

 ALCALDIA MAYOR SUBA BOGOTÁ D.C. MUNICIPIO DE INTEGRACIÓN	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Código:
	FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES	Versión:
		Fecha:
		Página: 1 de 8
OBJETIVO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL: Acompañar y potenciar el desarrollo infantil, a través de la implementación de experiencias pedagógicas y ambientes para el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, como lenguajes propios de las niñas y los niños que se explicitan en el proyecto pedagógico.1		
1. SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL: SUBA		3. UNIDAD OPERATIVA: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
2. RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: LUISA FERNANDA TORRES SANDOVAL		4. AÑO DE VIGENCIA: 2026

1. 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.5

<div><div><div><div><div><div></div><div>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</div></div><div><div>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</div><div>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</div></div></div><div>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</div><div>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</div></div><div>PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES</div></div></div>																		Código: _____			
FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES																		Unidad: _____			
COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES																		Fecha: _____			
ALCANCE: Hace referencia al diseño e implementación de acciones de caracterización, acompañamiento, fortalecimiento y seguimiento para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de las familias, cuidadores, cuidadoras y las comunidades frente a la crianza y el cuidado sensible de las niñas y los niños en primera infancia. Así mismo, propone 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																		Página: 2 de 8			
No.	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDADES	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, cuidadores y cuidadores de niñas y niños vinculados al servicio de jardines infantiles, a través de un documento que exponga y analice 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 situación inicial.	22/07/2026		1.Implementación de herramienta con las familias y análisis	Responsable del servicio y equipo transversal	Encuesta visual		24/02/2026	24/02/2026	Documento final de caracterización	La etapa de implementación y recopilación de información se ejecutó de marzo - abril	N/A	Para el mes de mayo el jardín infantil contó con documento final de la caracterización inicial	N/A	Para el mes de julio el jardín infantil contó con documento final de la caracterización inicial	N/A					
2	Planifica e implementa acciones interdisciplinarias 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.	22/07/2026		Talleres	Responsable del servicio y equipo transversal	Televisor y presentación		24/02/2026 18/03/2026 20/04/2026 20/05/2026 27/07/2026	24/02/2026 18/03/2026 20/04/2026 20/05/2026 27/07/2026	Actas y asistencias	Se realizan actividades de rol protector con familias los días 18/03/2026 y 20/04/2026	N/A	Se realiza actividad de rol protector con familias el día 20/05/2026	N/A	Se realizan actividades de rol protector con familias los días 27/07/2026	N/A					
3	Programa e implementa acciones en forma periódica dirigidas a familias, cuidadores y cuidadores 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.	22/07/2026		Talleres	Responsable del servicio y equipo transversal	Televisor y presentación		12/02/2026 12/03/2026 16/04/2026 22/07/2026 22/10/2026	12/02/2026 12/03/2026 16/04/2026 22/07/2026 22/10/2026	Actas y asistencias	Se realizan socializaciones los días 12/03/2026 y 16/04/2026	N/A	El jardín día cumplimiento a cronograma en el mes de abril	N/A	Se realizan socializaciones los días 22/07/2026	N/A					
4	Registra, socializa y hace seguimiento a todas las situaciones diferentes de lo habitual en el marco de las características 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 observen, amenacen o vulneren sus derechos de forma directa o indirecta, los de sus familias, cuidadores y cuidadores, que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de los niños y los niños en la atención o en los diferentes entornos en los que transcurran sus vidas.	22/07/2026		Capacitación diligenciamiento del formato de novedades	Responsable del servicio y Profesionales en atención a la primera infancia	Formato de novedades		Cada vez que se requiere	Cada vez que se requiere	Formatos de novedades por nivel según corresponda	Formatos de novedades por nivel según corresponda	N/A	Formatos de novedades por nivel según corresponda	N/A	Formatos de novedades por nivel según corresponda	N/A					
5	Realiza la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, el acompañamiento y seguimiento que se deriva de este proceso de acuerdo con la normativa vigente, así como el documento que oriente el desarrollo de estas acciones.	22/07/2026		Actualización documento rutas	Responsable del servicio y Profesionales en atención a la primera infancia	Documento activación de rutas		16/02/2026 21/04/2026	16/02/2026 21/04/2026	Actas y asistencias	Se realiza socialización el 21/04/2026	N/A	El jardín día cumplimiento a cronograma en el mes de abril	N/A							
