ACTA No. 15			
Dirección: Social		Programa: Jardín	
Hora de Inicio: 10:00 a.m.		Hora de Finalización: 12:40 p.m.	
Fecha:	01 de septiembre de 2026	Lugar:	Fundación Otero Liévano
Asistentes:			
Nombre	Cargo		Dependencia /Institución
David Mauricio León Bonilla	Profesional Apoyo Psicosocial		Jardín

Desde Talento humano:

Misión: En la Fundación Otero Liévano, bajo una orientación en valores católicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad, brindando atención integral a través de programas que les proveen herramientas para ser gestoras de su proyecto de Vida y agentes de transformación social.
Propósito: Desarrollamos el potencial de niñas, adolescentes y jóvenes para que sean seres humanos integros, capaces de transformar el mundo en uno más equitativo y próspero para ellas y para la sociedad.
Cultura Organizacional: Valores: Amor: Es nuestro principio rector y se traduce en el quehacer diario, en el sentimiento de apoyo, atención desinteresada y generosidad en cada una de las acciones de la Fundación Otero Liévano. Respeto: Es la mesura, el buen accionar y el buen trato por parte de cada representante y colaborador en cada uno de los procesos y actividades de la Fundación y sus beneficiadas.
Ética: Es la aplicación de la moral en cada acción y decisión; determinada por la justa aplicación de las normas bajo el principio de la autorregulación, honestidad y transparencia. Solidaridad: Es la evidencia de la colaboración y ayuda mutua en favor de lo colectivo como una manera de beneficiar a cada individuo.

- Calidad: Compromiso constante con la mejora y la atención a los detalles, logrando la excelencia en la ejecución de todas las funciones, procedimientos y la entrega de productos o servicios que responden y superan las expectativas del cliente interno y externo de la Fundación. Innovación: Es la búsqueda de nuevas ideas creativas y estratégicas que tengan el potencial de mejora e impacto en los procesos y servicios de la Fundación. 3 pilares de la Cultura: 1. Servicio con amor y calidad: Buscamos estar actualizados en tendencias de educación y atención psicosocial para brindar un mejor servicio e innovador a nuestra población beneficiaria en condición de vulnerabilidad.
- Identificamos, escuchamos, analizamos y ayudamos al desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias a las niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad. Logramos que la magia ocurra. Nos hace vibrar nuestro propósito. Sentimos Amor por el servicio social. 2. Tenemos apertura para escuchar a nuestros colaboradores brindando bienestar laboral. Nos focalizamos como equipo en el cumplimiento de la estrategia. Somos capaces de articularnos y trabajar en equipo. Sentimos convicción por lo que hacemos. Lideramos el cambio e innovamos enfocados en nuestra población beneficiaria Somos empáticos, amables y cercanos. Nos comunicamos para facilitar el trabajo en equipo y el logro de los objetivos. Tenemos una comunicación cálida, respetuosa y directa. 3. Impulsamos la toma de decisiones.
- Cuidamos y optimizamos los recursos para continuar generando oportunidades de vida a niñas, adolescentes y jóvenes de Colombia. Actuamos con sentido de urgencia. Tenemos una constante y sana ambición. Motivamos a la mejora continua a través de la escucha activa y al desarrollo de habilidades y conocimientos de los equipos. Construimos un plan futuro y acciones estratégicas de transformación digital. Evolucionamos desde cada una de las áreas, conforme al entorno para asumir retos.
- GESTIÓN DE DESEMPEÑO: Asignación de objetivos anuales y de competencias laborales
- BENEFICIOS: Días de la familia, día de grado, medio día de cumpleaños.

SG-SST

Política SST Es política de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, reconocer la importancia de su capital humano, por lo que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. En concordancia con lo anterior, se compromete a: Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Fundación brindando a los trabajadores un ambiente saludable, sano y seguro. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y medio ambiente. Motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la promoción, comunicación y participación en las medidas de control de los mismos. Suministrar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes. Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del SG-SST. Responder oportunamente las

inquietudes en materia de seguridad y salud en el trabajo que provengan de las partes interesadas. Objetivos del SG- SST:
Desarrollar un proceso de mejora continua a través de herramientas de gestión que permitan la planificación, implementación, evaluación y auditoría en las áreas de seguridad industrial, higiene industrial y Medicina Preventiva y del trabajo de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, asegurando los recursos necesarios para la promoción y prevención de la salud, así como la protección integral de los trabajadores frente a los riesgos laborales en cada puesto de trabajo, y contribuyendo a mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los colaboradores, disminuyendo al máximo las consecuencias de los riesgos laborales en la salud y seguridad individual o colectiva de la población trabajadora en materia de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Anticipar y reconocer los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para adoptar medidas correctivas encaminadas a la disminución de lesiones en los trabajadores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes, asegurando los recursos necesarios para mitigar los riesgos. Implementar actividades de medicina preventiva y del trabajo para la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades comunes y/o laborales equilibrando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Objetivos específicos: Contar con un plan de trabajo acorde a las políticas, objetivos y lineamientos del SG-SST, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los trabajadores. Conocer e identificar las amenazas tanto naturales como artificiales que puedan estar presentes en el entorno laboral con el fin de tomar medidas de acciones preventivas, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Evaluar de manera objetiva el desarrollo de Sistema de gestión de acuerdo a los estándares, para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos labórale, estos objetivos serán revisados anualmente y comunicados a todos los trabajadores. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas y tabaquismo: La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA, ha establecido medidas tendientes a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, dentro de las cuales están la capacitación permanente en la prevención del consumo, la promoción de los hábitos de vida saludable y la información sobre los efectos a la salud que se derivan de los comportamientos de consumo. Sin embargo, es deber de la organización no tener ningún tipo de tolerancia respecto a la posesión, distribución, venta, o la incitación al consumo de alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de fármaco que, con fines recreativos, afecte el estado de conciencia de los funcionarios o beneficiarias de la fundación; en caso de detectarse algún caso relacionado se procederá de acuerdo a la ley o al reglamento interno de trabajo dependiendo de la gravedad evidenciada. De otra parte, está totalmente prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Fundación o en los lugares donde la fundación desarrolle sus labores. se compromete a realizar campañas para desestimar el consumo de sustancias psicoactivas entre sus colaboradores. Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Política de prevención de acoso laboral: A FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite e intervención oportuna a las quejas que radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO tales como: 1. Velar por el cumplimiento de los valores corporativos. 2. No debe transgredir los derechos de sus compañeros, aún menos si el objetivo es observar sus creencias, costumbres o cualquier otra condición que competa a su intimidad o vida personal y que pueda dar origen a la discriminación. 3. No debe emitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable. 4. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano. 5. Implementar la política del Buen trato a todos los niveles de la Fundación Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Roles y responsabilidades del SST: Conocer y tener claras las políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, y prevención del acoso laboral. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Participar en los comités de Seguridad, Salud en el Trabajo ambiente y Convivencia Laboral. Promover el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Participar en las brigadas de emergencias. Comité de convivencia laboral: Es un grupo conformado por representantes de los empleadores y de los trabajadores, encargado de promover un ambiente laboral sano y armonioso,

así como de prevenir y gestionar conflictos relacionados con el acoso laboral. Su función principal es recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas por presunto acoso laboral, proponiendo acciones de mejora y promoviendo la resolución pacífica de los conflictos. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Revisión confidencial de casos potenciales de acoso laboral dentro de una entidad pública o empresa privada. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja o reclamo. Organizar reuniones para facilitar diálogo entre partes para resolver controversias. Crear un plan de mejora consensuado entre las partes, para promover un ambiente laboral armonioso, asegurando confidencialidad. Seguir compromisos acordados, garantizando su cumplimiento por parte de todas las partes. Copasst: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover, vigilar y asesorar en la implementación y mejora de las medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su propósito es apoyar la prevención de riesgos laborales y fomentar ambientes de trabajo seguros y saludables. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Promover campañas de prevención. Realizar inspecciones y sugerir mejoras. Investigar causas de accidentes y enfermedades laborales. Fomentar la capacitación en SST. Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera de lugar u horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador" Enfermedad Laboral: Según la Ley 1562 de 2012, una enfermedad laboral es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar" PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos. Peligro Vs Riesgo "RIESGO": Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. CONDICION INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. ACTO INSEGURO: Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. Que hacer en caso de accidente de trabajo: 1. Solicitar ayuda para recibir primeros auxilios en caso de ser necesario. 2. Informar al jefe inmediato 3. Informar al representante SST. 4. En caso de ser necesario dirigirse a la IPS asignada por la ARL. Brigadas: Las brigadas de emergencia son grupos de personas capacitadas para actuar en situaciones de emergencia. Su objetivo es proteger a las personas y los bienes materiales. Responsabilidades, Antes: Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, cruz roja, policía, circulación y tránsito. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de los resultados. Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias. Responsabilidades Durante: Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias.

