición	Administrativa General Responsable del servicio	Planos	1 mes	4/24/2025	4/24/2025	1. Concepto de plantas físicas.	N.A										
31	El jardín infantil cuenta con espacio pedagógico de dos (2) metros cuadrados por cada niña y niño.	Medición		Planos	1 mes	4/20/2024	4/20/2024	1. Concepto de plantas físicas.		1. Concepto de plantas físicas.	N.A										
32	El jardín infantil cuenta con espacios recreativos que garantice (2) metros cuadrados por niña o niño.	4/24/2025		Medir	responsable del servicio	Zona recreativa	1 mes	4/24/2025	4/24/2025	determinadas en el estándar. Estrategia de seguridad en zona recreativa.	N.A										
33	El jardín infantil cuenta con área administrativa que permita la distribución de todos los elementos, equipos y mobiliario para su adecuado uso y del personal que lo requiera. Además, garantiza espacio para una adecuada circulación y evacuación del equipo de trabajo	4/24/2025		Verificación	Responsable del servicio	Zona administrativa	1 día	4/24/2025	4/24/2025	1. Debe garantizar 2 espacios: acciones administrativas y espacio para actividades de salud y trabajo psicosocial. 2. 2 mes por puesto de trabajo. 3. 1 puesto de trabajo debe garantizar privacidad para atención a padres.	N.A										
34	El jardín infantil cuenta con espacio o mueble para el almacenamiento de material pedagógico que cumpla condiciones que permitan la conservación, clasificación, organización y acceso; con acceso restringido a las niñas y los niños.	4/24/2025		Verificación	Responsable del servicio	Salones	1 día	4/24/2025	4/24/2025	1. Área independiente (no debe estar en espacios de circulación y evacuación).	N.A										
35	El jardín infantil cuenta con baños con las condiciones que garanticen la seguridad de las niñas y los niños, del equipo de trabajo y demás personas de acuerdo con lo siguiente: Se deberán tener en cuentas todas las directrices establecidas por la SDIS para diferentes baterías de baños según sus usuarios y su edad, como: Baño para niñas y niños menores de dos años. -Una batería sanitaria de línea infantil (lavamanos y sanitario), el lavamanos instalado a una altura entre 0.45 metros – 0.55 metros a partir del piso acabado. -Un lavacolas (bañera) por cada 15 niñas y niños, asegurado y fijo, con punto hidráulico y punto de desagüe; instalado a una altura entre 0.60 metros – 1 metro a partir del piso acabado. -Un mesón o mueble para cambio de pañal en material de fácil limpieza y desinfección. Instalado a una altura entre 0.60 metros – 1 metro a partir del piso acabado. De uso exclusivo para esta actividad. -Un espacio para control de esfínteres, que permita la ubicación de las bacinillas de niñas y niños. En el caso que no se pueda contar con el espacio dentro del baño para	4/24/2025		Espacios	Responsable del servicio	Baños-Baterías	1 día	4/24/2025	4/24/2025	1. Baño no menores de 2 años: 1 batería sanitaria. 1 lava colas x 15 no. 1 mesón o mueble para cambio de pañal. 1 espacio para control de esfínteres. 2. Baño no mayores de 2 años: 1 sanitario/orinal x 20 no. 1 lavamanos x 20 no. 1 ducha tipo teléfono (área húmeda adecuada). Divisiones entre sanitarios y orinales. 3. Baño para adultos: 1 batería sanitaria x 15 adultos. Independiente al área de no y acceso restringido. Generales: Ventilación, iluminación, sifón, rejilla. Baños exclusivos para no, independiente de adultos. Baño no sin escalones ni peldaños. Baño no ≤ de 2 años es	N.A										
36	El jardín infantil cuenta con área de almacenamiento temporal de residuos sólidos la cual cumple con lo establecido en la normatividad vigente y con acceso restringido a niñas y niños.																				
37	Cuando el jardín infantil cuenta con zona de lavandería, debe estar separada de las áreas pedagógicas, alacenas, cocina y con acceso restringido a niñas y niños.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A										
38	El jardín infantil cuenta con depósito para los elementos de aseo, separado de las áreas pedagógicas, alacenas, cocina y con acceso restringido a niñas y niños.																				
39	Cuando el jardín infantil preste atención a niñas y niños menores de dos años, debe contar con un espacio para la Sala Amiga de la Familia Lactante de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices establecidas por la SDIS.	1/20/2025		N/A	Responsable del servicio	Sala Amiga	1 Hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Debe contar con un espacio para ubicar mesón con lavaplatos, cocineta eléctrica, nevera y un gabinete de almacenamiento. 2. Contar con un punto hídrico dentro o cerca. 3. Área hermética.	N.A										
40	El Jardín Infantil cuenta con espacio para el consumo de alimentos (comedor), está ubicado fuera del servicio de alimentos y áreas de circulación, separado físicamente de baños, área de almacenamiento temporal de residuos sólidos, lavandería, cuarto de aseo o áreas que puedan generar contaminación cruzada.	1/20/2025		Recorrido	Responsable del servicio	Comedor	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Esta área debe ser hermética 2. Se deberá garantizar un puesto para cada niño o niña al momento de la alimentación, con la opción de organizar máximo dos turnos. Espacio con las condiciones	N.A										
41	Cuando el jardín infantil brinda el servicio de alimentación a niñas y niños debe contar con áreas para la recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos (cocina, alacenas o despensas), el cual debe tener acceso restringido a niñas y niños.	1/20/2025		Cocina	Responsable del servicio	Verificación		1/20/2025	1/20/2025	1. Esta área debe ser hermética 2. Área Señalizada 3. Puerta cerrada de cocina, alacenas o despensas Espacio con las condiciones para cumplir el estándar.	N.A										
42	Cuando el jardín infantil cuente con piscina acuática o hace uso de ella a través de un tercero, cumple con las condiciones de seguridad, salubridad y adecuaciones establecidas en la normatividad vigente. Adicionalmente debe contar con documento que garantice el cumplimiento de la normatividad emitido por la entidad	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A										
43	El jardín infantil funciona en un inmueble que cuenta con abastecimiento de servicios públicos: agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de telefonía, sistema de recolección, clasificación y/o disposición final de los residuos sólidos y servicio de gas natural o propano para los jardines infantiles que prestan servicio de	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Servicios públicos.	N.A										
44	El jardín infantil cuenta con acceso independiente y áreas exclusivas para el desarrollo de sus actividades durante la prestación del servicio de educación inicial.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Acceso independiente.	N.A										
45	El inmueble donde funciona el jardín infantil tiene condiciones adecuadas de ventilación e iluminación de manera natural o por medio de sistemas artificiales, sin acumulación de olores, vapores, gases y humedad, sin exceso de calor y con óptima	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. El espacio cuenta con condiciones adecuadas de ventilación e iluminación.	N.A										
46	El jardín infantil implementa los ajustes razonables que requiera para la inclusión de niñas y niños, en cumplimiento de la Política Pública Distrital de Discapacidad, la normatividad vigente o las normas que lo modifiquen o sustituyan; a través de la adopción de la guía técnica de ajustes razonables para la inclusión de niñas y	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Realizar ajustes razonables para la inclusión de niños y niñas.	N.A										
47	Las ventanas, claraboyas, marquesinas, ventanales, divisiones y espejos del jardín infantil, cuentan con vidrios en buen estado, asegurados firmemente y cumplen con las condiciones que garanticen la seguridad de los usuarios y la salubridad	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Vidrios en buen estado. 2. Vidrios y espejos con película de seguridad. 3. Claraboyas en techos con mallas.	N.A										
48	Los pisos del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Pisos con acabados antideslizante, de fácil limpieza y desinfección, sin deterioros (agrietamientos, fisuras, filtraciones, humedades, desniveles y/o filos). 2. Cocina, despensa, sala amiga de la familia lactante integrada, y cuarto de almacenamiento temporal de residuos debe contar con	N.A										
