fundación social
castillo san lucas

JARDIN HUELLAS Y TALENTOS

INDUCCION DE PERSONAL

JARDIN HUELLAS Y TALENTOS

La Fundación social catillo san Lucas es una Institución sin animo de lucro creada con la finalidad de atender las necesidades mas sentidas en la población de la Primera Infancia de las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá correspondiente a las niñas y niños menores de 5 años.

Para lograr su objetivo la Fundación se apoya en los lineamientos legales generados por la secretaria distrital de Integración Social y las políticas Publicas de Educación que garantizan los derechos de los niños y las niñas.

El ingreso al Jardín Huellas y Talentos se realiza a través de un convenio/contrato entre la fundación Social castillo San Lucas y la SDIS con el objetivo de atender integralmente a las niñas y niños de la Primera Infancia aplicando un enfoque diferencial para asi garantizar una atención de Calidad.

HUELLAS Y TALENTOS

fundación social castillo san lucas

MISION

- El Jardín Infantil Huellas y Talentos buscan contribuir al desarrollo integral de las niñas y los niños, brindando un espacio armonioso y enriquecido de experiencias que apuntan al cuidado calificado y el buen trato. Así mismo promover en ellos la felicidad, los valores y su participación activa.

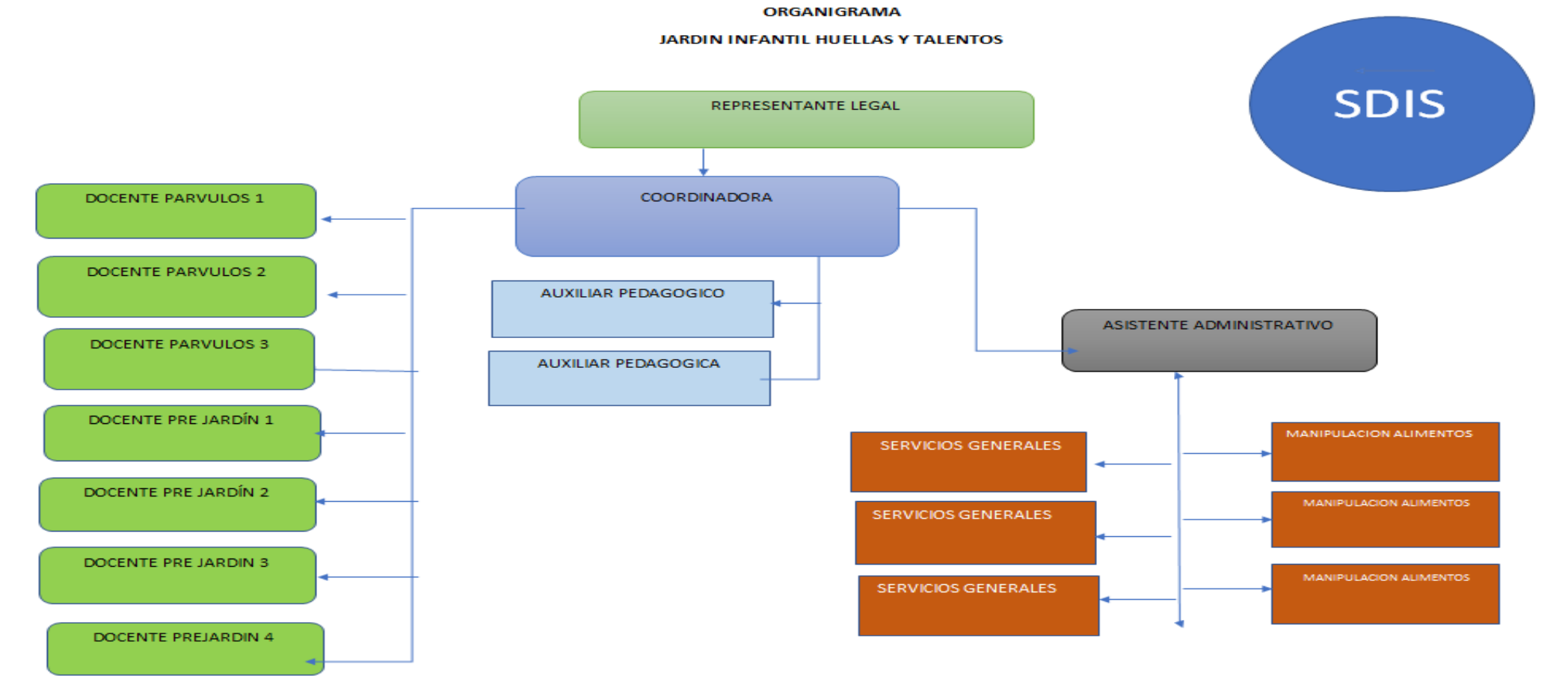
VISION

- Ser un jardín idóneo y acogedor para las niñas y los niños, buscando que sean felices y participativos, garante de derechos y corresponsables con el desarrollo integral de cada uno, de tal manera que se implemente el juego como estrategia de aprendizaje, diversión e interés en los participantes.

OBJETIVO

- Brindar espacios acogedores y armoniosos que contribuyan al interés y desarrollo integral de las niñas y los niños, a través de experiencias y vivencias propias de cada uno y así lograr seres creativos, felices y participativos.

ORGANIGRAMA



PROTOCOLO DE INDUCCION

fundación social castillo san lucas

1

- FIRMA DEL CONTRATO: Se socializa el contrato con la persona que queda seleccionado para el cargo que se requiera, se elabora acta de socialización y se entrega fotocopia de contrato a cada uno de los colaboradores (soporte contrato)
- RECIBIMIENTO INDUCCION: Se socializa el presente documento se realiza acta de dicha socialización y reconocimiento. (soporte acta de socialización inducción)

2

- IDENTIFICACION DE LUGAR DE TRABAJO : Se socializa la dirección, sitio de trabajo y se realiza el recorrido del establecimiento para reconocer la planta física.