Inducción Administrativa:

Compras y contratación de servicios:
Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica para todas las compras de bienes y adquisición de servicios que realice la Fundación. Incluye las siguientes funciones: negociación con proveedores, análisis de precios, garantizar el aprovisionamiento de materiales, asegurar que los productos cumplen con los estándares y especificaciones requeridas.
Procedimiento: Requisición-Cotizaciones-Cuadro Comparativo-Selección de proveedor-Verificación de documentos-Orden de Compra-Recepción Pedido. Los únicos roles autorizadores de compras son Coordinadores y Directores.

Sistema de Gestión Documental: De acuerdo con los parámetros indicados en la política de gestión documental, todos los documentos de la Fundación, tales como formatos, manuales, políticas, guías, entre otros, serán desarrollados por la Dirección que los requiera, previo aval del director de la misma, quién a su vez los someterá a aprobación por el Comité de Gestión Documental.
Con el fin de racionalizar y estandarizar la producción documental al interior de la Fundación, se creará un Banco de documentos creados, equivalente al "Listado Maestro de Documentos" exigido por la Norma ISO 9001-2015 para el sistema de gestión de calidad. De esta forma, se llevará un consecutivo de todos los documentos, lo que permitirá determinar cuántos documentos existen por cada tipo

generado, a saber: cantidad de manuales, de guías, de formatos, de políticas, etc. El Archivo Central de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, es un área que se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene a cargo reunir, custodiar y administrar el conjunto de documentos recibidos y producidos por las diferentes dependencias de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión de sus diferentes procesos y actividades, teniendo en cuenta lo anterior se dictamina lo siguiente:
El procedimiento se encuentra enmarcado en el Acuerdo 002 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación en su Artículo 6. Préstamo de documentos para trámites internos. "En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra Dirección en calidad de préstamo, el responsable del archivo deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución.
SharePoint: Espacio de almacenamiento para los documentos del Sistema de Gestión Documental, deben estar organizados según series y subseries de las Tablas de Retención Documental.
OneDrive: Espacio destinado para archivos de apoyo, deben estar organizados por año, con clasificación clara.

Activos Fijos e Inventarios: Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica desde la recepción ya sea por compras o donaciones de bienes, incluye el ingreso al sistema y almacenamiento, la entrega de los equipos, mobiliarios y/o elementos a colaboradores, el control y seguimiento periódico de los inventarios y activos fijos de la Fundación Otero Liévano.

Inducción al cargo:

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO

La etapa de implementación comprende las acciones necesarias para la prestación de la atención de las niñas, niños y familias donde el ASOCIADO debe garantizar las siguientes condiciones de proceso definidas en el apartado de alcance del objeto del presente anexo técnico.

Durante la etapa de implementación se materializan las condiciones de proceso, las cuales, se refieren a las prácticas, decisiones, dinámicas y relaciones que se desarrollan de forma cotidiana en los servicios de educación inicial. Son las acciones que dan forma real a la experiencia de las niñas, los niños, sus familias y el talento humano que los acompaña. Estas condiciones no se refieren a "lo que se tiene" (como materiales, espacios o equipamientos), sino a "lo que se hace con lo que se tiene". Es decir, expresan la manera en que se implementan, coordinan, sostienen y revisan las prácticas pedagógicas, organizativas y relacionales dentro del servicio.

Las condiciones de proceso son determinantes para garantizar el derecho a una atención integral, oportuna, pertinente y de calidad, ya que inciden directamente en:

- Las experiencias de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños,
- Las posibilidades de participación y corresponsabilidad de las familias,
- Y el bienestar y reconocimiento del talento humano.

De esta manera, las condiciones de proceso requieren planeación, reflexión y propósito. Toda acción—desde una reunión con familias hasta la organización de una rutina de cuidado— debe estar orientada por un objetivo claro y coherente con el enfoque de derechos y de atención integral. Así mismo, estas condiciones se fortalecen cuando existe coordinación entre los profesionales que hacen parte del talento humano del servicio (pedagógico, alimentación y nutrición, salud, gestión, etc.) desde una visión compartida de lo que significa calidad y su impacto en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia.

Al tiempo, las condiciones de proceso reconocen que las interacciones son el núcleo de la calidad en la educación inicial. No son un elemento más del día a día, sino el medio a través del cual las niñas y niños construyen su comprensión del mundo, desarrollan su identidad, aprenden a confiar, a explorar y a vincularse. En ese sentido, las condiciones de proceso comprenden que la calidad se manifiesta, sobre todo, en los vínculos y relaciones humanas que se establecen en el servicio educativo.

En el contexto de la educación inicial, una interacción no es simplemente un intercambio verbal o físico. Es una experiencia relacional cargada de sentido. A través de ellas, niñas y niños reciben mensajes sobre su valor, sus capacidades, su lugar en el mundo y el tipo de respuesta que pueden esperar de los adultos y del entorno. Por consiguiente, las interacciones de calidad son:

- sintonizadas: responden a las características particulares de cada niña y cada niño;

•□respetuosas: reconocen a las niñas y niños como sujetos de derechos, con agencia y dignidad;
•□consistentes: ofrecen seguridad a través de la previsibilidad y la contención;
•□enriquecedoras: desafían, promueven y potencian las capacidades de cada niña y cada niño;
•□colectivas y participativas: favorecen la cooperación, el diálogo y la inclusión

Del mismo modo, como se mencionó antes, las condiciones de proceso también involucran a las familias, no como agentes externos ni como simples destinatarios de la información institucional, sino como sujetos esenciales en la vida del servicio de educación inicial. El vínculo que se construye con ellas, en lo cotidiano, es en sí mismo un proceso educativo. Las condiciones de calidad en la educación inicial exigen que ese vínculo no sea improvisado o esporádico, sino profundamente intencionado, sostenido y respetuoso de la diversidad de contextos, trayectorias y formas de cuidado y crianza.

Por ello, las condiciones de proceso deben propiciar que las familias se sientan acogidas desde el primer contacto, reconocidas en su saber y experiencia, escuchadas sin juicio y valoradas como corresponsables en la promoción del desarrollo integral de sus hijas e hijos. Esto implica garantizar espacios para el diálogo horizontal, la escucha activa y la participación real, más allá de las reuniones formales o los canales unidireccionales de comunicación. Implica abrir las puertas, no solo de los espacios físicos, sino de las decisiones, las reflexiones pedagógicas y los proyectos que se construyen en la comunidad educativa. De otro lado, las condiciones de proceso no pueden entenderse únicamente como aquellas que configuran la experiencia pedagógica directa con niñas, niños y sus familias. Si bien estas son centrales, también es necesario reconocer que los procesos que garantizan la calidad de la atención involucran múltiples dimensiones interdependientes, donde el bienestar y el desarrollo del talento humano ocupan un lugar fundamental. En este sentido, cuidar el bienestar del talento humano no es una tarea complementaria, sino una condición indispensable para que la calidad sea posible, sostenible y transformadora. No es casualidad que, en los servicios donde el equipo se siente valorado, acompañado y reconocido, se perciban también mayores niveles de compromiso, creatividad y cuidado hacia las niñas, los niños y las familias. La disposición afectiva y profesional de quienes trabajan en la educación inicial está directamente relacionada con las condiciones que encuentran para ejercer su labor: de respeto, de escucha, de estabilidad, de desarrollo y de dignidad.

