	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONDICIONES DE OPERACION DEL SERVICIO:
Hace referencia a las caracteristicas 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. ACCIONES DE MEJORA ENERO 2026- MARZO 2026	19 ACCIONES DE MEJORA ENERO 2026 - MARZO 2026	20. SEGUIMIENTO - AVANCE ABRIL 2026 - MAYO 2026	21. ACCIONES DE MEJORA ABRIL 2026 - MAYO 2026	OBSERVACIONES
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE JARDÍN INFANTIL																					
DIRECTORIO	Reportar a la Subdirección Local novedades en relación a los datos de la Unidad Operativa para la actualización del directorio de servicios.	SE REPORTAN LOS DATOS CUNDO SEA NECESARIO PARA LA ACTUALIZACION DE DIRECTORIO DE SERVICIOS 22012024	ACTUALIZAR PERIODICAMENTE LOS DIRECTORIOS.	1. CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA 2.CARMENZA BALLEN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/01/2025	16/01/2025	Base en Excel del Directorio de servicios	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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.	ESTABLECER EL HORARIO DE 07:00 A 17:00 ESTIPULADO POR LA SDIS EN LA UNIDAD OPERATIVA DESDE EL 22/01/2024	IMPLEMENTAR UN AVISO INFORMATIVO DE HORARIO DE INGRESO Y SALIDA AL JARDIN	1. CARMENZA BALLEN PINZON, 2.YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ P.A.P.I. 3. ENGIE MARCELA FAGUA P.A.P.I 4.NOHEMY AYALA PARADA P.A.P.I 5.XIOMARA VANES PENNA MOREA P.A.P.I 6.CARLOS EDUARDO SAENZ RESPONSABLE UNIDAD OPERATIVA.	AVISO INFORMATIVO DE HORARIO DE INGRESO Y SALIDA AL JARDIN	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
PLANTA FÍSICA	1. Identificar el estado de: Comedores y arrienstos, 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 evidencie la capacidad potencial de acuerdo con las áreas identificadas en la unidad operativa.	SE IDENTIFICAN LOS DIFERENTES ESTADOS Y ESCENARIOS 22/01/2024	VERIFICAR LAS FECHAS DE CADUCIDAD.	1. CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	16/01/2025	16/01/2025	Actas Correos electrónicos Formato solicitud de visitas	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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	SE IDENTIFICAN ALERTAS EN LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y NOVEDADES 22/01/2024	VERIFICAR PERIODICAMENTE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	1. CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA 2.CARMENZA BALLEN PINZON AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/01/2025	16/01/2025	ActasCorreos electrónicos	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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.	SE REGISTRAN NOVEDADES QUE IMPLIQUEN CIERRES TOTALES O PARCIALES, POR MOTIVOS DE SALUBRIDAD O GESTION DEL RIESGO ENTRE OTROS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A			N/A		N/A		
SITUACIONES ATÍPICAS	Articular con el equipo de infancia y Subdirección(es) 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.	SE REALIZA SEGUIMIENTO A LA SITUACION DADA EN EL MOMETO CON AYUDA DE LA SUBDIRECCION LOCAL BUSCANDO UNA SOLUCION EN EL MARCO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS 22/01/2024	REUNIONES CON LAS FAMILIAS	1. CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	16/01/2025		Actas Correos electrónicos	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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.	SE IDENTIFICAN LAS ALERTAS EN CONFORMIDAD AL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD OPERATIVA CONFORME A ESTIPULADO POR LA SDIS 22/01/2024	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta	N/A		N/A		N/A		N/A			N/A		N/A		
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 DISCURREN PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS; ASÍ COMO ATENDER LAS DIRECTRICES PARA LA DEPTIMIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE PARTICIPANTES EN ESTADO SUSPENDIDO E INSCRITOS.	N/A	N/A	N/A	N/A	Formato de novedades de registro de actuaciones por historia social Formato genérico Formato de autorización de ingreso adicional a la cobertura programada.(físico o digital)	N/A		N/A		N/A		N/A			N/A		N/A		