6	Construye o actualiza, socializa, implementa y hace seguimiento a los acuerdos para fortalecer 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 los y las involucren, así como a sus familias, cuidadoras, cuidadores y a los equipos de trabajo.	22/07/2026		Acuerdos armónicos	Responsable del servicio y Profesionales en atención a la primera infancia	Cabildos Asamblea		25/02/2026 25/03/2026 27/04/2026 26/05/2026 23/07/2026 23/11/2026	25/02/2026 25/03/2026 27/04/2026 26/05/2026 23/07/2026	Actas y asistencias	Se realizan socializaciones los días 26/05/2026 y 27/04/2026	N/A	Se realiza socialización el día 26/05/2026	N/A	Se realiza socialización el día 23/07/2026	N/A					
7	Genera acciones de alianza territorial que contribuyan al mejoramiento en la prestación del servicio de atención a las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y cuidadores, de acuerdo a sus intereses y características particulares.	22/07/2026		Alianzas Territoriales	Responsable del servicio	Asamblea		El jardín está en la construcción de la caracterización inicial		Actas y asistencias	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					

2. ANEXO TÉCNICO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN INICIAL DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO CAPITAL, Resolución 2064 del 29/12/2025, Pág.14

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														
ACCIÓN: Incluye las acciones y procesos instrumentales para el crecimiento y desarrollo integral de los niños y las niñas, 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. ACTIVIDADES	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 acciones en salud de los niños y las niñas relacionados con: - Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS - Espaque de vacunación de acuerdo con edad. - Asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo según la evaluación en la normalidad vigente. - Vacunación odontológica.	23/07/2026		1. Diligenciamiento de formatos conductos para la verificación. 2. Diligenciamiento de seguimiento a salud según competencia.	Profesionales en atención a la primera infancia.	1. Documento de diligenciamiento 2. Formatos de seguimiento a salud		1. Manual 2. Manual 3. Manual	1. Manual 2. Manual 3. Manual	1. Formatos de seguimiento diligenciados en el día 2. Formatos de seguimiento a salud en historias sociales	Diligenciamiento completo y correcto manual de formatos	N/A	Diligenciamiento completo y correcto manual de formatos	N/A
9	Realiza al año mínimo 4 tomas de medidas antropométricas a todos los niños y las niñas en atención. Realiza clasificación del estado nutricional y de desarrollo según los datos de las familias, cuidadores, cuidadoras y equipos de trabajo.	23/07/2026		1. Se inicia con la toma de datos antropométricos	Nutricionista de apoyo	Formato toma de datos antropométricos diligenciado		Primera toma de datos antropométricos del año se realiza el día: 16/03/2026 Segunda toma de datos antropométricos del año se realiza el día: 16/03/2026 Tercera toma de datos antropométricos del año se realizan el día: 16/03/2026 Cuarta toma de datos antropométricos del año se realizan el día: 16/03/2026	Primera toma de datos antropométricos del año se realiza el día: 16/03/2026 Segunda toma de datos antropométricos del año se realizan el día: 16/03/2026 Tercera toma de datos antropométricos del año se realizan el día: 16/03/2026 Cuarta toma de datos antropométricos del año se realizan el día: 16/03/2026	2. Formatos de toma de datos antropométricos diligenciados 2. Acta de verificación por parte de la nutricionista de apoyo.	Primera toma de datos antropométricos del año se realiza el día: 16/03/2026	N/A	Segunda toma de datos antropométricos del año se realiza el día: 16/03/2026	N/A
10	Realizar seguimiento a los niños y las niñas con presencia de desnutrición aguda o crónica, empujados dentro del proceso de Vigilancia Nutricional del Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS y rutas respectivas de atención integral.	23/07/2026		A la fecha el jardín no cuenta con niños o niñas con diagnóstico de agudez o obesidad	Nutricionista de apoyo	Tarifa base en el caso de datos antropométricos				Acta con familias	Para los meses de marzo- abril se presentan casos que requieren seguimiento	No aplica	Para el mes de mayo se realiza seguimiento en 1 caso de obesidad representado a la participante de Pre-Jardín a- na	No aplica