El bienestar del talento humano implica entonces, de forma concreta, garantizar que las personas que componen los equipos cuenten con espacios que favorezcan su salud emocional, su crecimiento profesional, sus vínculos de confianza con colegas y liderazgos, así como la posibilidad de construir colectivamente sentidos y horizontes comunes para su trabajo. No se trata únicamente de evitar el desgaste profesional, sino de generar una cultura institucional que abrace el cuidado mutuo como principio organizador. Por ello, una mirada integral a las condiciones de proceso exige preguntarse no solo qué se hace con las niñas y los niños, sino también cómo se sienten quienes sostienen ese hacer, qué tanto pueden cuidarse entre sí, cómo participan en la toma de decisiones, qué oportunidades tienen para aprender, para compartir sus saberes, para construir trayectorias profesionales significativas. En un entorno que promueve el aprendizaje permanente, la reflexión sobre la práctica y el reconocimiento del trabajo bien hecho, el talento humano se fortalece, se identifica y se transforma en un verdadero actor de mejora continua.
De acuerdo con lo anterior, a continuación, se dan orientaciones técnico-operativas para el desarrollo de estas condiciones, las cuales se agrupan en los siguientes componentes que Permiten estructurar una mirada integral. INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Esta categoría resalta la importancia de las interacciones como eje central en el proceso de desarrollo y aprendizaje en la educación inicial. Las interacciones se caracterizan por ser sensibles y recíprocas al responder a las capacidades, intereses, emociones y necesidades de las niñas y los niños, estableciendo una comunicación basada en el respeto, la escucha y el afecto. Se consideran intencionadas y significativas cuando integran los propósitos pedagógicos y relacionales, y crean oportunidades para que niñas y niños participen, exploren, creen, se expresen y construyan aprendizajes mediante experiencias relevantes que potencian su desarrollo integral de forma armónica.

En la práctica pedagógica, esta categoría implica planear y llevar a cabo experiencias intencionadas, orientadas por los principios establecidos en el Lineamiento Pedagógico y Curricular de Bogotá (2019). Estas experiencias priorizan:
□ El juego como eje articulador del desarrollo y aprendizaje.
□ La exploración del medio desde una perspectiva sensorial y científica que promueve la curiosidad y el pensamiento lógico.
□ El arte como lenguaje que favorece la creatividad, la expresión y la representación simbólica. La
□ literatura como una experiencia que fortalece el lenguaje, la comunicación y el pensamiento.
□ La experimentación para la construcción de conocimiento mediante la interacción con el entorno.
□ Actividades de resolución de problemas que promuevan el pensamiento crítico.
□ El trabajo colaborativo como escenario para el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía y la convivencia. Valoración y seguimiento: registro de los procesos de desarrollo y aprendizaje.
En la atención integral a la primera infancia, valorar y documentar los procesos de desarrollo y aprendizaje no es una tarea secundaria ni meramente administrativa: es, por el contrario, una acción ética, pedagógica y política que permite reconocer y comprender en profundidad a cada niña y niño como sujeto singular. Este ejercicio va más allá de la acumulación de evidencias o del cumplimiento de entregables: implica una mirada atenta, constante y reflexiva sobre los procesos.

La valoración y el seguimiento al desarrollo y aprendizaje, cuando se realiza de forma respetuosa y contextualizada, permite identificar los ritmos, estilos, conquistas y necesidades de cada niña y niño, así como ajustar y enriquecer las propuestas pedagógicas para que respondan de manera oportuna a sus intereses, preguntas y modos de ser y estar en el mundo. Observar es, en este sentido, un acto de cuidado y reconocimiento, y el registro se convierte en memoria viva de las experiencias infantiles y de las decisiones pedagógicas que estas inspiran. Valorar y hacer seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en la educación inicial
no se basa en checklists estandarizados ni en escalas rígidas. Por el contrario, responde a una comprensión integral del desarrollo infantil como un proceso singular, no lineal, continuo y situado culturalmente. En coherencia con lo planteado por el Lineamiento Pedagógico Distrital para la Educación Inicial, los referentes técnicos nacionales y lo dispuesto en el Decreto 1411 de 2022, este
proceso se orienta por una valoración formativa, cualitativa, narrativa y comprensiva, que reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, activos en sus procesos de aprendizaje, y protagonistas de su propio desarrollo. Esta valoración debe considerar:

Las singularidades del desarrollo, reconociendo los ritmos, intereses, lenguajes expresivos y trayectorias particulares de cada niña y cada niño.

El contexto familiar, social y cultural, incluyendo los significados que las familias otorgan a los procesos de aprendizaje y las formas propias de acompañar el crecimiento.

La participación de las familias, a través del diálogo constante, el reconocimiento de sus saberes y su vinculación activa en el reconocimiento de los procesos de desarrollo de sus hijas e hijos.

La construcción colectiva del conocimiento pedagógico, mediante el análisis
colaborativo en equipo de los registros y evidencias, para enriquecer la comprensión sobre las trayectorias infantiles y fortalecer las propuestas pedagógicas.

A su vez, el seguimiento debe:

Favorecer el reconocimiento de avances, intereses emergentes, preguntas y desafíos de cada niña y niño.

Evitar las comparaciones entre pares o el uso de categorías diagnósticas que puedan limitar la mirada del adulto o estigmatizar a los niños.

A continuación, se presentan dos instrumentos que deben ser tenidos en cuenta por el ASOCIADO
y ajustados de acuerdo con su proyecto pedagógico:

- El observador: Debe contar con fecha (día, mes y año), nombre completo de la niña y el niño, grupo, nombre del profesional que acompaña y observación registrada. Respecto al observador, es importante precisar que, es un instrumento en el cual se registran de manera individual
aquellas acciones, procesos, conquistas u otros aspectos que se consideren relevantes de las niñas y los niños dejando ver sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones que experimentan en el jardín infantil. Este instrumento es un insumo valioso que antecede la construcción del informe dirigido a las familias.
- Informe a familias: cualitativos-descriptivos sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño, contiene fecha de elaboración y fecha de socialización día, mes y año. Es un documento físico que hace parte de la historia social de las niñas y los niños.

- LEY DE GRATUIDAD

Se socializa al Talento humano la importancia de dar cumplimiento a lo exigido por la SDIS resolución 967 de 2007 la cual refiere:
"La atención que se presta en el jardín infantil es de carácter gratuito para las y los participantes, acorde con lo dispuesto en la Resolución 967 de 20073, expedida por la SDIS "Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital". Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a las y los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto de la atención que presta el jardín infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de aseo o similares"

A continuación, se anexa firma de asistentes en registro de asistencia.

Código:	**FOL-ASIS-FO-002**	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**	FUNDACIÓN OTERO LLEVANO
Versión:	**5/01/1900**		
Fecha de elaboración:	**20/02/2019**	**Listado de Asistencia**	
Fecha de actualización:	**05/07/2023**		