- DESCRICION DE CARGO: En el contrato por prestación de servicios, se mencionan las funciones implícitas para cada cargo, y en el presente documento se hace la orientación y descripción de los estándares técnicos de educación inicial y anexo técnico para dar cumplimiento al objeto contractual del jardín con la SDIS.

3

- REINDUCCION: Retroalimentación de los procesos del jardín, cuando se requiera o se vincule nuevo personal.

fundación social castillo san lucas

OBJETO CONTRACTUAL CON LA SDIS:

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.

Alcance del objeto:

El objeto del presente proceso se encuentra relacionado con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito que hacen parte integral de este documento:

1. Compromisos generales de la unidad operativa
2. Condiciones de estructura para la atención
3. Línea de desarrollo Gestión ambiental
4. Interacciones y experiencias
5. Familia y comunidades
6. Bienestar integral
7. Equipo humano
8. Liderazgo y gestión integral
9. Aspectos financieros

COMPROMISOS GENERALES DE UNIDAD OPERATIVA

1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la **SDIS**.

COMPROMISOS GENERALES DE UNIDAD OPERATIVA

fundación social castillo san lucas

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.

8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del **ASOCIADO**.

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la **SDIS** con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social **SDIS**, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos.

PERFIL DE LA POBLACION PARTICIPANTES

Resolución 0218 del 08 de febrero de 2023, por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la Secretaria Distrital de Integración Social, se adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras disposiciones o los que sean aprobados por la SDIS durante la vigencia del Convenio, que se encuentren en condición de vulnerabilidad residentes en las zonas urbanas del Distrito, priorizando la población de primera infancia que se encuentre en condición de vulnerabilidad, así mismo, se aplicará lo señalado en el Portafolio de servicios3, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social numeral 7.1 Servicios y Modalidades para la Atención de Niños y Niñas, el cual establece que la atención estará especialmente dirigida a los niños y niñas menores de cinco (5) años a corte a 31 de marzo del año en curso.