11	Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier tipo o sistema de enfermedades transmitidas en los niños, niñas y niños adolescentes de las actividades del jardín infantil y según las instrucciones suministradas para su adecuado manejo y seguimiento.	23/07/2026		A la fecha el jardín no presenta datos o registros que deban ser reportados a la autoridad sanitaria	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	En los casos en que los niños y las niñas requieren la administración de medicamentos dentro de las instalaciones del jardín infantil, se implementan las orientaciones dadas para la fr y la normalidad vigente.	23/07/2026		Socialización instructiva para el suministro de medicamentos en el jardín	Nutricionista de apoyo y Responsable del servicio	Televisor y presentación		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	Cuenta con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos del establecimiento y del servicio de alimentación (cuando aplica), emitido por la autoridad sanitaria competente.	23/07/2026		Solicitar visita por parte de registros para emitir concepto sanitario	Responsable del servicio	Suplente de solicitud de visita		1. Concepto sanitario de establecimiento 09/03/2025 2. Concepto sanitario de restaurante 14/03/2025	1. Concepto sanitario de establecimiento 09/03/2025 2. Concepto sanitario de restaurante 14/03/2025	Conceptos sanitarios	1. Concepto sanitario de establecimiento 09/03/2025 2. Concepto sanitario de restaurante 14/03/2025	N/A	1. Concepto sanitario de establecimiento 09/03/2025 2. Concepto sanitario de restaurante 14/03/2025	N/A
14	Realiza autoevaluación de sus condiciones sanitarias cada 6 meses, de acuerdo con la normatividad, sanitaria, vigente, de la República, acciones de mejora, de higiene, de limpieza y realiza seguimiento periódico para elevarlos	23/07/2026		Se realiza autoevaluación en el mes de febrero de 2026	Responsable del servicio	Asamblea	N/A	23/02/2026	23/02/2026	Formatos de autoevaluación	23/02/2026	11/06/2026	N/A	N/A
15	El jardín infantil que brinda atención a niñas y niños menores de 06 (06) años, documenta, implementa y cuenta con la distancia necesaria para del cumplimiento de las normas de implementación en los procesos de atención, relación, conservación y suministro de leche materna en la "Tata Amiga" de la Familia Sanitaria, de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social- SDIS y la normalidad vigente.	23/07/2026		El jardín cuenta con la distancia suficiente para la sala amiga, se entregan las lactantes no lactantes en el día	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
16	Documento, agenda y actualiza el plan de saneamiento con sus programas, limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, almacenamiento o suministro de agua potable y control de plagas de acuerdo con los años y características del jardín infantil y con la norma vigente que lo regule.	23/07/2026		1. Plan de saneamiento 2. Limpieza y desinfección de áreas 3. Funcionamiento de plagas	Responsable del servicio	1. Documento plan de saneamiento 2. Solicitud de lavado de manos 3. Solicitud fungicida de plagas		1. Diario y manual según corresponde el formato 2.04/04/2025 3.05/05/2025	1. Diario y manual según corresponde el formato 2.04/04/2025 3.05/05/2025	1. Formatos del plan de saneamiento diligenciados 2. Certificado de lavado de manos 3. Certificado fungicida de plagas	Se actualiza fungicida de plagas el día 06/05/2026 Se actualiza lavado de manos el día 07/04/2026	N/A	N/A	N/A
17	Implementa prácticas adecuadas de limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, almacenamiento o suministro de agua potable y control de plagas, garantizando el cumplimiento del plan de saneamiento en sus instalaciones	23/07/2026		1. Plan de saneamiento 2. Limpieza y desinfección de áreas 3. Funcionamiento de plagas	Responsable del servicio	1. Documento plan de saneamiento 2. Solicitud de lavado de manos 3. Solicitud fungicida de plagas		1. Diario y manual según corresponde el formato 2.04/04/2025 3.05/05/2025	1. Diario y manual según corresponde el formato 2.04/04/2025 3.05/05/2025	1. Formatos del plan de saneamiento diligenciados 2. Certificado de lavado de manos 3. Certificado fungicida de plagas	Se actualiza fungicida de plagas el día 06/05/2026 Se actualiza lavado de manos el día 07/04/2026	N/A	N/A	N/A
18	Documento, los formatos, prácticas de manufactura BPM, para los procesos de compra, recepción, empaque, almacenamiento, preparación, servicio y distribución de alimentos, según aplica, de acuerdo con la normalidad vigente.	23/07/2026		1. Documentos BPM 2. Descripción del documento BPM con el detalle de los formatos	Responsable del servicio	1. Documento BPM		El jardín infantil cuenta con documento BPM actualizado en la actualización con el detalle de los formatos en las siguientes fechas: 29/01/2026 27/03/2026 19/06/2026	El jardín infantil cuenta con documento BPM actualizado en la actualización con el detalle de los formatos en las siguientes fechas: 29/01/2026 27/03/2026 19/06/2026	1. Documento actualizado 2. Acta de socialización	Se realiza socialización el día 27/03/2026	N/A	N/A	Se realiza socialización el día 19/06/2026
19	Implementa, realiza seguimiento y cuenta con la distancia necesaria para del cumplimiento de las normas prácticas de manufactura de compra, recepción, almacenamiento, preparación y control de distribución de alimentos (según aplica), de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social- SDIS y la normalidad vigente.	23/07/2026		1. Realizar el respectivo proceso de compra, recepción, almacenamiento, preparación y control de distribución de alimentos para garantizar el servicio a los niños y las niñas	Apoyo administrativo Responsable del servicio	1. Plan de compras		Manual	Manual	Plan de compras diligenciado en el día de la recepción del jardín teniendo en cuenta cobertura	Se realiza documento de plan de alimentos manual según cobertura y manufactura	N/A	Se realiza documento de plan de alimentos manual según cobertura y manufactura	N/A