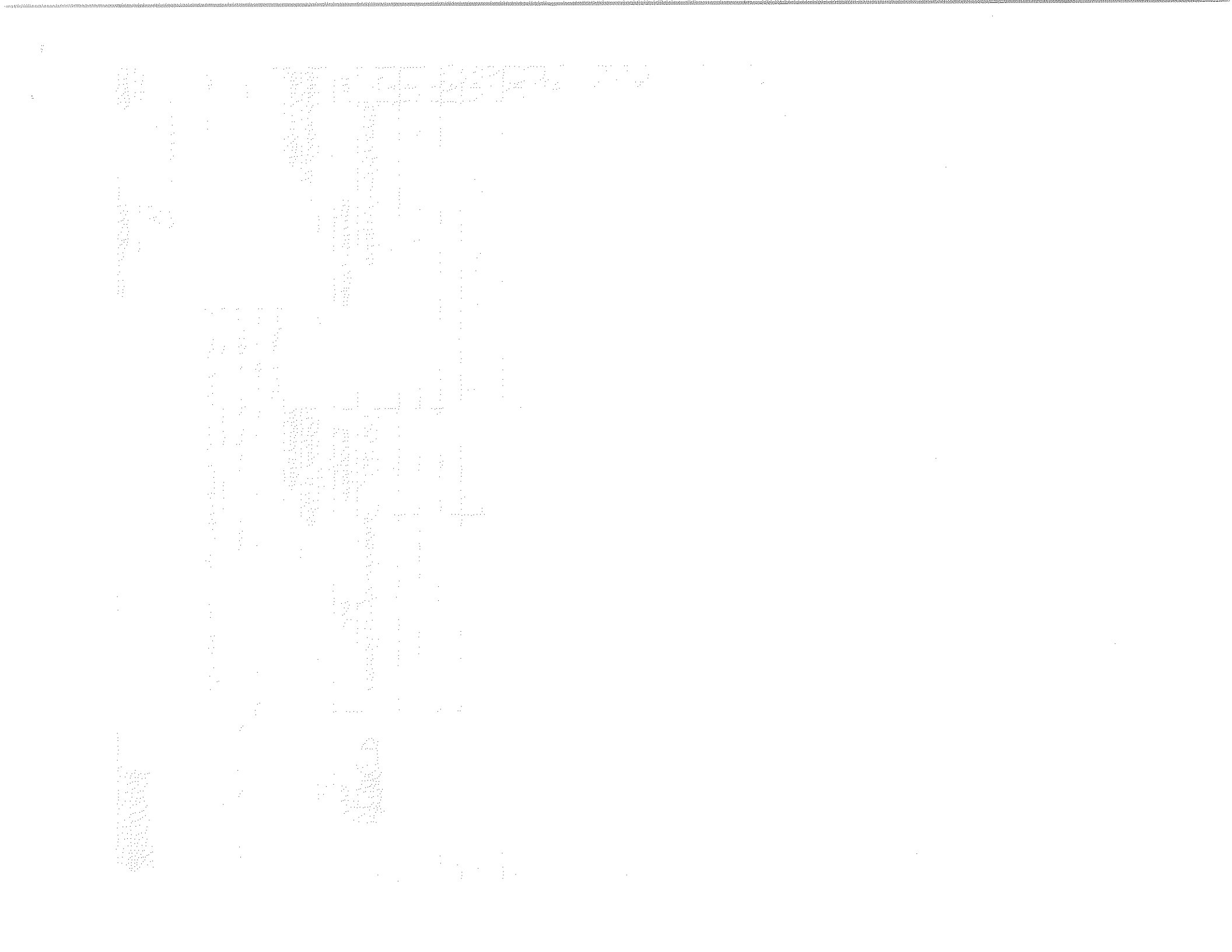
Tipo de Actividad	Inducción al cargo del Profesional Apoyo Psicosocial Jardín (SDIS)
Objetivo:	Orientar al Profesional Apoyo Psicosocial Jardín en sus funciones y lineamientos institucionales para facilitar su adaptación al cargo y garantizar que los procesos administrativos se ejecuten de manera correcta

Fecha: 31/08/2026	**Ciudad:** Bogotá
Hora de Inicio: 07:00 a.m.	**Hora Final:** 12:00 p.m.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma
1	David Mauricio León Bonilla	1.001.057.577	Profesional Apoyo Psicosocial	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Observaciones:

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**



ACTA No. 14			
Dirección: Social		Programa: Jardín	
Hora de Inicio: 07:00 a.m.		Hora de Finalización: 09:00 a.m.	
Fecha:	01 de septiembre de 2026	Lugar:	Fundación Otero Liévano
Asistentes:			
Nombre	Cargo		Dependencia /Institución
Luisa Regina Zamora Villarreal	Auxiliar Cocina		Jardín

Talento humano:

Misión: En la Fundación Otero Liévano, bajo una orientación en valores católicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad, brindando atención integral a través de programas que les proveen herramientas para ser gestoras de su proyecto de Vida y agentes de transformación social.
Propósito: Desarrollamos el potencial de niñas, adolescentes y jóvenes para que sean seres humanos integros, capaces de transformar el mundo en uno más equitativo y próspero para ellas y para la sociedad.
Cultura Organizacional: Valores: Amor: Es nuestro principio rector y se traduce en el quehacer diario, en el sentimiento de apoyo, atención desinteresada y generosidad en cada una de las acciones de la Fundación Otero Liévano. Respeto: Es la mesura, el buen accionar y el buen trato por parte de cada representante y colaborador en cada uno de los procesos y actividades de la Fundación y sus beneficiadas.
Ética: Es la aplicación de la moral en cada acción y decisión, determinada por la justa aplicación de las normas bajo el principio de la autorregulación, honestidad y transparencia. Solidaridad: Es la evidencia de la colaboración y ayuda mutua en favor de lo colectivo como una manera de beneficiar a cada individuo.

- Calidad: Compromiso constante con la mejora y la atención a los detalles, logrando la excelencia en la ejecución de todas las funciones, procedimientos y la entrega de productos o servicios que responden y superan las expectativas del cliente interno y externo de la Fundación. Innovación: Es la búsqueda de nuevas ideas creativas y estratégicas que tengan el potencial de mejora e impacto en los procesos y servicios de la Fundación. 3 pilares de la Cultura: 1. Servicio con amor y calidad: Buscamos estar actualizados en tendencias de educación y atención psicosocial para brindar un mejor servicio e innovador a nuestra población beneficiaria en condición de vulnerabilidad.
- Identificamos, escuchamos, analizamos y ayudamos al desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias a las niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad. Logramos que la magia ocurra. Nos hace vibrar nuestro propósito. Sentimos Amor por el servicio social. 2. Tenemos apertura para escuchar a nuestros colaboradores brindando bienestar laboral. Nos focalizamos como equipo en el cumplimiento de la estrategia. Somos capaces de articularnos y trabajar en equipo. Sentimos convicción por lo que hacemos. Lideramos el cambio e innovamos enfocados en nuestra población beneficiaria Somos empáticos, amables y cercanos. Nos comunicamos para facilitar el trabajo en equipo y el logro de los objetivos. Tenemos una comunicación cálida, respetuosa y directa. 3. Impulsamos la toma de decisiones.
- Cuidamos y optimizamos los recursos para continuar generando oportunidades de vida a niñas, adolescentes y jóvenes de Colombia. Actuamos con sentido de urgencia. Tenemos una constante y sana ambición. Motivamos a la mejora continua a través de la escucha activa y al desarrollo de habilidades y conocimientos de los equipos. Construimos un plan futuro y acciones estratégicas de transformación digital. Evolucionamos desde cada una de las áreas, conforme al entorno para asumir retos.
- GESTIÓN DE DESEMPEÑO: Asignación de objetivos anuales y de competencias laborales
- BENEFICIOS: Días de la familia, día de grado, medio día de cumpleaños.