TRASLADOS DE PARTICIPANTES	Reportar novedades frente al procedimiento en los traslados entre unidades operativas o servicios de la entidad.	SE NOTIFICAN NOVEDADES DE TRASLADOS ANTE LA SUBDIRECCION	REALIZAR LOS TRASLADOS Y PROCESOS CORRESPONDIENTES	CARMENDA BALLEN PINZON AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/01/2025	16/01/2025	Correos electrónicos	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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, implementarlas, para garantizar la cobertura definida.	ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS QUE SE IMPLEMENTEN CON LA COMUNIDAD IDENTIFICANDO EL IMPACTO QUE HAN TENIDO Y NO MEDIDAS PARA SU MEJORA 22/01/2024	REALIZAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN SOBRE EL SERVICIO QUE SE BRINDA EN LA UNIDAD OPERATIVA	1.YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ P.A.P.I. 2. ENGIE MARCELA FAGUA P.A.P.I 3.NOHEMY AYALA PARADA ALVAREZ P.A.P.I 4.ADRIANA BUITRAGO GONZALEZ P.A.P.I 5.LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN P.A.P.I 6. XIOMARA VANESSA PENNA 7. LUISA BLANDON P.A.P.I	16/01/2025	16/01/2025	1. Acta o correo electrónico. 2. Acta, registro fotográfico, piezas comunicativas o planilla de asistencia.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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	SE NOTIFICA NOVEDADES DE NECESIDAD DE OPTIMIZACION DE COBERTURA	ENVIAR CORREO PARA SOLICITUD Y APROBACION DE OPTIMIZACION DE COBERTURAS	1. CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA 2.CARMENZA BALLEN PINZON	16/01/2025	16/01/2025	ActasCorreos electrónicos	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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 presentan con el aplicativo para el registro diario de asistencia a inasistencia.	REALIZAN EL CARGUE DE ASISTENCIA DIA A DIA EN EL APLICATIVO RAJ TENIENDO EN CUENTA EL FORMATO DE ASISTENCIA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO 22/01/2024	CARGUE DIARIO DE ASISTENCIA , APLICATIVO RAJ	CARMENDA BALLEN PINZON AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/01/2025	16/01/2025	1. Registro en el formato vigente emitido por la SDIS y cuando se requiera, reporte aplicativo RAJ. 2. Correos electrónicos.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
ESPACIOS Y AMBIENTES	1.Velar para que los ambientes de la unidad operativa sean acrosticosos, 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.	REALIZAN AMBIENTACION CON BASE AL PROYECTO PEDAGOGICO Y LOS INTERESES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	ACTUALIZACION Y ADECUACIÓN DE ACTUALIZACIÓN MES A MES	1.YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ P.A.P.I. 2. ENGIE MARCELA FAGUA P.A.P.I 3.NOHEMY AYALA PARADA ALVAREZ P.A.P.I 4.ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ P.A.P.I 5.LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN P.A.P.I 6. XIOMARA VANESSA PENNA 7. LUISA BLANDON P.A.P.I	16/01/2025	16/01/2025	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 acompañamiento técnico en relación a ambientes ambiguedad.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
MOMENTO DE DESCANSO	Seguir las indicaciones para el momento de descanso, acorde a la directriz de la Subdirección para la Infancia.	IMPLEMENTAR EL RITUAL DEL SUEÑO	RITUAL DE SUEÑO EJECUTADO EN HORARIO ESTABLECIDO	1.YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ P.A.P.I. 2. ENGIE MARCELA FAGUA P.A.P.I 3.NOHEMY AYALA PARADA ALVAREZ P.A.P.I 4.ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ P.A.P.I 5.LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN P.A.P.I 6. XIOMARA VANESSA PENNA 7. LUISA BLANDON P.A.P.I	16/01/2025	16/01/2025	Sujeto a la observación de la responsable y la(el) gestor(a) local.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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 la unidad operativa. 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).	REALIZAR SEGUIMIENTO A SOLICITUD,INTERCAMBIO,TRASLADOS Y MODIFICACION DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS EN CASO DE SER NECESARIO	NO SE HAN PRESENTADO SOLICITUDES O MODIFICACIONES	1. CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	16/01/2025	16/01/2025	Actas o formatos de entrega.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