20	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación documenta e implementa una minuta patron, elaborada por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar alimentación adecuada a los niños y las niñas de acuerdo con el plan de servicio cumpliendo a la normalidad vigente.	23/07/2026		1. Minuta patron	Responsable del servicio	Minuta patron publicada		20/02/2026	20/02/2026	1. Minuta patron publicada en cocina	1. Minuta patron publicada en cocina	N/A	1. Minuta patron publicada en cocina	N/A
21	El jardín infantil que ofrece servicio de alimentación documenta e implementa un ciclo de menú, elaborado por un profesional en nutrición y dietética, con el fin de brindar alimentación saludable y variada para los niños y las niñas en atención, dando cumplimiento a la normalidad vigente.	23/07/2026		1. Ciclo de menú	Responsable del servicio	1. Ciclo de menú publicado		20/02/2026	20/02/2026	1. Ciclo de menú publicado en cocina y al alcance de las familias en el primer paso del jardín	1. Ciclo de menú publicado en cocina y al alcance de las familias en el primer paso del jardín	N/A	1. Ciclo de menú publicado en cocina y al alcance de las familias en el primer paso del jardín	N/A
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 alimentación adecuada a los niños y las niñas participantes, dando cumplimiento a la normalidad vigente.	23/07/2026		1. Análisis nutricional	Responsable del servicio	1. Análisis nutricional		20/02/2026	20/02/2026	1. Análisis nutricional publicado en cocina	1. Análisis nutricional publicado en cocina	N/A	1. Análisis nutricional publicado en cocina	N/A

		PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES																			Código:	
		FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES																			Nombre:	
		COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO																			Fecha:	
		ALCANZAR: Hacer referencia a la organización del trabajo pedagógico de cada jardín infantil, dando a conocer las intenciones para la construcción del proyecto pedagógico o proyecto educativo comunitario, los procesos de observación y seguimiento al desarrollo infantil, la planeación de experiencias, los mecanismos de reflexión pedagógica sobre la educación inicial y las acciones para las Transiciones Serenitas, Seguras y Amigables. 4																			Página: 4 de 8	
Nº	1. REQUISITOS (ESTÁNDARES)	2. FECHA CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDADES	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - AVANCE MAYO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MAYO - 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	
23	El jardín infantil contempla y garantiza 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 responde a las necesidades, características y a las particularidades de los niños, los niños y sus familias o cuidadores. Cuenta con un diagnóstico técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social.	22/07/2026		1. Se cuenta con aval de proyecto pedagógico. 2. Socialización proyecto pedagógico	1. Responsable del servicio o profesionales en atención a la primera infancia	1. Documento del proyecto pedagógico		26/02/2026	26/02/2026	Acta de socialización	El jardín se encuentra al día espere de este el cual se realiza el 09/06/2026	N/A	El jardín se encuentra al día espere de este el cual se realiza el 09/06/2026	N/A	El jardín se encuentra al día espere de este el cual se realiza el 09/06/2026	N/A						
24	Planear, implementar y hacer valoración a las experiencias pedagógicas participativamente, llevadas a cabo con los niños y los niños, orientadas al fortalecimiento del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico o Proyecto Educativo Comunitario y el sentido de la educación inicial.	22/07/2026		1. Elaboración de planeaciones semanales en cuenta al nivel. 2. Elaboración de valoraciones de cada una de las planeaciones	1. Profesionales en atención a la primera infancia 2. Profesionales en atención a la primera infancia	1. Planeaciones diarias 2. Valoraciones diarias		1. Semanal 2. Diario	1. Semanal 2. Diario	Planeador de cada una de los profesionales en atención a la primera infancia	Los planeadores de los profesionales cuentan con planeaciones y valoraciones completas según formato y estándares	N/A	Los planeadores de los profesionales cuentan con planeaciones y valoraciones completas según formato y estándares	N/A	Los planeadores de los profesionales cuentan con planeaciones y valoraciones completas según formato y estándares	N/A						
25	Realizar observación y seguimiento al desarrollo y aprendizaje, a partir del acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes, de sus capacidades y características sociales y culturales, a través del acompañamiento, sentido a su crecimiento, aprendizaje y desarrollo, para dar a conocer periódicamente sus procesos, a las familias, cuidadores y cuidadoras.	22/07/2026		1. Elaboración de observadores de manera individual para cada niño y niña	Profesionales en atención a la primera infancia	1. Formato de observador		Manual	Manual	Observadores mencionados en las historias sociales	En las historias sociales se cuenta con observadores completos según el caso	N/A	En las historias sociales se cuenta con observadores completos según el caso	N/A	En las historias sociales se cuenta con observadores completos según el caso	N/A						