SG-SST

Política SST Es política de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, reconocer la importancia de su capital humano, por lo que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. En concordancia con lo anterior, se compromete a: Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Fundación brindando a los trabajadores un ambiente saludable, sano y seguro. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y medio ambiente. Motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la promoción, comunicación y participación en las medidas de control de los mismos. Suministrar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes. Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del SG-SST. Responder oportunamente las

inquietudes en materia de seguridad y salud en el trabajo que provengan de las partes interesadas. Objetivos del SG- SST:
Desarrollar un proceso de mejora continua a través de herramientas de gestión que permitan la planificación, implementación, evaluación y auditoría en las áreas de seguridad industrial, higiene industrial y Medicina Preventiva y del trabajo de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, asegurando los recursos necesarios para la promoción y prevención de la salud, así como la protección integral de los trabajadores frente a los riesgos laborales en cada puesto de trabajo, y contribuyendo a mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los colaboradores, disminuyendo al máximo las consecuencias de los riesgos laborales en la salud y seguridad individual o colectiva de la población trabajadora en materia de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Anticipar y reconocer los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para adoptar medidas correctivas encaminadas a la disminución de lesiones en los trabajadores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes, asegurando los recursos necesarios para mitigar los riesgos. Implementar actividades de medicina preventiva y del trabajo para la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades comunes y/o laborales equilibrando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Objetivos específicos: Contar con un plan de trabajo acorde a las políticas, objetivos y lineamientos del SG-SST, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los trabajadores. Conocer e identificar las amenazas tanto naturales como artificiales que puedan estar presentes en el entorno laboral con el fin de tomar medidas de acciones preventivas, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Evaluar de manera objetiva el desarrollo de Sistema de gestión de acuerdo a los estándares, para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos labórale, estos objetivos serán revisados anualmente y comunicados a todos los trabajadores. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas y tabaquismo: La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA, ha establecido medidas tendientes a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, dentro de las cuales están la capacitación permanente en la prevención del consumo, la promoción de los hábitos de vida saludable y la información sobre los efectos a la salud que se derivan de los comportamientos de consumo. Sin embargo, es deber de la organización no tener ningún tipo de tolerancia respecto a la posesión, distribución, venta, o la incitación al consumo de alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de fármaco que, con fines recreativos, afecte el estado de conciencia de los funcionarios o beneficiarias de la fundación; en caso de detectarse algún caso relacionado se procederá de acuerdo a la ley o al reglamento interno de trabajo dependiendo de la gravedad evidenciada. De otra parte, está totalmente prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Fundación o en los lugares donde la fundación desarrolle sus labores. se compromete a realizar campañas para desestimar el consumo de sustancias psicoactivas entre sus colaboradores. Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Política de prevención de acoso laboral: A FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite e intervención oportuna a las quejas que radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO tales como: 1. Velar por el cumplimiento de los valores corporativos. 2. No debe transgredir los derechos de sus compañeros, aún menos si el objetivo es observar sus creencias, costumbres o cualquier otra condición que competa a su intimidad o vida personal y que pueda dar origen a la discriminación. 3. No debe emitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable. 4. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano. 5. Implementar la política del Buen trato a todos los niveles de la Fundación Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Roles y responsabilidades del SST: Conocer y tener claras las políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, y prevención del acoso laboral. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Participar en los comités de Seguridad, Salud en el Trabajo ambiente y Convivencia Laboral. Promover el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Participar en las brigadas de emergencias. Comité de convivencia laboral: Es un grupo conformado por representantes de los empleadores y de los trabajadores, encargado de promover un ambiente laboral sano y armonioso,

así como de prevenir y gestionar conflictos relacionados con el acoso laboral. Su función principal es recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas por presunto acoso laboral, proponiendo acciones de mejora y promoviendo la resolución pacífica de los conflictos. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Revisión confidencial de casos potenciales de acoso laboral dentro de una entidad pública o empresa privada. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja o reclamo. Organizar reuniones para facilitar diálogo entre partes para resolver controversias. Crear un plan de mejora consensuado entre las partes, para promover un ambiente laboral armonioso, asegurando confidencialidad. Seguir compromisos acordados, garantizando su cumplimiento por parte de todas las partes. Copasst: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover, vigilar y asesorar en la implementación y mejora de las medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su propósito es apoyar la prevención de riesgos laborales y fomentar ambientes de trabajo seguros y saludables. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Promover campañas de prevención. Realizar inspecciones y sugerir mejoras. Investigar causas de accidentes y enfermedades laborales. Fomentar la capacitación en SST. Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera de lugar u horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador" Enfermedad Laboral: Según la Ley 1562 de 2012, una enfermedad laboral es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar" PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos. Peligro Vs Riesgo "RIESGO": Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. CONDICION INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. ACTO INSEGURO: Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. Que hacer en caso de accidente de trabajo: 1. Solicitar ayuda para recibir primeros auxilios en caso de ser necesario. 2. Informar al jefe inmediato 3. Informar al representante SST. 4. En caso de ser necesario dirigirse a la IPS asignada por la ARL. Brigadas: Las brigadas de emergencia son grupos de personas capacitadas para actuar en situaciones de emergencia. Su objetivo es proteger a las personas y los bienes materiales. Responsabilidades, Antes: Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, cruz roja, policía, circulación y tránsito. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de los resultados. Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias. Responsabilidades Durante: Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias.

Sistema de Gestión Documental:

De acuerdo con los parámetros indicados en la política de gestión documental, todos los documentos de la Fundación, tales como formatos, manuales, políticas, guías, entre otros, serán desarrollados por la Dirección que los requiera, previo aval del director de la misma, quién a su vez los someterá a aprobación por el Comité de Gestión Documental.
Con el fin de racionalizar y estandarizar la producción documental al interior de la Fundación, se creará un Banco de documentos creados, equivalente al "Listado Maestro de Documentos" exigido por la Norma ISO 9001-2015 para el sistema de gestión de calidad. De esta forma, se llevará un consecutivo de todos los documentos, lo que permitirá determinar cuántos documentos existen por cada tipo

generado, a saber: cantidad de manuales, de guías, de formatos, de políticas, etc. El Archivo Central de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, es un área que se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene a cargo reunir, custodiar y administrar el conjunto de documentos recibidos y producidos por las diferentes dependencias de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión de sus diferentes procesos y actividades, teniendo en cuenta lo anterior se dictamina lo siguiente:
El procedimiento se encuentra enmarcado en el Acuerdo 002 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación en su Artículo 6. Préstamo de documentos para trámites internos. "En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra Dirección en calidad de préstamo, el responsable del archivo deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución.
SharePoint: Espacio de almacenamiento para los documentos del Sistema de Gestión Documental, deben estar organizados según series y subseries de las Tablas de Retención Documental.
OneDrive: Espacio destinado para archivos de apoyo, deben estar organizados por año, con clasificación clara.

Activos Fijos e Inventarios: Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica desde la recepción ya sea por compras o donaciones de bienes, incluye el ingreso al sistema y almacenamiento, la entrega de los equipos, mobiliarios y/o elementos a colaboradores, el control y seguimiento periódico de los inventarios y activos fijos de la Fundación Otero Liévano.

Inducción para la manipulación de alimentos:

Brindar los conocimientos básicos para: Manipular alimentos de forma segura, Prevenir enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), Cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura, Aplicar correctamente el Plan de Saneamiento Básico. 2. Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): Las BPM son un conjunto de normas de higiene y manipulación que aseguran que los alimentos sean seguros desde la recepción hasta el consumo. 2.1 Higiene personal Todo manipulador de alimentos debe: Lavarse las manos: Al iniciar labores, Antes y después de manipular alimentos, Después de ir al baño, Después de toser, estornudar o tocar basura, Usar uniforme limpio: Bata o delantal, Gorro o cofia (cabello totalmente cubierto), Tapabocas cuando aplique, Uñas cortas, limpias y sin esmalte, No usar joyas (anillos, pulseras, relojes), No comer, fumar ni mascar chicle en la cocina, Informar si presenta enfermedades, heridas o infecciones, 2.2 Manipulación adecuada de alimentos, Lavar y desinfectar frutas y verduras, Cocinar completamente carnes, pollo, pescado y huevos, Mantener alimentos calientes >60 °C y fríos <5 °C, No reutilizar alimentos sobrantes sin control, Rotular alimentos con fecha de preparación y vencimiento, Aplicar el principio PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir)
2.3 Limpieza y orden del área de trabajo: Mantener mesones limpios y desinfectados, Separar áreas de: Alimentos crudos, Alimentos cocidos, Evitar acumulación de residuos, Mantener pisos secos y limpios, 3. Contaminación cruzada, La contaminación cruzada ocurre cuando microorganismos peligrosos pasan de un alimento o superficie contaminada a otro alimento.3.1 Tipos de contaminación cruzada, Directa: Al mezclar alimentos crudos con cocidos, Indirecta: Por manos, utensilios, tablas, cuchillos, trapos o superficies, 3.2 Cómo prevenir la contaminación cruzada, Usar tablas y cuchillos diferentes para: Carnes crudas, Verduras, Alimentos listos para consumo, Lavar y desinfectar utensilios entre usos, Lavarse las manos constantemente, Almacenar alimentos crudos en la parte inferior del refrigerador, Mantener alimentos tapados y rotulados. 4. Plan de Saneamiento Básico (PSB) El PSB es un conjunto de programas obligatorios que garantizan condiciones higiénicas adecuadas en la cocina. 4.1 Programa de limpieza y desinfección. Objetivo:
Eliminar suciedad y microorganismos de equipos, utensilios y áreas. Incluye: Qué se limpia (pisos, paredes, equipos, utensilios) Cómo se limpia (productos autorizados) Cada cuánto se limpia Quién es responsable ⚠ Importante: No mezclar productos químicos Preparar soluciones desinfectantes correctamente Guardar productos de limpieza separados de alimentos. 4.2 Programa de manejo de residuos sólidos Objetivo: Evitar malos olores, plagas y contaminación. Acciones: Separar residuos (orgánicos, reciclables) Usar bolsas adecuadas Mantener recipientes tapados Sacar la basura diariamente. Lavar y desinfectar los recipientes 4.3 Programa de control de plagas Objetivo:
Prevenir la presencia de insectos y roedores. Medidas: Mantener puertas y ventanas protegidas No dejar alimentos destapados. Mantener áreas limpias y secas. Reportar inmediatamente signos de plagas. Apoyar las fumigaciones programadas. 4.4 Programa de abastecimiento de agua potable: Objetivo: Garantizar que el agua usada sea segura.
Incluye: Uso exclusivo de agua potable, Limpieza y desinfección de tanques, Uso adecuado del agua en preparación y limpieza. 5. Responsabilidad y compromiso. Cada colaborador es responsable de: Cumplir las normas aprendidas, Cuidar la salud de las niñas, Reportar cualquier situación de riesgo, Trabajar con respeto, orden y vocación de servicio
6. Cierre de la inducción, El trabajo en la cocina no solo alimenta cuerpos, también protege vidas.

Gracias por ser parte de esta misión y por aportar al bienestar de nuestras niñas.

LEY DE GRATUIDAD

Se socializa al Talento humano la importancia de dar cumplimiento a lo exigido por la SDIS resolución 967 de 2007 la cual refiere:

"La atención que se presta en el jardín infantil es de carácter gratuito para las y los participantes, acorde con lo dispuesto en la Resolución 967 de 20073, expedida por la SDIS "Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital". Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a las y los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto de la atención que presta el jardín infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de aseo o similares"

A continuación, se anexa firma de asistentes en registro de asistencia.

Código:	**FOL-ASIS-FO-002**	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**	FUNDACIÓN OTERO LÉVANO
Versión:	**5/01/1900**		
Fecha de elaboración:	**20/02/2019**	**Listado de Asistencia**	
Fecha de actualización:	**05/07/2023**		

Tipo de Actividad	Inducción al cargo de Auxiliar Cocina Jardín (SDIS)
Objetivo:	Orientar a la Auxiliar Cocina Jardín en sus funciones y lineamientos institucionales para facilitar su adaptación al cargo y garantizar que los procesos se ejecuten de manera correcta

Fecha: 01/09/2026 **Ciudad:** Bogotá

Hora de Inicio: 07:00 a.m. **Hora Final:** 09:00 a.m.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma
1	Luisa Regina Zamora Villarreal	1.052.730.244	Auxiliar Cocina	Luisa Regina Z.V
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Observaciones:

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**

ACTA No. 16			
Dirección: Social		Programa: Jardín	
Hora de Inicio: 07:00 a.m.		Hora de Finalización: 11:00 a.m.	
Fecha:	07 de septiembre de 2026	Lugar:	Fundación Otero Liévano
Asistentes:			
Nombre	Cargo		Dependencia /Institución
Zenaida Parra Pelayo	Auxiliar Pedagógica Jardín		Jardín

Desde Talento humano:

Misión: En la Fundación Otero Liévano, bajo una orientación en valores católicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad, brindando atención integral a través de programas que les proveen herramientas para ser gestoras de su proyecto de Vida y agentes de transformación social.
Propósito: Desarrollamos el potencial de niñas, adolescentes y jóvenes para que sean seres humanos íntegros, capaces de transformar el mundo en uno más equitativo y próspero para ellas y para la sociedad.
Cultura Organizacional: Valores: Amor: Es nuestro principio rector y se traduce en el quehacer diario, en el sentimiento de apoyo, atención desinteresada y generosidad en cada una de las acciones de la Fundación Otero Liévano. Respeto: Es la mesura, el buen accionar y el buen trato por parte de cada representante y colaborador en cada uno de los procesos y actividades de la Fundación y sus beneficiadas.
Ética: Es la aplicación de la moral en cada acción y decisión; determinada por la justa aplicación de las normas bajo el principio de la autorregulación, honestidad y transparencia. Solidaridad: Es la evidencia de la colaboración y ayuda mutua en favor de lo colectivo como una manera de beneficiar a cada individuo.

- Calidad: Compromiso constante con la mejora y la atención a los detalles, logrando la excelencia en la ejecución de todas las funciones, procedimientos y la entrega de productos o servicios que responden y superan las expectativas del cliente interno y externo de la Fundación. Innovación: Es la búsqueda de nuevas ideas creativas y estratégicas que tengan el potencial de mejora e impacto en los procesos y servicios de la Fundación. 3 pilares de la Cultura: 1. Servicio con amor y calidad: Buscamos estar actualizados en tendencias de educación y atención psicosocial para brindar un mejor servicio e innovador a nuestra población beneficiaria en condición de vulnerabilidad.
- Identificamos, escuchamos, analizamos y ayudamos al desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias a las niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad. Logramos que la magia ocurra. Nos hace vibrar nuestro propósito. Sentimos Amor por el servicio social. 2. Tenemos apertura para escuchar a nuestros colaboradores brindando bienestar laboral. Nos focalizamos como equipo en el cumplimiento de la estrategia. Somos capaces de articularnos y trabajar en equipo. Sentimos convicción por lo que hacemos. Lideramos el cambio e innovamos enfocados en nuestra población beneficiaria Somos empáticos, amables y cercanos. Nos comunicamos para facilitar el trabajo en equipo y el logro de los objetivos. Tenemos una comunicación cálida, respetuosa y directa. 3. Impulsamos la toma de decisiones.
- Cuidamos y optimizamos los recursos para continuar generando oportunidades de vida a niñas, adolescentes y jóvenes de Colombia. Actuamos con sentido de urgencia. Tenemos una constante y sana ambición. Motivamos a la mejora continua a través de la escucha activa y al desarrollo de habilidades y conocimientos de los equipos. Construimos un plan futuro y acciones estratégicas de transformación digital. Evolucionamos desde cada una de las áreas, conforme al entorno para asumir retos.
- GESTIÓN DE DESEMPEÑO: Asignación de objetivos anuales y de competencias laborales
- BENEFICIOS: Días de la familia, día de grado, medio día de cumpleaños.