49	Los muros del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Los muros de los espacios pedagógicos, comedor, administrativas, recreativas, de circulación y servicios, cuentan con acabados de fácil limpieza y desinfección, sin deterioros (agrietamientos, desprendimientos, fisuras, goteras, presencia de hongos o humedades). 2. La cocina, despensa, sala amiga de la familia lactante integrada, debe contar con media caña pared – pared. 3. En el caso de ser barandas, estas deben impedir el escalamiento, atrapamiento y el paso de la cabeza de las	N.A										
50	Los techos del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Los techos de las áreas pedagógicas, comedor, administrativas, recreativas, de circulación y servicios, la sala amiga de la familia lactante , cuentan con acabados de fácil limpieza y desinfección, sin deterioros (agrietamientos, desprendimientos, fisuras, goteras, presencia de hongos o humedades). 2. La cocina, despensa, sala amiga de la familia lactante integrada, área de extracción y conservación de leche	N.A										
51	Las escaleras o rampas del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Las barandas y pasamanos material de fácil limpieza y desinfección, su diseño debe ser continuo, impedir atrapamientos, el paso de la cabeza de las niñas y los niños, evitar caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos. 2. Puerta a media altura en el ascenso y descenso de escaleras.	N.A										
52	Las instalaciones eléctricas y elementos energizados del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las siguientes condiciones de seguridad: •Las tomas eléctricas del jardín infantil deben estar a 1.50m medidos desde el piso acabado, en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños. •Las tomas eléctricas que no se utilicen, deben estar anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas; no se permite el uso de tapones plásticos, de tapas de presión o de tapas de exteriores. •No contar con cableado externo o	2/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	2/20/2025	2/20/2025	1. Tomas en desuso anuladas. 2. Tomas con protector. 3. Aparatos eléctricos fuera del alcance de los niños.	N.A										
53	Las puertas del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad del inmueble.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Puertas en buen estado. 2. Sistema de bisagras y chapas funcionando.	N.A										
54	Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura debe encontrarse asegurado y fijo. El material del que este fabricado debe garantizar fácil limpieza y desinfección y estar en buen estado.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Mobiliario en buenas condiciones, sin filos o aristas. 2. Mobiliario con altura mayor a 1 mt, debe estar anclado.	N.A										
55	El mobiliario para niñas y niños, el equipo de trabajo y demás personas del jardín infantil están en buen estado y cumplen con las condiciones que garantizan la seguridad, teniendo en cuenta todas las directrices establecidas por la SDIS, según sus edades y usuarios como: 1. Niñas y Niños entre 0 y 2 años. 2. Niñas y niños entre 2 y 6 años. 3. Equipo de trabajo y demás personas	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. JI cuenta con el 30% de cunas y CPI cuenta con 30% de hamacas. 2. Mobiliario en buen estado. 3. Mesas y sillas de línea infantil en buen estado. 4. Silla para adulto.	N.A										
56	La lencería y colchonetas del jardín infantil están en buen estado, acorde al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad de las niñas y los niños.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Cuenta con 30% de colchonetas. 2. Cuenta con cobija x c/cuna-colchoneta. 3. Cuenta con 30% de	N.A										
57	El material pedagógico del jardín infantil está en buen estado, acorde al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Material pedagógico en buen estado. 2. Adecuado a los procesos de desarrollo de los no.	N.A										
58	El mobiliario del área administrativa del jardín infantil está en buen estado, es acorde al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad del equipo de trabajo y demás personas	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Escritorio, silla y computador x puesto de trabajo. 2. Mueble para archivo.	N.A										
59	Los elementos para prácticas de higiene personal de las niñas y los niños en el jardín infantil están en buen estado, son acordes al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Condiciones de disponibilidad y salubridad.	N.A										
60	El Jardín Infantil cuenta con botiquines tipo A, de acuerdo a las siguientes proporciones: -1 a 299 niñas y niños: un (1) botiquín fijo y un (1) portátil. -De 300 niñas y niños en adelante: un (1) botiquín fijo y dos (2) portátiles. Su contenido mínimo debe incluir los elementos definidos para este tipo de botiquín de acuerdo a lo establecido en la Resolución 705 de 2007 o la normatividad que la modifique o sustituya	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Lista de cheque de la dotación del JI, firmado x responsable del servicio. 1 a 299 no: 1 fijo 1 portátil. >300 no: 1 fijo 2 portátil.	N.A										
61	El Jardín Infantil elabora e implementa su Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de acuerdo a los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) y las normas vigentes.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Publicación directorio de emergencias. 2. Resumen del PEGRCC de la plataforma SURE. 3. Constancia de diligenciamiento con % mínimo de 80.	N.A										
62	El Jardín Infantil cuenta con concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	3/14/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	3/14/2025	3/14/2025	1. Evidencias de la gestión del concepto técnico vigente expedido x la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB.	N.A										
63	El Jardín Infantil elabora e implementa protocolos para garantizar la seguridad de las niñas y niños en cada uno de los siguientes momentos/acciones de acuerdo con las directrices de la SDIS: 1.Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil. 2.Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. 3.Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos. 4.Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. 5.Momento de prestación del servicio de transporte. 6.Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil. 7.Acciones en caso de extravío de una niña	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Evidencias de la implementación de cada uno de protocolos. 2. Justificación firmada por responsable de servicio en caso q no se tenga: servicio de transporte escolar, salidas pedagógicas, otras salidas - traslados y realizar actualización en caso q cambie RS. 2. Contar con protocolo de situación excepcional del jardín infantil.	N.A										
64	El jardín infantil elabora e implementa un Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende, registra los accidentes de acuerdo a las directrices establecidas por la SDIS y cuenta con una póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Documento Plan de gestión de Riesgos de accidentes. 2. Actas de las actividades de autoprotección realizadas con los no. 3. actas de las actividades de la gestión del riesgo de accidentes con familias. 4. acta de socialización del "procedimiento de respuestas a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia" con el equipo de trabajo - PCD-PSS-026 5. Evidencias de los reportes de accidentes de los no en el "REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN INICIAL" de la SDIS o plataforma vigente, de acuerdo a las directrices establecidas por la SDIS.	N.A										
65	El jardín infantil realiza gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas por la SDIS y la normatividad vigente.	1/20/2025		Verificación	Responsable del servicio	Verificación	1 hora	1/20/2025	1/20/2025	1. Diagnóstico Ambiental actualizado anualmente. 2. Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. 3. Acta o soporte anual de socialización de la de aspectos e impactos ambientales. 4. Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. 5. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. 6. Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. 7. Socialización del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. 8. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP 9. Soportes de implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP	N.A										

5. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL; Resolución 2984 del 29/12/2023; Pág.48

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Código: Versión: Fecha: Página: 6 de 8

COMPONENTE TALENTO HUMANO

ALCANCE: Hace referencia a las acciones para contar con el equipo de trabajo idóneo, suficiente y organizado para garantizar la adecuada atención de las niñas y los niños. 6

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACION INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACION INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
66	Cuenta con profesional de atención a la primera infancia, con título profesional en licenciatura de áreas del conocimiento relacionadas con la atención de niñas y niños menores de 6 años con experiencia profesional mínima de 1 año en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años o profesional en artes plásticas, musicales, escénicas, ciencias del deporte, educación física y licenciatura en educación básica primaria con 2 años de experiencia mínima en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años, de acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Administrativo responsable del servicio	Hojas de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	Jardín diurno / Fama 1.Sala Materna (1 profesional) 2.Caminadores (5 profesionales) 3. Párvulos (4 profesionales en primera infancia) 4. Pre jardín (4 profesionales en primera infancia)										
67	Cuenta con auxiliar de atención a la primera infancia, con título normalista superior, técnico profesional, tecnólogo o estudiante de septimo semestre en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con 6 meses de experiencia relacionada, de acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Administrativo-responsable del servicio	Hojas de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	1. Auxiliares pedagógicas: 4										
68	Cuenta con un(a) profesional de apoyo psicosocial. Título profesional en el área de psicología, trabajo social o psicopedagogía. Con experiencia profesional de 1 año relacionada con el desarrollo de las actividades inherentes a su perfil	3/10/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	1 día	3/10/2025	3/10/2025	1. Psicóloga de apoyo de la SDIS Hoja de vida con soportes y cronograma de actividades.										
69	Cuenta con nutricionista, con título profesional en nutrición y dietética, de acuerdo a la proporción definida	3/10/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	1 día	3/10/2025	3/10/2025	1. JI Diurno, CPI, JI Nocturno: 1 x t - 200 non de 4 unidades operativas. Hoja de vida con soportes y cronograma de actividades.										
70	Cuenta con un profesional de educación especial, con título en licenciatura en educación con énfasis en educación especial o licenciatura en educación especial. Experiencia profesional mínima de un (1) año relacionado con el desarrollo de las actividades inherentes a su perfil. De acuerdo a la proporción definida	2/20/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	4 días	2/20/2025	2/20/2025	Hoja de vida con soportes y cronograma de actividades.										
71	Cuenta con personal exclusivo para manipulación de alimentos, con formación básica secundaria. Con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares, cualificación en principios de buenas prácticas de manufactura de alimentos y educación sanitaria con vigencia de un (1) año. De acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	Jardín infantil Fank 1. Personas manipuladoras de alimentos (4)										
72	Cuenta con personal exclusivo para auxiliar de servicios generales, con formación en básica primaria y con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares. De acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	Jardín infantil Fank 1. Personas de servicios generales.(4)										
73	Cuenta con profesional responsable del jardín infantil, con título profesional en áreas de la educación, ciencias sociales y humanas, con una experiencia profesional de 2 años en la coordinación de proyectos sociales o servicios sociales. De acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	Jardín infantil Diurno - Casa de Pensamiento Intercultural y JI Nocturno: 1 responsable de servicio por unidad operativa. Hoja de vida con soportes y cronograma de actividades										
74	Cuenta con profesional de apoyo pedagógico al jardín infantil, con título en áreas de la educación y dos (2) años de experiencia profesional en actividades afines a su perfil.De acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	Jardín infantil Diurno: 1 x 300 no										
75	Cuenta con un auxiliar administrativo, con título bachiller académico, comercial o técnico laboral, con 0 a 3 años de experiencia laboral o relacionada. De acuerdo a la proporción definida	1/20/2025		Verificación hojas de vida	Responsable del servicio	Hoja de vida	4 días	1/20/2025	1/20/2025	JI Diurno Fama 1. Auxiliares administrativos (2)										
76	La casa de pensamiento intercultural y el jardín infantil con enfoque afrodescendiente cuenta con sabedor/a o sabedor(a) empírico, con experiencia en promoción y prácticas culturales propias del pueblo o comunidad a la que pertenece. De acuerdo a la proporción definida	1/20/2024		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA										
77	Documenta e implementa los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento al cumplimiento de las acciones de las y los agentes educativos.	1/20/2025		Verificación de perfil	Responsable del servicio	Instrumento de selección	2 días	1/20/2025	1/20/2025	1. Documentos de Gestión del talento humano: proceso de selección, vinculación, inducción y reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. 2. Soportes de la implementación										
78	Diseña e implementa un plan de fortalecimiento para promover las capacidades y el bienestar del equipo de trabajo del jardín infantil, que contribuya al desarrollo de sus acciones y el mejoramiento del clima organizacional.	1/20/2025		Diurón	Responsable del servicio	Acta	1 día	1/20/2025	1/20/2025	1. Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar. 2. Actas y soportes de las actividades del plan.										

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Código:
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C.	FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Versión: Fecha: Página: 7 de 8

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ELEMENTO: Implica planeación y seguimiento en conexión de los objetivos y metas propuestas en el marco de los estándares técnicos para la calidad de la Educación Inicial. Así mismo, establece los requisitos para que el servicio de educación inicial se preste organizadamente, con los docentes, contratar y demás herramientas necesarias para desarrollar acciones y actividades para garantizar la prestación del servicio con calidad. 7