ATENCIÓN JARDINES INFANTILES DIURNOS

La atención se dará de manera presencial en los jardines infantiles, no obstante, ante una situación de emergencia que altere la prestación del servicio, se implementará un plan de acción donde se determine por cada componente de calidad o de forma general, las actuaciones para dar continuidad a la atención de niñas, niños y familias, así como los parámetros a implementar en el proceso de supervisión y adelantarán las modificaciones contractuales a las que haya lugar.

El Asociado debe notificar y mantener informado al Supervisor del convenio la organización de la atención de las niñas y niños en el servicio de Jardines Infantiles mencionando cambios que se realicen, teniendo en cuenta las dinámicas del esquema de atención en alternancia o al que haya lugar, en línea con la orientación técnica que brinde la Subdirección para la infancia.

HORARIO DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE PERMANENCIA

La atención se brindará a las niñas y los niños de manera presencial en jornada diurna de lunes a viernes (sin contar festivos) en horarios de 7:00 am a 5:00 pm.

Por ninguna razón se debe restringir el ingreso de niñas y niños al jardín infantil (exceptuando las recomendaciones de la autoridad sanitaria - SDS y las orientaciones de los protocolos de la entidad), independientemente de su hora de llegada, se deben adoptar los mecanismos y acuerdos establecidos en el Pacto de Corresponsabilidad construido de forma participativa con las familias, reconociendo sus situaciones o condiciones particulares y sin olvidar los propósitos generales de la educación inicial. El ASOCIADO debe atender lo establecido en las orientaciones dadas por la SDIS, relacionadas en las estrategias de seguridad para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños.

CRITERIOS DE INGRESO AL SERVICIO JARDINES INFANTILES DIURNOS

Tabla 1 Criterios de ingreso

Criterios de Ingreso
Niñas y niños menores de 5 años a corte a 31 de marzo del año en curso.

Fuente: Portafolio de Servicios Sociales SDIS Memo I2024038453 – 26/12/2024 Versión: 12

CONDICIONES DE ESTRUCTURA

Tabla 4: Componentes de estructura y de proceso

CONDICIONES DE ESTRUCTURA	CONDICIONES DE PROCESO
1. Parámetros Urbanísticos e infraestructura. 2. Gestión de Riesgos y Gestión Ambiental.	1. Interacciones y experiencias. 2. Ambientes para el desarrollo y el aprendizaje. 3. Familias y comunidades. 4. Bienestar integral.
	5. Equipo humano. 6. Liderazgo y gestión integral.

Fuente: Equipo Técnico Educación Inicial Primera Infancia - Subdirección para la Infancia-SDIS

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION

LA INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEBE CONTAR CON ESPACIOS PERTINENTES PARA LA EDUCACIÓN INICIAL QUE GARANTICEN TODAS LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD PARA LAS NIÑAS, LOS NIÑOS, SUS FAMILIAS O CUIDADORES, Y EL EQUIPO HUMANO DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE CALIDAD:

1. Contar con servicios públicos (agua, energía eléctrica, gas, aseo) u otros medios de suministro que garanticen la atención a las niñas y niños.
2. Contar con las condiciones básicas de comodidad térmica, visual, acústica e iluminación en todas las áreas.
3. El inmueble debe contar con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo del servicio de jardín infantil cofinanciado.
4. El inmueble cuenta con las condiciones de accesibilidad, salubridad y características básicas de seguridad para las niñas, los niños, personas en estado de gestación y equipo humano. En caso de contar con piscina acuática se debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a las condiciones de seguridad y salubridad.
5. El inmueble cuenta con áreas para: entrada y recibidor, almacenamiento y depósito de material didáctico, higiene personal (niñas y niños menores de dos años), servicios sanitarios línea infantil y línea adultos, alimentación (comedor), lactancia humana (Sala Amiga de la Familia Lactante), recreativa, administrativa, lavandería, cocina.