26	Desarrollar encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde profesionales de atención a la primera infancia o equipos, transicionales, comunitarios y fortalecen su trabajo en relación con los procesos de desarrollo de los niños, los niños y acompañamiento a sus familias o cuidadores.	22/07/2026		Coordinación con el equipo transicional para la primera infancia	Equipo transicional	Televisor y presentaciones		05/02/2026 09/02/2026 04/04/2026 04/05/2026 03/07/2026 04/08/2026 03/09/2026 04/11/2026	05/02/2026 09/02/2026 04/04/2026 04/05/2026 03/07/2026 04/08/2026 03/09/2026 04/11/2026	Actas y asistencia	Se realiza socialización los días 02/02/2026 sobre el primer según formato pedagógico y el día 02/04/2026 sobre los según formato pedagógico	N/A	Se realiza socialización el día 04/05/2026 sobre las actividades sociales del proyecto pedagógico	N/A	Se realiza socialización el día 02/07/2026 sobre el según formato pedagógico	N/A						
27	Crear e implementar acciones de acompañamiento para las Transiciones Serenitas, Seguras y Amigables de los niños, los niños y sus familias.	22/07/2026		Disñar estrategias de actividades para desarrollar actividades de Transiciones Serenitas, Seguras y Amigables	1. Responsable del servicio o profesionales en atención a la primera infancia	Cámaras		13/02/2026 09/03/2026 02/04/2026 05/05/2026 02/06/2026 03/07/2026 03/08/2026 03/09/2026 03/10/2026 03/11/2026	13/02/2026 09/03/2026 02/04/2026 05/05/2026 02/06/2026 03/07/2026 03/08/2026 03/09/2026 03/10/2026 03/11/2026	Actas de socializaciones	Se realizan socializaciones los días 02/02/2026 sobre tipos de transiciones y el día 02/04/2026 sobre la importancia de la asistencia e independencia de los niños y niñas	N/A	El día 05/05/2026 se realiza socialización sobre la importancia del acompañamiento a las transiciones	N/A	El día 03/07/2026 se realiza socialización sobre que son las transiciones efectivas y amigables	N/A						

		PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES																Código:			
		FORMATO PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES Y SUS MODALIDADES																Fecha:			
COMPONENTE: PREVENCIÓN																		Página: 5 de 8			
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 CARACTERIZACIÓN INICIAL	3. SEMAFORIZACIÓN CARACTERIZACIÓN INICIAL	4. ACTIVIDADES	5. RESPONSABLE ACTIVIDAD	6. RECURSOS	7. DURACIÓN	8. FECHA PROGRAMADA	9. FECHA EJECUTADA	10. EVIDENCIA	11. SEGUIMIENTO - RANCES MARZO - ABRIL	12. ACCIONES DE MEJORA MARZO - ABRIL	13. SEGUIMIENTO - RANCES MAYO - JUNIO	14. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	15. SEGUIMIENTO - RANCES JULIO - AGOSTO	16. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	17. SEGUIMIENTO - RANCES 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 en áreas pedagógicas, musicales, expresivas, ciencias del deporte, educación física y recreativas 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.	22/07/2026		Contratar al talento humano según estructura de cargos y lo solicitado por cobertura autorizada.	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Contratos de 13 profesionales en atención a la primera infancia.	Contratos de 13 profesionales en atención a la primera infancia.	N/A	Contratos de 13 profesionales en atención a la primera infancia.	N/A	Contratos de 13 profesionales en atención a la primera infancia.	N/A					
67	Cuenta con auxiliar de educación en primera infancia, con título normalista superior técnico profesional, sociólogo o educador de segundo semestre en áreas de la educación relacionadas con la atención de niñas y niños menores de 6 años de edad, con 5 meses de experiencia.	22/07/2026		Contratar al talento humano según estructura de cargos y lo solicitado por cobertura autorizada.	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Contratos de 3 auxiliares en atención a la primera infancia.	Contratos de 3 auxiliares en atención a la primera infancia.	N/A	Contratos de 3 auxiliares en atención a la primera infancia.	N/A	Contratos de 4 auxiliares en atención a la primera infancia.	N/A					
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.	22/07/2026		1.Solicitar apoyo psicológico en caso de no contar con el jardín actualmente cuenta con apoyo psicosocial	Responsable del servicio y sub local			26/05/2026	26/05/2026	Hoja de vida de la psicóloga del jardín	Hoja de vida de la psicóloga del jardín	N/A	Hoja de vida de la psicóloga del jardín	N/A	Hoja de vida de la psicóloga del jardín	N/A					
69	Cuenta con nutricionista, con título profesional en nutrición y dietética, de acuerdo a la proporción definida.	22/07/2026		1.Solicitar apoyo de nutricionista en caso de no contar con el jardín actualmente cuenta con nutricionista	Responsable del servicio y sub local			26/05/2026	26/05/2026	Hoja de vida de la nutricionista del jardín	Hoja de vida de la nutricionista del jardín	N/A	Hoja de vida de la nutricionista del jardín	N/A	Hoja de vida de la nutricionista del jardín	N/A					