SG-SST

Política SST Es política de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, reconocer la importancia de su capital humano, por lo que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. En concordancia con lo anterior, se compromete a: Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Fundación brindando a los trabajadores un ambiente saludable, sano y seguro. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y medio ambiente. Motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la promoción, comunicación y participación en las medidas de control de los mismos. Suministrar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes. Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del SG-SST. Responder oportunamente las

inquietudes en materia de seguridad y salud en el trabajo que provengan de las partes interesadas. Objetivos del SG- SST:
Desarrollar un proceso de mejora continua a través de herramientas de gestión que permitan la planificación, implementación, evaluación y auditoría en las áreas de seguridad industrial, higiene industrial y Medicina Preventiva y del trabajo de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, asegurando los recursos necesarios para la promoción y prevención de la salud, así como la protección integral de los trabajadores frente a los riesgos laborales en cada puesto de trabajo, y contribuyendo a mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los colaboradores, disminuyendo al máximo las consecuencias de los riesgos laborales en la salud y seguridad individual o colectiva de la población trabajadora en materia de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Anticipar y reconocer los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para adoptar medidas correctivas encaminadas a la disminución de lesiones en los trabajadores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes, asegurando los recursos necesarios para mitigar los riesgos. Implementar actividades de medicina preventiva y del trabajo para la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades comunes y/o laborales equilibrando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Objetivos específicos: Contar con un plan de trabajo acorde a las políticas, objetivos y lineamientos del SG-SST, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los trabajadores. Conocer e identificar las amenazas tanto naturales como artificiales que puedan estar presentes en el entorno laboral con el fin de tomar medidas de acciones preventivas, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Evaluar de manera objetiva el desarrollo de Sistema de gestión de acuerdo a los estándares, para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos labórale, estos objetivos serán revisados anualmente y comunicados a todos los trabajadores. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas y tabaquismo: La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA, ha establecido medidas tendientes a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, dentro de las cuales están la capacitación permanente en la prevención del consumo, la promoción de los hábitos de vida saludable y la información sobre los efectos a la salud que se derivan de los comportamientos de consumo. Sin embargo, es deber de la organización no tener ningún tipo de tolerancia respecto a la posesión, distribución, venta, o la incitación al consumo de alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de fármaco que, con fines recreativos, afecte el estado de conciencia de los funcionarios o beneficiarias de la fundación; en caso de detectarse algún caso relacionado se procederá de acuerdo a la ley o al reglamento interno de trabajo dependiendo de la gravedad evidenciada. De otra parte, está totalmente prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Fundación o en los lugares donde la fundación desarrolle sus labores. se compromete a realizar campañas para desestimar el consumo de sustancias psicoactivas entre sus colaboradores. Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Política de prevención de acoso laboral: A FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite e intervención oportuna a las quejas que radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO tales como: 1. Velar por el cumplimiento de los valores corporativos. 2. No debe transgredir los derechos de sus compañeros, aún menos si el objetivo es observar sus creencias, costumbres o cualquier otra condición que competa a su intimidad o vida personal y que pueda dar origen a la discriminación. 3. No debe emitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable. 4. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano. 5. Implementar la política del Buen trato a todos los niveles de la Fundación Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Roles y responsabilidades del SST: Conocer y tener claras las políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, y prevención del acoso laboral. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Participar en los comités de Seguridad, Salud en el Trabajo ambiente y Convivencia Laboral. Promover el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Participar en las brigadas de emergencias. Comité de convivencia laboral: Es un grupo conformado por representantes de los empleadores y de los trabajadores, encargado de promover un ambiente laboral sano y armonioso,

así como de prevenir y gestionar conflictos relacionados con el acoso laboral. Su función principal es recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas por presunto acoso laboral, proponiendo acciones de mejora y promoviendo la resolución pacífica de los conflictos. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Revisión confidencial de casos potenciales de acoso laboral dentro de una entidad pública o empresa privada. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja o reclamo. Organizar reuniones para facilitar diálogo entre partes para resolver controversias. Crear un plan de mejora consensuado entre las partes, para promover un ambiente laboral armonioso, asegurando confidencialidad. Seguir compromisos acordados, garantizando su cumplimiento por parte de todas las partes. Copasst: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover, vigilar y asesorar en la implementación y mejora de las medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su propósito es apoyar la prevención de riesgos laborales y fomentar ambientes de trabajo seguros y saludables. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Promover campañas de prevención. Realizar inspecciones y sugerir mejoras. Investigar causas de accidentes y enfermedades laborales. Fomentar la capacitación en SST. Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera de lugar u horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador" Enfermedad Laboral: Según la Ley 1562 de 2012, una enfermedad laboral es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar" PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos. Peligro Vs Riesgo "RIESGO": Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. CONDICION INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. ACTO INSEGURO: Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. Que hacer en caso de accidente de trabajo: 1. Solicitar ayuda para recibir primeros auxilios en caso de ser necesario. 2. Informar al jefe inmediato 3. Informar al representante SST. 4. En caso de ser necesario dirigirse a la IPS asignada por la ARL. Brigadas: Las brigadas de emergencia son grupos de personas capacitadas para actuar en situaciones de emergencia. Su objetivo es proteger a las personas y los bienes materiales. Responsabilidades, Antes: Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, cruz roja, policía, circulación y tránsito. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de los resultados. Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias. Responsabilidades Durante: Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias.

Inducción Administrativa:

Compras y contratación de servicios:
Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica para todas las compras de bienes y adquisición de servicios que realice la Fundación. Incluye las siguientes funciones: negociación con proveedores, análisis de precios, garantizar el aprovisionamiento de materiales, asegurar que los productos cumplen con los estándares y especificaciones requeridas.
Procedimiento: Requisición-Cotizaciones-Cuadro Comparativo-Selección de proveedor-Verificación de documentos-Orden de Compra-Recepción Pedido. Los únicos roles autorizadores de compras son Coordinadores y Directores.

Sistema de Gestión Documental: De acuerdo con los parámetros indicados en la política de gestión documental, todos los documentos de la Fundación, tales como formatos, manuales, políticas, guías, entre otros, serán desarrollados por la Dirección que los requiera, previo aval del director de la misma, quién a su vez los someterá a aprobación por el Comité de Gestión Documental.
Con el fin de racionalizar y estandarizar la producción documental al interior de la Fundación, se creará un Banco de documentos creados, equivalente al "Listado Maestro de Documentos" exigido por la Norma ISO 9001-2015 para el sistema de gestión de calidad. De esta forma, se llevará un consecutivo de todos los documentos, lo que permitirá determinar cuántos documentos existen por cada tipo

generado, a saber: cantidad de manuales, de guías, de formatos, de políticas, etc. El Archivo Central de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, es un área que se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene a cargo reunir, custodiar y administrar el conjunto de documentos recibidos y producidos por las diferentes dependencias de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión de sus diferentes procesos y actividades, teniendo en cuenta lo anterior se dictamina lo siguiente:
El procedimiento se encuentra enmarcado en el Acuerdo 002 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación en su Artículo 6. Préstamo de documentos para trámites internos. "En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra Dirección en calidad de préstamo, el responsable del archivo deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución.
SharePoint: Espacio de almacenamiento para los documentos del Sistema de Gestión Documental, deben estar organizados según series y subseries de las Tablas de Retención Documental.
OneDrive: Espacio destinado para archivos de apoyo, deben estar organizados por año, con clasificación clara.

Activos Fijos e Inventarios: Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica desde la recepción ya sea por compras o donaciones de bienes, incluye el ingreso al sistema y almacenamiento, la entrega de los equipos, mobiliarios y/o elementos a colaboradores, el control y seguimiento periódico de los inventarios y activos fijos de la Fundación Otero Liévano.

Inducción al cargo:

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO

La etapa de implementación comprende las acciones necesarias para la prestación de la atención de las niñas, niños y familias donde el ASOCIADO debe garantizar las siguientes condiciones de proceso definidas en el apartado de alcance del objeto del presente anexo técnico.

Durante la etapa de implementación se materializan las condiciones de proceso, las cuales, se refieren a las prácticas, decisiones, dinámicas y relaciones que se desarrollan de forma cotidiana en los servicios de educación inicial. Son las acciones que dan forma real a la experiencia de las niñas, los niños, sus familias y el talento humano que los acompaña. Estas condiciones no se refieren a "lo que se tiene" (como materiales, espacios o equipamientos), sino a "lo que se hace con lo que se tiene". Es decir, expresan la manera en que se implementan, coordinan, sostienen y revisan las prácticas pedagógicas, organizativas y relacionales dentro del servicio.

Las condiciones de proceso son determinantes para garantizar el derecho a una atención integral, oportuna, pertinente y de calidad, ya que inciden directamente en:

- Las experiencias de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños,
- Las posibilidades de participación y corresponsabilidad de las familias,
- Y el bienestar y reconocimiento del talento humano.