El cumplimiento continuo de las condiciones relacionadas con los espacios requeridos, su estado físico y lo evaluado en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles (Componente Urbano e Infraestructura), conforme a los criterios técnicos y normativos exigidos.

GESTION DE RIESGO Y GESTION AMBIENTAL

La Gestión de Riesgos y Cambio Climático y la Gestión de Riesgos de accidentes implica:

1. identificar, conocer y comunicar los riesgos de accidentes y desastres que pueden afectar a las niñas y los niños durante la atención en el jardín infantil cofinanciado;
2. Proyectar y realizar acciones de reducción de los riesgos identificados (prevención y mitigación);
3. Acciones a realizar por parte del equipo humano en caso de ocurrir el accidente o el desastre para dar respuesta a la situación y en caso de generarse en las niñas y los niños lesiones físicas, psicológicas o la muerte.
4. Acciones de recuperación y garantía la continuidad del servicio en cualquiera de los casos.

GESTION DE RIESGO Y GESTION AMBIENTAL

La Gestión Ambiental tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental, en todos los aspectos que lo componen, además busca diseñar acciones tendientes a la prevención de los impactos generados, donde se articulan las necesidades de cada Jardín Infantil con el alcance de la prestación de sus servicios, lo cual contempla:

1. Optimización del uso de los recursos.
2. Prevención de los impactos ambientales.
3. Control de la capacidad de absorción del medio de los impactos, es decir el control de la resistencia del sistema.
4. Ordenación del territorio.

CONDICIONES DEL PROCESO

fundación social castillo san lucas

1. INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
2. VALORACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO
3. ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE TRANSICIONES EFECTIVAS Y ARMÓNICAS
4. AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

(VERIFICAR ANEXO TECNICO DEL 1 al 5)

CONDICIONES DEL PROCESO

Tabla 4. Características de los ambientes pedagógicos

SER PARTICIPATIVOS	TENER INTENCIONALIDAD PEDAGOGICA	SER ETICOS
Reflejan las voces, gustos e intereses de las niñas y niños, les invita permanentemente a tomar decisiones, brindan diversas posibilidades y permiten que no todos las niñas y los niños estén haciendo lo mismo al mismo tiempo	Tienen propósitos definidos en relación con el desarrollo, aprendizajes e intereses de las niñas y los niños- Cada detalle es intencionado, guardando coherencia y sentido y no tiene un carácter decorativo.	Reflejan la intención de cuidar del otro, de sí mismo y del ambiente, por ellos selecciona intencionalmente materiales y objetos que no contaminan y no representan riesgo alguno para las niñas y los niños
SER PERTINENTES	**SER PROVOCADORES Y RETADORES**	**SER FLEXIBLES Y CAMBIANTES**
Son un reflejo de las características propias de las niñas y los niños, sus familias y comunidades. Se aleja de imágenes y formatos prediseñados que no pertenecen al contexto	Invita a las niñas y los niños permanentemente, a disfrutar, actuar, indagar, presentándoles nuevos retos. Por ello permite que los materiales y elementos seleccionados estén al alcance de las niñas y los niños	Se transforman durante el año permanentemente de acuerdo con los intereses, propuestas y necesidades de las niñas y los niños.

Fuente: Equipo Técnico Educación Inicial Primera Infancia - Subdirección para la Infancia- SDIS- 2024

Nota 1: Tener en cuenta las orientaciones dadas en el documento 3. ANEXO TECNICO ELEMENTOS MÍNIMOS JARDINES COFINANCIADOS.

FAMILIA Y COMUNIDADES

fundación social castillo san lucas

1. Caracterización poblacional
2. El cuidado y crianza y el fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias.
3. La promoción e implementación del buen trato y prevención de violencias.
4. El apoyo para la gestión emocional desde lo individual y familiar, así como el acompañamiento psicosocial individual y familiar.
5. Acompañamiento, orientación y seguimiento a la activación de rutas internas y externas por presunta vulneración de derechos.
6. El acompañamiento y fortalecimiento de redes comunitarias de cuidado.
7. La participación en la construcción - actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad.