No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	18. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	21. OBSERVACIONES
79	Define, actualiza y socializa la identidad institucional (la misión, visión, principios y valores) del jardín/modalidad.	1/01/2025		Documento	Responsable del servicio	Documento	2 Horas	1/03/2025	12/03/2025	Documento	N/A										
80	Elabora e implementa el plan de acción anual que contiene las estrategias y actividades a desarrollar en la prestación del servicio de educación inicial, donde se verifican los procesos de calidad y se definen acciones de mejora en el marco de los estándares técnicos que orientan este servicio.	1/01/2025		Documento	Responsable del servicio	Documento	1/03/2025	1/03/2025	12/03/2025	Acta	N/A										
81	Organiza, conserva y realiza la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, confidencialidad y accesibilidad, según las orientaciones dadas.	1/01/2025		Cada 15 días	Responsable del servicio	Documentos	6 horas	1/03/2025	12/31/2025	Acta	N/A										
82	Implementa periódicamente un sistema para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias radicadas al servicio de jardines infantiles a través de los medios de escucha con la normativa vigente.	1/01/2025		cada dos meses	Responsable del servicio	Acta	2 Horas	1/03/2025	12/03/2025	Acta	N/A	N.A									
83	Realiza, implementa y hace seguimiento al plan de mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura, mobiliario, dotación, elementos, equipos, entre otros.	1/01/2025		Según necesidad	Responsable del servicio	Cronograma	Según la necesidad	1/03/2025	12/31/2025	Acta	N/A	N.A									
84	Contar con una historia social por cada niña y niño, que incluya la información básica y documento de identificación de la niña o niño, así como de sus padres o representantes legales que los acredite como tal, copia del carné de vacunación, certificado de asistencia a controles de crecimiento y desarrollo, ficha de valoración odontológica y afiliación vigente de la niña o niño al sistema de salud y demás documentación que evidencia la atención y	1/01/2025		Consolidación	Responsable del servicio	Historias sociales	Según la necesidad	1/03/2025	12/31/2025	Historia social	N/A										
85	Formaliza el traslado o egreso del niño o niña de la prestación servicio.	1/01/2025		Formato de proceso	Responsable del servicio	Formato de proceso	según necesidad	1/03/2025	12/31/2025	12/31/2025	N/A										

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES

Código:
Versión:
Fecha:
Página: 8 de 8

CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

Hace referencia a las características y requisitos bajo los cuales se presta el servicio de jardines infantiles y sus modalidades a partir de la gestión y ejecución de actividades atendiendo las orientaciones definidas por la SDIS.