70	Cuenta con un profesional de educación especial, con título en licenciatura en educación con énfasis en educación especial o normalista en educación especial. Experiencia profesional mínima de un (1) año relacionada con el desarrollo de las actividades inherentes a su perfil. De acuerdo a la proporción definida.	22/07/2026		1.Solicitar apoyo de educadora especial en caso de no contar con el jardín actualmente cuenta con educadora especial	Responsable del servicio y sub local			26/05/2026	26/05/2026	Hoja de vida de la educadora especial del jardín	Hoja de vida de la educadora especial del jardín	N/A	Hoja de vida de la educadora especial del jardín	N/A	Hoja de vida de la educadora especial del jardín	N/A					
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.	22/07/2026		Contratar al talento humano según estructura de cargos y lo solicitado por cobertura autorizada.	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Contratos de 3 manipuladores de alimentos	Contratos de 3 manipuladores de alimentos	N/A	Contratos de 3 manipuladores de alimentos	N/A	Contratos de 4 manipuladores de alimentos	N/A					
72	Cuenta con personal exclusivo para auxiliar del servicio general, con formación en básica primaria y con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares. De acuerdo a la proporción definida.	22/07/2026		Se realiza actividad de alicia territorial el 24/10/2024	Responsable del servicio	Asamblea		26/05/2026	26/05/2026	Contratos de 3 personal de servicios generales	Contratos de 3 personal de servicios generales	N/A	Contratos de 3 personal de servicios generales	N/A	Contratos de 4 personal de servicios generales	N/A					
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.	22/07/2026		Contratar al talento humano según estructura de cargos y lo solicitado por cobertura autorizada.	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Contrato de 1 responsable del servicio	Contrato de 1 responsable del servicio	N/A	Contrato de 1 responsable del servicio	N/A	Contrato de 1 responsable del servicio	N/A					
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.	22/07/2026	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
75	Cuenta con un auxiliar administrativo, con título técnico secundario, comercial o bancario laboral, con 0 a 3 años de experiencia laboral o relacionada. De acuerdo a la proporción definida.	22/07/2026		Contratar al talento humano según estructura de cargos y lo solicitado por cobertura autorizada.	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Contrato de 1 apoyo administrativo	Contrato de 1 apoyo administrativo	N/A	Contrato de 1 apoyo administrativo	N/A	Contrato de 1 apoyo administrativo	N/A					
76	La sala de pensamiento intercultural y el jardín infantil con enfoque afrodescendiente cuenta con tablero o subterráneo amplios con experiencia en promoción y prácticas culturales propias del pueblo o comunidad a la que pertenece. De acuerdo a la proporción definida.	22/07/2026	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
77	Documenta e implementa los procesos de atención, sensibilización, evaluación y seguimiento al cumplimiento de las acciones de las y los agentes educativos.	22/07/2026		Actualizar documentos según corresponde	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Documento actualizado	El jardín cuenta con documento actualizado	N/A	El jardín cuenta con documento actualizado	N/A	El jardín cuenta con documento actualizado	N/A					
78	Identifica 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 al mejoramiento del clima organizacional.	22/07/2026		Actualizar documentos según corresponde	Responsable del servicio y Fundación			26/05/2026	26/05/2026	Documento actualizado	El jardín cuenta con documento actualizado	N/A	El jardín cuenta con documento actualizado	N/A	El jardín cuenta con documento actualizado	N/A					

[illegible]

CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO																	Código:
Referencia a las características y requisitos que se piden al servicio de jardines infantiles y sus modalidades a partir de la asignación de actividades dentro de la SDCS																	Temática:
FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL SERVICIO JARDINES INFANTILES																	Fecha:
																	Página: 9 de 9
1. CONDICIONES DE OPERACIÓN	2. ORIENTACIONES	3. ESTADO (INICIAL)	4. ACTIVIDADES	5. RESPONSABLE ACTIVO	6. FECHA PROGRAMADA	7. FECHA EJECUTADA	8. SOPORTES O PRODUCTOS A EVIDENCIAR	9. DOCUMENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	10. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	11. DOCUMENTO - AVANCE MAYO - JUNIO	12. ACCIONES DE MEJORA MAYO - JUNIO	13. DOCUMENTO - AVANCE JULIO - AGOSTO	14. ACCIONES DE MEJORA JULIO - AGOSTO	15. DOCUMENTO - AVANCE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	16. ACCIONES DE MEJORA SEPTIEMBRE - OCTUBRE	17. ESTADO FINAL	18. OBSERVACIONES
FECHAS DE CARACTERIZACIÓN DE JARDIN INFANTIL	Actualizar de manera permanente la ficha de caracterización suministrada por la Subdirección para la infancia.	5/06/2026					Ficha de caracterización	N/A	N/A	Para el día 22 de mayo de 2026 se cuenta con la caracterización actual del jardín infantil	N/A	Para el día 22 de mayo de 2026 se cuenta con la caracterización actual del jardín infantil	N/A				