CAMBIO DE PAÑAL	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a la implementación de prácticas de cuidado sensibles y respuestas en el momento de cambio de pañal y en el proceso de control de esfínteres de niños y niñas en los Jardines Infantiles.	EJECUTAR CAMBIO DE PAÑAL CADA VEZ QUE SEA NECESARIO TENIENDO EN CUENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRACTICAS DE CUIDADO	REALIZAR CAMBIO DE PAÑAL DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GARANTIZANDO CUIDADO ARMÓNICO E INICIO DE PROCESO DE CONTROL DE ESFINTERES	1.YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ P.A.P.I. 2. ENGIE MARCELA FAGUA P.A.P.I 3.NOHEMY AYALA PARADA ALVAREZ P.A.P.I 4.ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ P.A.P.I 5.LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN P.A.P.I 6. XIOMARA VANESSA PENNA 7. LUISA BLANDON P.A.P.I	16/01/2025	16/01/2025	Acta de socialización o seguimiento con educadores (as) especiales, profesionales y auxiliares pedagógicos de atención a la primera infancia.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
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 registraron 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 servicio.	LINVENTARIO ELEMENTOS DE LA UNIDAD OPERATIVA S REALIZAR BUEN USO DE MATERIAL Y VERIFICAR SU ESTADO MES A MES A TRAVES DE KARDEX	INVENTARIO Y USO DE KARDEX DEL MATERIAL	AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA LAURA ZULUAGA	16/01/2025	16/01/2025	1. Acta de bajas (cuando aplique). 2. Acta - correo electrónico. 3. Acta de entrega del material o de recomendaciones al equipo de trabajo.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
USO Y ALMACENAMIENTO DE COLCHONETAS	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDIS, realizar seguimiento a la implementación de las orientaciones relacionadas con el uso y almacenamiento de colchonetas en los jardines infantiles y sus modalidades.	CONTAR CON LAS COLCHATAS SEGUN ANEXO TECNICO Y HACER USO DE LAS MISMAS	HACER USO Y ALMACENAR ADECUADAMENTE LAS COLCHONETAS	NICOLAS BELTRAN, PERSONAL ASEO E HIGIENE	16/01/2025	16/01/2025	Acta de socialización o seguimiento con el equipo de trabajo de la unidad operativa (auxiliares de servicios generales, profesional de atención a la primera infancia,	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
FACTORES DE RIESGO	Identificar situaciones que se puedan presentar en la dinámica del jardín infantil y sus modalidades que pongan en riesgo la integridad de las niñas y los niños, como: inobservancia, negligencia o un presunto maltrato	ACTIVAR RUTAS EN CUNTO A LA VULNERACIÓN EN CASO DE SER NECESARIO	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL MALTRATO Y LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	1.YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ P.A.P.I. 2. ENGIE MARCELA FAGUA P.A.P.I 3.NOHEMY AYALA PARADA ALVAREZ P.A.P.I 4.ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ P.A.P.I 5.LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN P.A.P.I 6. XIOMARA VANESSA PENNA 7. LUISA BLANDON P.A.P.I	16/01/2025	16/01/2025	Acta de socialización o seguimiento con el equipo de trabajo de la unidad operativa.	SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO			SE DIO CUMPLIMIENTO		SE DIO CUMPLIMIENTO		
TALENTO HUMANO SED	1.Reportar las novedades presentadas con el talento humano SED. 2. Generar canales de comunicación con el(la) rector(a) del colegio asociado.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1. Correos electrónicos 2. Actas	N/A		N/A		N/A		N/A			N/A		N/A		