1. CONDICIONES DE OPERACIÓN	2. ORIENTACIONES	3. ESTADO INICIAL	4. ACTIVIDAD(ES)	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. FECHA PROGRAMADA	7. FECHA EJECUTADA	8. SOPORTES O PRODUCTOS A EVIDENCIAR	9. SEGUIMIENTO - AVANCE MARZO - ABRIL	10. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	12. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	13. SEGUIMIENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	14. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	15. SEGUIMIENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	16. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	17. ESTADO FINAL	18. OBSERVACIONES
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE JARDÍN INFANTIL	Actualizar de manera permanente la ficha de caracterización suministrada por la Subdirección para la Infancia.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Ficha de caracterización	NO APLICA									
DIRECTORIO	Reportar a la Subdirección Local novedades en relación a los datos de la Unidad Operativa para la actualización del directorio de servicios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Base en Excel del Directorio de servicios	NO APLICA									
JORNADA DE ATENCIÓN	Mantener los horarios de atención en el jardín infantil y sus modalidades, conforme a las disposiciones de la Subdirección para la Infancia.	SE MANTIENEN LOS HORARIOS SEGÚN SDIS	SE MANTIENEN LOS HORARIOS SEGÚN SDIS	SE MANTIENEN LOS HORARIOS SEGÚN SDIS	SE MANTIENEN LOS HORARIOS SEGÚN SDIS	SE MANTIENEN LOS HORARIOS SEGÚN SDIS	Sujeto a la observación de la responsable y la(el) gestor(a) local.	SE MANTIENEN LOS HORARIOS SEGÚN SDIS									
PLANTA FÍSICA	1. Identificar el estado de: Comodatos y arriendos, cierre por condiciones desfavorables de infraestructura de las unidades operativas. 2. Realizar búsqueda de lugares y/o áreas para la reubicación de los participantes, verificando las condiciones de la infraestructura. 3. Contar con el concepto técnico emitido por la Subdirección de Plantas Físicas de la entidad, en donde se evidencia la capacidad potencial de acuerdo con las áreas identificadas en la unidad operativa.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Actas Correos electrónicos Formato solicitud de visitas	NO APLICA									
SERVICIOS PÚBLICOS	Identificar alertas en la prestación de los servicios públicos (internet, agua, luz, gas, alcantarillado, recolección de basura, sistemas de recolección de aguas lluvias) y novedades de los mismos	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Actas Correos electrónicos	NO APLICA									
CIERRES PREVENTIVOS A LAS UNIDADES OPERATIVAS	Registrar las novedades que impliquen cierres temporales, parciales o definitivos por motivos relacionados con brotes epidemiológicos, condiciones de salubridad, procesos administrativos o gestión del riesgo, entre otros.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Actas Correos electrónicos	NO APLICA									
SITUACIONES ATÍPICAS	Articular con el equipo de infancia y Subdirector(a) local, el actuar o proceder en eventos que sucedan fuera de lo cotidiano, que afectan la prestación habitual del servicio en jardines infantiles y sus modalidades, en coherencia con las directrices dadas por la Subdireccion para la Infancia.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Actas Correos electrónicos	NO APLICA									
RUTAS DE TRANSPORTE	Identificar las alertas que se generen en torno a la prestación del servicio de rutas escolares y en conformidad al protocolo establecido por por la unidad operativa, de acuerdo a las orientaciones definidas por la SDIS.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Acta	NO APLICA									
ASIGNACIÓN DE CUPO, OPTIMIZACIÓN DE COBERTURA Y DEPURACIÓN SIRBE	Seguir las indicaciones establecidas en cumplimiento al procedimiento orientador para la asignación de cupos; así como atender las directrices para la optimización y depuración de participantes en estados suspendidos e inscritos.	SE SIGUEN LAS INDICACIONES	SE SIGUEN LAS INDICACIONES	SE SIGUEN LAS INDICACIONES	SE SIGUEN LAS INDICACIONES	SE SIGUEN LAS INDICACIONES	Formato de llamadas Formato de novedades de registro de actuaciones por historia social Formato genérico Formato de autorización de ingreso adicional a la	SE SIGUEN LAS INDICACIONES									
TRASLADOS DE PARTICIPANTES	Reportar novedades frente al procedimiento en los traslados entre unidades operativas o servicios de la entidad.	SE REALIZA CUANDO EL PROCEDIMIENTO CUANTO APLICA	SE REALIZA CUANDO EL PROCEDIMIENTO CUANTO APLICA	SE REALIZA CUANDO EL PROCEDIMIENTO CUANTO APLICA	SE REALIZA CUANDO EL PROCEDIMIENTO CUANTO APLICA	SE REALIZA CUANDO EL PROCEDIMIENTO CUANTO APLICA	Correos electrónicos	SE REALIZA CUANDO EL PROCEDIMIENTO CUANTO APLICA									
PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE JARDINES INFANTILES, CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL Y ESPACIOS RURALES	1. En coordinación con la Subdirección Local definir estrategias encaminadas a la oferta del servicio para garantizar la cobertura definida. 2. Identificar el impacto de las estrategias desarrolladas y en caso de no ser efectivas, reformularlas, para garantizar la cobertura definida.	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO	1. Acta o correo electrónico. 2. Acta, registro fotográfico, piezas comunicativas o planilla de asistencia.	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO									