DIRECTORIO	Reportar a la Subdirección Local novedades en relación a los datos de la Unidad Operativa para la actualización del directorio de servicios.	22/07/2026	Actualizar directorio de servicios	Responsable del servicio	20/02/26	20/02/26	Base en Excel del Directorio de servicios	Se mantiene actualizado el directorio	N/A	Se mantiene actualizado el directorio	N/A	Se mantiene actualizado el directorio	N/A				
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.	22/07/2026	Garantizar el horario de atención para los niños y niñas	Responsable del servicio	Diario	Diario	Según a la observación de la responsable y todo género local	Se garantiza el horario de atención para los niños y niñas	N/A	Se garantiza el horario de atención para los niños y niñas	N/A	Se garantiza el horario de atención para los niños y niñas	N/A				
PLANTA FÍSICA	1. Identificar el estado de Comederos y comedores, cuando por condiciones de infraestructura de las unidades operativas. 2. Realizar traslados de lugares por áreas para la realización 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 envían la cantidad personal de acuerdo con los áreas identificadas en la unidad operativa.	22/07/2026	N/A	N/A	N/A	N/A	Actas Correos electrónicos Formato solicitud de visitas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
SERVICIOS PÚBLICOS	Identificar áreas en la prestación de los servicios públicos (energía, agua, luz, gas, telecomunicaciones, recolección de basura, recolección de residuos de aguas lluvias) y novedades de los mismos.	22/07/2026	Garantizar la prestación de todos los servicios públicos	Responsable del servicio	Diario	Diario	Actas Correos electrónicos	Se garantiza la prestación de todos los servicios públicos	N/A	Se garantiza la prestación de todos los servicios públicos	N/A	Se garantiza la prestación de todos los servicios públicos	N/A				
CERRES PREVENTIVOS A LAS UNIDADES OPERATIVAS	Registrar las novedades que impliquen cierres temporales, parciales o definitivos por motivos relacionados con temas epidemiológicos, condiciones de seguridad, procesos administrativos o grandes eventos, entre otros.	22/07/2026	N/A	N/A	N/A	N/A	Actas Correos electrónicos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
SITUACIONES ATÍPICAS	Articular con el equipo de infancia y Subdirección Local, el actuar o proceder en eventos que sucedan fuera de lo cotidiano, que afecten la prestación habitual del servicio en jardines infantiles y sus modalidades, en concordancia con los directores dados por la Subdirección para la infancia.	22/07/2026	N/A	Responsable del servicio	Acumula	Acumula	Actas Correos electrónicos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
RUTAS DE TRANSPORTE	Identificar las rutas que se generan en torno a la prestación del servicio de rutas escolares y su conformidad al protocolo establecido por la unidad operativa, de acuerdo a las disposiciones dadas por la SDCS.	22/07/2026	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 DISTRIBUCIÓN DE	Seguir las indicaciones establecidas en los complementos al procedimiento preventivo para la asignación de cupos, así como atender las solicitudes para la información y recepción de participantes en estado suspendido o moroso.	22/07/2026	Realizar disposición de bases de datos cuando sea solicitada y	Responsable del servicio y digitalizar extra de la unidad operativa	N/A	N/A	Formato de formularios Formato de novedades de registro de actuaciones por sistema central Formato gestión Formato de actualización de ingresos adicional a la cobertura programada (ficha o digital)	Se realiza disposición de bases de datos cuando sea solicitada y sea necesario	N/A	Se realiza disposición de bases de datos cuando sea solicitada y sea necesario	N/A	Se realiza disposición de bases de datos cuando sea solicitada y sea necesario	N/A				
TRASLADOS DE PARTICIPANTES	Reportar novedades frente al procedimiento en los traslados entre unidades operativas o servicios de la entidad.	22/07/2026	Realizar traslados cuando estos sean solicitados	Responsable del servicio y digitalizar extra de la unidad operativa	N/A	N/A	Correos electrónicos	Se realiza traslados cuando estos sean solicitados	N/A	Se realiza traslados cuando estos sean solicitados	N/A	Se realiza traslados cuando estos sean solicitados	N/A				
PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE JARDINES INFANTILES, CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL, ESPACIOS RURALES	1. En coordinación con la Subdirección Local, hacer entregas encaminadas a la oferta del servicio para garantizar la cobertura definida. 2. Identificar el impacto de las entregas, informando, para garantizar la cobertura definida.	22/07/2026	N/A	N/A	N/A	N/A	1. Acta o correo electrónico. 2. Acta, registro fotográfico, fotos comunicativas o planilla de asistencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
ASISTE DE COBERTURA	Presentar las necesidades de la unidad operativa en referencia a la modificación de la cobertura y recomendar de niveles de acuerdo a la demanda.	22/07/2026	N/A	N/A	N/A	N/A	Actas Correos electrónicos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