(VERIFICAR ANEXO TECNICO DEL 1 al 5)

BIENESTAR INTEGRAL

Gestión para la atención en salud

Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física

Notificación de Brote o Epidemia de Enfermedades Transmisibles

Administración de Medicamentos

Promoción, protección y apoyo de la práctica de la lactancia materna

Vigilancia nutricional

Suministro de apoyo alimentario

Alimentos equivalentes a las onces de Jornada Liberada y paquetes alimentarios.

Intercambio de Alimentos

Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas)

BIENESTAR INTEGRAL

CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS

Para proteger la salud y minimizar el riesgo de enfermedades transmitidas por alimentos, se incluyen los procesos destinados a asegurar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en las instalaciones de las unidades operativas que brindan atención a las niñas y los niños.

La correcta implementación de estas condiciones se fundamenta en el cumplimiento de la Ley 9 de 1979 expedida por el Congreso de Colombia, así como la Resolución No. 2674 del 22 de julio de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y vigentes. Esto permitirá llevar a cabo las actividades correspondientes a las Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y el Plan de Saneamiento, garantizando así la inocuidad de los alimentos suministrados, las adecuadas condiciones higiénico - sanitarias y el cumplimiento de las orientaciones técnicas que emita la SDIS.

Personal servicio de alimentos

El personal manipulador de alimentos debe cumplir con lo establecido en la resolución 2674 del 22 de julio de 2013, capitulo III, personal manipulador de alimentos, referente a la certificación médica y plan de capacitación en educación sanitaria.

Debe mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las Buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.

El ASOCIADO debe garantizar que el uniforme del personal manipulador cumpla los requisitos que indica el anexo técnico del 1 al 5

Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social.

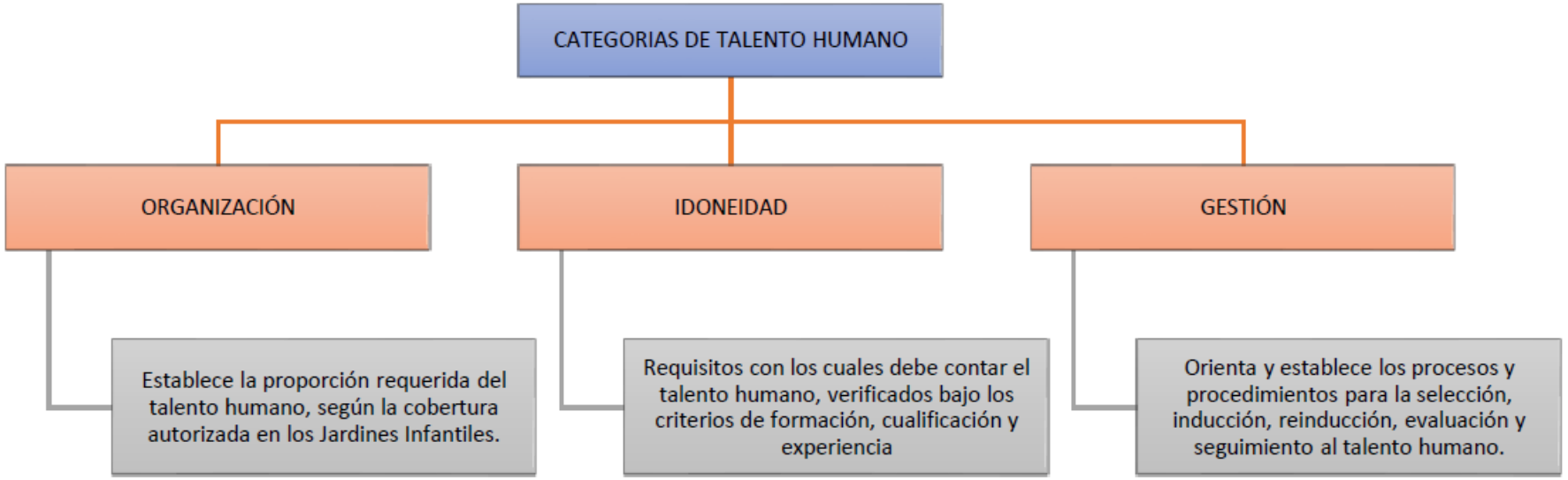
El responsable, el Profesional de Nutrición y/o el delegado del Jardín Infantil deben realizar la socialización del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la participación en la jornada de fortalecimiento; este proceso debe replicarse cuando ingrese personal nuevo al Jardín Infantil. Adicionalmente, el responsable del Jardín Infantil debe realizar el registro de los desperdicios de alimentos mediante el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique sustituya y reportar la información solicitada por los referentes técnicos de la Subdirección para la Infancia que será remitida al equipo de la Subdirección de Nutrición con la periodicidad establecida para tal fin.