AJUSTE DE COBERTURA	Presentar las necesidades de la unidad operativa en referencia a la modificación de la cobertura y reconversión de niveles de acuerdo a la demanda	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Actas Correos electrónicos	NO APLICA									
ASISTENCIA	1. Seguimiento a la asistencia en el formato físico y diligenciamiento diario en el aplicativo RAJ, según lo establecido en el manual de usuarios 2. Solicitud de prórrogas. 3. Reportar novedades que se presenten con el aplicativo para el registro diario de asistencia e inasistencia.	LA ASISTENCIA SE REALIZA DIARIAMENTE EN EL RAJ	LA ASISTENCIA SE REALIZA DIARIAMENTE EN EL RAJ	LA ASISTENCIA SE REALIZA DIARIAMENTE EN EL RAJ	LA ASISTENCIA SE REALIZA DIARIAMENTE EN EL RAJ	LA ASISTENCIA SE REALIZA DIARIAMENTE EN EL RAJ	1. Registro en el formato vigente emitido por la SDIS y cuando se requiera, reporte aplicativo RAJ. 2. Correos electrónicos.	LA ASISTENCIA SE REALIZA DIARIAMENTE EN EL RAJ									
ESPACIOS Y AMBIENTES	1.Velar para que los ambientes de la unidad operativa sean armoniosos, ordenados y acordes al proyecto pedagógico, a las acciones administrativas y operativas en coherencia con las directrices de la SDIS. 2. Promover por la publicación de información actualizada, oportuna y dispuesta en espacios de fácil acceso para la población a la cual está dirigida.	LOS AMBIENTES Y ESPACIOS SE ENCUENTRAN DE ACORDES CON EL PROYECTO PEDAGOGICO	PLANEACIONES PEDAGOGICAS	RESPONSABLE DEL SERVICIO-DOCENTES PROFESIONALES	TODOS LOS MESES	DURANTE EL MES	Actas con recomendaciones y acuerdos al talento humano de la unidad operativa (de acuerdo a la necesidad). Correo electrónico dirigido a referente de infancia local con solicitud de fortalecimiento técnico en relación a ambientes enriquecidos.	JORNADAS PEDAGOGICAS									
MOMENTO DE DESCANSO	Seguir las indicaciones para el momento de descanso, acorde a la directriz de la Subdirección para la Infancia.	SE CUMPLE SEGÚN EDADES EL MOMENTO DEL DESCANSO	YOGA-MEDITACION	PROFESIONALES EN PRIMERA -INFANCIA-AUXILIARES PEDAGOGICAS	DIARIAMENTE EN LAS PLANEACIONES	TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA	Sujeto a la observación de la responsable y la(el) gestor(a) local.	SE REALIZA MES A MES									
SUMINISTRO DE ALIMENTOS	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a las acciones establecidas por la entidad en relación a la solicitud, intercambios, cambios y modificación en la minuta, traslados, cancelación y suministro de alimentos en los siguientes casos: 1. Durante la prestación del servicio en la unidad operativa. (tiempos de comida) 2. Jornadas pedagógicas, jornadas liberadas y recesos por diferentes motivos (paquetes o bonos canjeables, entrega de alimentos para consumir fuera de la unidad operativa).	SE REALIZA LAS ACCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD	ENTREGA DE PAQUETE JORNADAS PEDAGOGICAS Y JORNADAS LIBERADAS	RESPONSABLE DEL SERVICIO-NUTRICIONISTA DE APOYO DE LA SDIS	DOS MESES AL MES PARA LA JORNADA DE FORTALECIMIENTO Y JORNADA PEDAGOGICA	LOS PRIMEROS VIERNES DE CADA MES Y EL TERCER VIERNES DE CADA MES	Actas o formatos de entrega.	ACTAS DE VERIFICACION DE LA NUTRICIONISTA DE APOYO DE LA SDIS-PLANILLAS DE ENTREGA									
CAMBIO DE PAÑAL	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a la implementación de prácticas de cuidado sensibles y respetuosas en el momento de cambio de pañal y en el proceso de control de esfínteres de niños y niñas en los Jardines Infantiles.	SE TIENE EN CUENTA EL PROTOCOLO DEL CAMBIO DE PAÑAL	SOCIALIZACION DEL PROTOCOLO PO PARTE DE LA NUTRICIONISTA DE APOYO A LAS PROFESIONALES EN PRIMERA INFANCIA Y AUXILIARES PEDAGOGICAS	RESPONSABLE DEL SERVICIO-NUTRICIONISTA DE APOYO DE LA SDIS- AUXILIARES PEDAGOGICAS	SE REALIZA EL REFUERZO EN LAS JORNADAS PEDAGOGICAS	UNA VEZ POR MES	Acta de socialización o seguimiento con educadores (as) especiales, profesionales y auxiliares pedagógicos de atención a la primera infancia.	REFORZAR CONTINUAMENTE EL TEMA									
ELEMENTOS Y MATERIAL PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y LA ATENCIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS	1. Revisar el estado de los elementos con que cuenta la unidad operativa y realizar el trámite respectivo en caso de encontrarse en mal estado. 2. Identificar y trasladar los elementos o material que no se requieran en el jardín infantil, para el uso en otras unidades operativas, previa concertación con la(el) referente de infancia local y acorde a las directrices establecidas por la SDIS. (En caso de que el elemento cuente con placa de inventario, se debe tramitar con el referente local de inventarios). 3. Velar por la preservación y buen uso del material y los elementos destinados a la atención de las niñas y los niños, al igual que los insumos necesarios para la operación del	SE INICIA CON MATERIAL PEDAGOGICO EN EXCELENTE ESTADO	SE REALIZA UNA REVISION SEMANAL AL MATERIAL PEDAGOGICO.	RESPONSABLE DEL SERVICIO-PROFESIONALES EN PRIMERA INFANCIA-AUXILIARES PEDAGOGICAS	SEMANALMIENTE	CUATRO VECES AL MES	1. Acta de bajas (cuando aplique). 2. Acta - correo electrónico. 3. Acta de entrega del material o de recomendaciones al equipo de trabajo.	Los elementos y material Pedagogico se encuentran a disposición de los niños y las niñas, segun grupo de edades y la intencionalidad pedagógica del proyecto y en el momento que uno de ellos se encuentra en mal estado, la unidad operativa realiza el proceso para dar de baja soportado por un acata y registro fotográfico.									