ASISTENCIA	1. Seguir a la asistencia en el formato físico y diligenciarlo dentro de el aplicativo RAJ, según lo establecido en el manual de asistencia. 2. Solicitar de primarias. 3. Reportar novedades que se presenten con el aplicativo para el registro diario de asistencia o suspendidos.	22/07/2026	1. Diligenciar formas asistencia en físico correctamente con niños y niñas presentes en el jardín así como diligenciar aplicativo RAJ	Responsable del servicio y apoyo administrativo	Diario	Diario	1. Registro en el formato vigente emitido por la SDCS y 2. Correo electrónico.	Se realiza diligenciamiento de asistencia oportunamente según estándares	N/A	Se realiza diligenciamiento de asistencia oportunamente según estándares	N/A	Se realiza diligenciamiento de asistencia oportunamente según estándares	N/A				
ESPACIOS Y AMBIENTES	1. Verificar para que los ambientes de la unidad operativa sean armoniosos, ordenados y acorde al proyecto pedagógico, a las acciones de atención y a las disposiciones de la SDCS. 2. Promover por la publicación de información actualizada, oportuna y dispuesta en espacios de fácil acceso para la publicación a la cual está dirigida.	22/07/2026	Se garantiza ambientes armoniosos acorde al proyecto pedagógico	Profesionales en atención a la primera infancia	Diario	Diario	Actas con recomendaciones y acciones al sistema 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 armonizados.	Se garantiza ambientes armoniosos acorde al proyecto pedagógico	N/A	Se garantiza ambientes armoniosos acorde al proyecto pedagógico	N/A	Se garantiza ambientes armoniosos acorde al proyecto pedagógico	N/A				
MOMENTO DE DESCANSO	Seguir las indicaciones para el momento de descanso, acorde a la directiva de la Subdirección para la infancia.	22/07/2026	Implementar el momento de descanso con la directiva entregada	Profesionales en atención a la primera infancia	Diario	Diario	Según a la observación de la responsable y todo género local	Se implementa el momento de descanso con la directiva entregada	N/A	Se implementa el momento de descanso con la directiva entregada	N/A	Se implementa el momento de descanso con la directiva entregada	N/A				
SUMINISTRO DE ALIMENTOS	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDCS, realizar seguimiento a las acciones establecidas por la entidad en relación a la solicitud, intercambios, cambios y modificaciones en menús, traslado, cancelación y suministro de alimentos en las unidades operativas. De acuerdo al protocolo de atención en la unidad operativa, gestionar de manera oportuna y oportuna los pedidos de alimentos necesarios por diferentes motivos (desperdicio, error en la entrega, etc.) para consumir fuera de la unidad operativa.	22/07/2026	1. Garantizar los 3 tiempos de alimentos en las jornadas escolares. 2. Garantizar los pedidos alimentarios para jornada pedagógica y jornada laboral	Responsable del servicio	1. Diario 2. Según corresponda en el mes	2. Diario 3. Según corresponda en el mes	Actas o formatos de entrega.	Se garantizan los 3 tiempos de alimentos en las jornadas escolares. Se garantizan los pedidos alimentarios para jornada pedagógica y jornada laboral	N/A	Se garantizan los 3 tiempos de alimentos en las jornadas escolares. Se garantizan los pedidos alimentarios para jornada pedagógica y jornada laboral	N/A	Se garantizan los 3 tiempos de alimentos en las jornadas escolares. Se garantizan los pedidos alimentarios para jornada pedagógica y jornada laboral	N/A				
CAMBIO DE PAÑAL	De acuerdo al documento técnico emitido por la SDCS, realizar seguimiento a la implementación de prácticas de cambio, traslado y reposición en el momento de cambio de pañal y en el proceso de control de asistencia del niño y niñas en los Jardines Infantiles.	22/07/2026	Garantizar el cambio de pañal y el control de asistencia con respeto	Profesionales en atención a la primera infancia	Diario	Diario	Acta de socialización o seguimiento con educadoras del personal, profesionales y padres pedagógicos de atención a primera infancia	Se garantiza el cambio de pañal y el control de asistencia con respeto	N/A	Se garantiza el cambio de pañal y el control de asistencia con respeto	N/A	Se garantiza el cambio de pañal y el control de asistencia con respeto	N/A				
ELEMENTOS Y MATERIAL PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y LA ATENCIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS	1. Realizar el estado de los elementos con que conforma la unidad operativa y realizar el inventario respectivo en caso de encontrarse en mal estado. 2. Identificar y trasladar los elementos o material que no se requieren en el jardín infantil, para el uso en otras unidades operativas, previa concertación con la SDCS. 3. De acuerdo al protocolo de atención en la unidad operativa, gestionar de manera oportuna y oportuna los pedidos de elementos necesarios por diferentes motivos (desperdicio, error en la entrega, etc.) para consumir fuera de la unidad operativa.	22/07/2026	Garantizar los elementos y materiales necesarios para la prestación del servicio	Responsable del servicio	Diario	Diario	1. Acta de baja (cuando aplica). 2. Acta - correo electrónico. 3. Acta de entrega del material o de recomendaciones al equipo de trabajo.	Se garantiza los elementos y materiales necesarios para la prestación del servicio	N/A	Se garantiza los elementos y materiales necesarios para la prestación del servicio	N/A	Se garantiza los elementos y materiales necesarios para la prestación del servicio	N/A				