EQUIPO HUMANO

Este componente resalta la importancia de contar con un equipo de personas idóneas, sensibles y comprometidas con la primera infancia, cuyas cualidades humanas, conocimientos y capacidades les permiten acompañar de manera pertinente y de calidad a las niñas y los niños, generando relaciones y experiencias en donde se sienten seguros, acogidos, valorados, protegidos y con amplias experiencias que, promueven su desarrollo integral.

EQUIPO HUMANO

Ilustración 1. Categorías de equipo humano



Fuente: Equipo Técnico Educación Inicial Primera Infancia - Subdirección para la Infancia- SDIS- 2024

EQUIPO HUMANO

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO HUMANO

Profesional de atención a la primera infancia

Auxiliar de atención a la primera infancia

Personal manipulador de alimentos

Auxiliar de servicios generales

Responsable del jardín infantil

Auxiliar administrativo

EQUIPO HUMANO

IDONEIDAD DEL EQUIPO HUMANO

Hace referencia a los requisitos con los que deben contar los equipos de trabajo que acompañan los procesos de desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños en los jardines infantiles, estos materializados en los perfiles específicos, tiempos de experiencia y cualificación según lo establecido por la Entidad.

De acuerdo al anexo técnico del 1 al 5. idoneidad del talento humano

LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

Este componente refleja una gestión educativa estratégica e integral que combina liderazgo transformador con acciones organizadas y sistemáticas para garantizar una atención de calidad en la primera infancia. El liderazgo y la gestión integral se fundamentan en una visión reflexiva, proactiva y comprometida con el desarrollo integral de niñas y niños, promoviendo procesos efectivos, planificados y adaptados a sus necesidades y particularidades.

1. Administración de la información
2. La gestión del plan de mejora
3. El desarrollo organizacional

Revisar anexo técnico del 1 al 5

ASPECTOS FINANCIEROS

El ASOCIADO debe presentar en el informe financiero, en hoja separada, la ejecución de los gastos y costos en que incurra mes a mes, detallando las facturas presentadas en la visita de verificación financiera mensual como soporte de la ejecución, por cada uno de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos del presente Convenio y que hace parte integral del mismo.

Descuentos que se pueden generar por la no prestación del servicio de educación inicial en los jardines infantiles

Cierres (Esquema de atención de alternancia y atención presencial)

Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo

Informe Mensual Financiero de Ejecución del Presupuesto

Informe final de ejecución del Convenio a nivel cuantitativo, cualitativo y financiero

Tener en cuenta la propuesta económica ofertada en el proceso que se este compitiendo

EL ANEXO TÉCNICO

PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017.

Es un documento el cual se consigna la información de los estándares técnicos de educación inicial, además de otras exigencias que se derivan para la contratación de los jardines infantiles en modalidad cofinanciada.

Son las especificaciones técnicas de un conjunto de información que se debe obedecer, para dar cumplimiento al objeto contractual.

VERIFICAR EL DOCUMENTO DE ANEXO TECNICO DE JARDINES COFINANCIADOS