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE

I. GENERALIDADES	En la hoja de cálculo "generalidades" registre los datos básicos de la
1. SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL	Registre el nombre de la Subdirección Local para la Integración Socia
2. RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	Registre nombres y apellidos de la o el responsable de la unidad ope
3. UNIDAD OPERATIVA	Registre el nombre completo de la unidad operativa según la denomi Ejemplo: 122177-JINF-SDIS-MATERILE LIRE LO
4. AÑO DE VIGENCIA	Registre el año vigente en el cual se diligencia e implementa el plan d
II. COMPONENTES	Hojas de cálculo por componente y condiciones de operación del serv
1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	Son las condiciones por componente establecidas en los estánda infantiles públicos del distrito capital.
2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	Registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en que realiza la caracteri
3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	A partir de la autoevaluación, registre el estado de la primera valoraci componentes, asignando el color (verde, amarillo, rojo) según corresp VERDE: coloque este color a la celda si cuenta con la totalidad de re Educación Inicial. AMARILLO: coloque este color a la celda si cuenta de manera parcial Educación Inicial. ROJO: coloque este color a la celda si no cuenta con los requisitos es
4. ACTIVIDAD(ES)	Registre las acciones que proyecta realizar para cumplir con los Está en infinitivo (ejemplo: realizar, construir). Nota: A cada acción se le debe asignar un número de forma ascer (ejemplo: 1. Realizar mantenimiento a la ventana).
5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	Enumere y registre área o nombres, apellidos y rol del responsable de
6. RECURSOS	Registre los elementos disponibles necesarios para realizar y cumplir
7. DURACIÓN	Refiera el tiempo (minutos, horas, días, semanas o meses) en el que
8. FECHA PROGRAMADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se pr
9. FECHA EJECUTADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se re
10. EVIDENCIA	Enumere y registre los soportes que den cuenta del desarrollo de cad
11. SEGUIMIENTO - AVANCE	1. Registre en formato DD/MM/AAAA la o las fechas en que efectúe meses anteriores o en el mismo mes en el que realiza el seguimiento 2. Describa brevemente y de forma cualitativa el avance de las activi 3. Asigne el color (verde, amarillo, rojo), acorde al cumplimiento total NOTA: esta instrucción aplica para las columnas L, N, P y R.
12. ACCIONES DE MEJORA	Ajuste o registre actividades para la mejora continua que le permitan NOTA: esta instrucción aplica para las columnas M, O, Q y S.
19. FECHA CARACTERIZACIÓN FINAL	Registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en que realiza la caracteri

20. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN FINAL	A partir de la autoevaluación, registre el estado de la valoración final componentes, asignando el color (verde, amarillo, rojo) según corresp VERDE: coloque este color a la celda si cumple la totalidad de los rec Educación Inicial. AMARILLO: coloque este color a la celda si cumple de manera parcia Educación Inicial. ROJO: coloque este color a la celda si no cumple con los requisitos e
21. OBSERVACIONES	Registre información que considere importante tener en cuenta respe
III. CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO	Hoja de cálculo que consolida las condiciones de operación del servic
1. CONDICIONES DE OPERACIÓN	Hace referencia a las características y requisitos bajo los cuales se p la gestión y ejecución de actividades, atendiendo las orientaciones de
2. ORIENTACIONES	Directrices y especificaciones para guiar a los equipos de trabajo en r desde su sentido y propósito.
3.ESTADO INICIAL	Realice la autoevaluación y describa brevemente la situación con la q permiten implementar las condiciones de operación para la prestació autoevaluación, en formato (DD/MM/AA).
4. ACTIVIDAD(ES)	Registre las acciones que proyecta realizar para cumplir con las con realizar, construir). Nota: a cada acción se le debe asignar un número de forma asc columna B.
5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	Enumere y registre área o nombres, apellidos y rol del responsable d
6. FECHA PROGRAMADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se p
7. FECHA EJECUTADA	Enumere y registre en formato DD/MM/AAAA la fecha en la cual se re
8. SOPORTES O PRODUCTOS A EVIDENCIAR	Enumere y registre los soportes sugeridos u otros que se implemente
9. SEGUIMIENTO - AVANCE	1. Registre en formato DD/MM/AAAA la o las fechas en que se realic meses anteriores o en el mismo mes en el que realiza el seguimiento 2. Describa brevemente y de forma cualitativa el avance de las activi NOTA: esta instrucción aplica para las columnas L, N, P y R. Para las condiciones en que no aplica, escriba N/A.
10. ACCIONES DE MEJORA	Ajuste o registre actividades para la mejora continua que le permitan NOTA: esta instrucción aplica para las columnas K, M, O y Q .
17.ESTADO FINAL	Realice la autoevaluación y describa brevemente la situación con la q para cada una de las condiciones de operación; adicione fecha en qu
18. OBSERVACIONES	Registre información adicional que considere relevante a tener en cue operación. NOTA: se recomienda no repetir información consignada en las colun

RECOMENDACIONES GENERALES	1. Validar en el mapa de procesos la vigencia y actualización de los fo soporte verificable de la realización de la actividad. 2. No adicionar, ni suprimir filas ni columnas. 3. Registrar la información en mayúscula sostenida.

ACCIÓN
unidad operativa.
al donde se ubica la unidad operativa.
rativa.
nación registrada en el aplicativo misional SIRBE.
de acción.
vicio.
ares de calidad para la educación inicial del servicio de jardines
ización inicial.
ión del nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en los ponda. quisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la l los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la stablecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial.
ándares de Calidad para la Educación Inicial, iniciando con un verbo ndente y debe orientarse al sostenimiento, prevención y corrección
e la ejecución de cada actividad planeada.
con la actividad planeada (humanos, materiales, entre otros).
considera cumplir en su totalidad con el requisito.
royecta realizar cada actividad.
ealizó cada actividad.
la actividad planeada.
el seguimiento a la(s) actividad(es) planeadas o ejecutadas en los . dades o productos realizados. del requisito.
dar cumplimiento al requisito (estándar).
ización final.

del nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en los
ponda.
quisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la

l los requisitos establecidos en los Estándares de Calidad para la

stablecidos en los Estándares de Calidad para la Educación Inicial.

cto de la semaforización de la caracterización final.

cio.

resta el servicio de jardines infantiles y sus modalidades a partir de
efinidas por la SDIS.

relación a la operación de los jardines infantiles y sus modalidades,

que inicia el ejercicio de seguimiento, en relación a las acciones que
n del servicio con calidad; adicione fecha en que realiza esta

diciones de operación, iniciando con un verbo en infinitivo (ejemplo:

endente, en coherencia con las orientaciones establecidas en la

e la ejecución de cada actividad planeada.

royecta realizar cada actividad.

ealizó cada actividad.

n en el desarrollo de cada actividad planeada.

e el seguimiento a la(s) actividad(es) planeadas o ejecutadas en los
.
dades o productos realizados.

dar cumplimiento al requisito (estándar).

que concluye el ejercicio de seguimiento a las acciones de mejora
e realiza esta autoevaluación, en formato (DD/MM/AA).

enta con respecto al estado final de cada una de las condiciones de

nnas dispuestas para el seguimiento, ni en el estado final.

ormatos emitidos por la SDIS, que se proponen o utilicen como