De esta manera, las condiciones de proceso requieren planeación, reflexión y propósito. Toda acción—desde una reunión con familias hasta la organización de una rutina de cuidado— debe estar orientada por un objetivo claro y coherente con el enfoque de derechos y de atención integral. Así mismo, estas condiciones se fortalecen cuando existe coordinación entre los profesionales que hacen parte del talento humano del servicio (pedagógico, alimentación y nutrición, salud, gestión, etc.) desde una visión compartida de lo que significa calidad y su impacto en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia.

Al tiempo, las condiciones de proceso reconocen que las interacciones son el núcleo de la calidad en la educación inicial. No son un elemento más del día a día, sino el medio a través del cual las niñas y niños construyen su comprensión del mundo, desarrollan su identidad, aprenden a confiar, a explorar y a vincularse. En ese sentido, las condiciones de proceso comprenden que la calidad se manifiesta, sobre todo, en los vínculos y relaciones humanas que se establecen en el servicio educativo.

En el contexto de la educación inicial, una interacción no es simplemente un intercambio verbal o físico. Es una experiencia relacional cargada de sentido. A través de ellas, niñas y niños reciben mensajes sobre su valor, sus capacidades, su lugar en el mundo y el tipo de respuesta que pueden esperar de los adultos y del entorno. Por consiguiente, las interacciones de calidad son:

- sintonizadas: responden a las características particulares de cada niña y cada niño;

• respetuosas: reconocen a las niñas y niños como sujetos de derechos, con agencia y dignidad;
• consistentes: ofrecen seguridad a través de la previsibilidad y la contención;
• enriquecedoras: desafían, promueven y potencian las capacidades de cada niña y cada niño;
• colectivas y participativas: favorecen la cooperación, el diálogo y la inclusión

Del mismo modo, como se mencionó antes, las condiciones de proceso también involucran a las familias, no como agentes externos ni como simples destinatarios de la información institucional, sino como sujetos esenciales en la vida del servicio de educación inicial. El vínculo que se construye con ellas, en lo cotidiano, es en sí mismo un proceso educativo. Las condiciones de calidad en la educación inicial exigen que ese vínculo no sea improvisado o esporádico, sino profundamente intencionado, sostenido y respetuoso de la diversidad de contextos, trayectorias y formas de cuidado y crianza.

Por ello, las condiciones de proceso deben propiciar que las familias se sientan acogidas desde el primer contacto, reconocidas en su saber y experiencia, escuchadas sin juicio y valoradas como corresponsables en la promoción del desarrollo integral de sus hijas e hijos. Esto implica garantizar espacios para el diálogo horizontal, la escucha activa y la participación real, más allá de las reuniones formales o los canales unidireccionales de comunicación. Implica abrir las puertas, no solo de los espacios físicos, sino de las decisiones, las reflexiones pedagógicas y los proyectos que se construyen en la comunidad educativa. De otro lado, las condiciones de proceso no pueden entenderse únicamente como aquellas que configuran la experiencia pedagógica directa con niñas, niños y sus familias. Si bien estas son centrales, también es necesario reconocer que los procesos que garantizan la calidad de la atención involucran múltiples dimensiones interdependientes, donde el bienestar y el desarrollo del talento humano ocupan un lugar fundamental. En este sentido, cuidar el bienestar del talento humano no es una tarea complementaria, sino una condición indispensable para que la calidad sea posible, sostenible y transformadora. No es casualidad que, en los servicios donde el equipo se siente valorado, acompañado y reconocido, se perciban también mayores niveles de compromiso, creatividad y cuidado hacia las niñas, los niños y las familias. La disposición afectiva y profesional de quienes trabajan en la educación inicial está directamente relacionada con las condiciones que encuentran para ejercer su labor: de respeto, de escucha, de estabilidad, de desarrollo y de dignidad.

El bienestar del talento humano implica entonces, de forma concreta, garantizar que las personas que componen los equipos cuenten con espacios que favorezcan su salud emocional, su crecimiento profesional, sus vínculos de confianza con colegas y liderazgos, así como la posibilidad de construir colectivamente sentidos y horizontes comunes para su trabajo. No se trata únicamente de evitar el desgaste profesional, sino de generar una cultura institucional que abrace el cuidado mutuo como principio organizador. Por ello, una mirada integral a las condiciones de proceso exige preguntarse no solo qué se hace con las niñas y los niños, sino también cómo se sienten quienes sostienen ese hacer, qué tanto pueden cuidarse entre sí, cómo participan en la toma de decisiones, qué oportunidades tienen para aprender, para compartir sus saberes, para construir trayectorias profesionales significativas. En un entorno que promueve el aprendizaje permanente, la reflexión sobre la práctica y el reconocimiento del trabajo bien hecho, el talento humano se fortalece, se identifica y se transforma en un verdadero actor de mejora continua.
De acuerdo con lo anterior, a continuación, se dan orientaciones técnico-operativas para el desarrollo de estas condiciones, las cuales se agrupan en los siguientes componentes que Permiten estructurar una mirada integral. INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Esta categoría resalta la importancia de las interacciones como eje central en el proceso de desarrollo y aprendizaje en la educación inicial. Las interacciones se caracterizan por ser sensibles y recíprocas al responder a las capacidades, intereses, emociones y necesidades de las niñas y los niños, estableciendo una comunicación basada en el respeto, la escucha y el afecto. Se consideran intencionadas y significativas cuando integran los propósitos pedagógicos y relacionales, y crean oportunidades para que niñas y niños participen, exploren, creen, se expresen y construyan aprendizajes mediante experiencias relevantes que potencian su desarrollo integral de forma armónica.

En la práctica pedagógica, esta categoría implica planear y llevar a cabo experiencias intencionadas, orientadas por los principios establecidos en el Lineamiento Pedagógico y Curricular de Bogotá (2019). Estas experiencias priorizan:
 El juego como eje articulador del desarrollo y aprendizaje.
 La exploración del medio desde una perspectiva sensorial y científica que promueve la curiosidad y el pensamiento lógico.
 El arte como lenguaje que favorece la creatividad, la expresión y la representación simbólica. La
 literatura como una experiencia que fortalece el lenguaje, la comunicación y el pensamiento.
 La experimentación para la construcción de conocimiento mediante la interacción con el entorno.
 Actividades de resolución de problemas que promuevan el pensamiento crítico.
 El trabajo colaborativo como escenario para el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía y la convivencia. Valoración y seguimiento: registro de los procesos de desarrollo y aprendizaje.
En la atención integral a la primera infancia, valorar y documentar los procesos de desarrollo y aprendizaje no es una tarea secundaria ni meramente administrativa: es, por el contrario, una acción ética, pedagógica y política que permite reconocer y comprender en profundidad a cada niña y niño como sujeto singular. Este ejercicio va más allá de la acumulación de evidencias o del cumplimiento de entregables: implica una mirada atenta, constante y reflexiva sobre los procesos.

La valoración y el seguimiento al desarrollo y aprendizaje, cuando se realiza de forma respetuosa y contextualizada, permite identificar los ritmos, estilos, conquistas y necesidades de cada niña y niño, así como ajustar y enriquecer las propuestas pedagógicas para que respondan de manera oportuna a sus intereses, preguntas y modos de ser y estar en el mundo. Observar es, en este sentido, un acto de cuidado y reconocimiento, y el registro se convierte en memoria viva de las experiencias infantiles y de las decisiones pedagógicas que estas inspiran. Valorar y hacer seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en la educación inicial
no se basa en checklists estandarizados ni en escalas rígidas. Por el contrario, responde a una comprensión integral del desarrollo infantil como un proceso singular, no lineal, continuo y situado culturalmente. En coherencia con lo planteado por el Lineamiento Pedagógico Distrital para la Educación Inicial, los referentes técnicos nacionales y lo dispuesto en el Decreto 1411 de 2022, este
proceso se orienta por una valoración formativa, cualitativa, narrativa y comprensiva, que reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, activos en sus procesos de aprendizaje, y protagonistas de su propio desarrollo. Esta valoración debe considerar:

Las singularidades del desarrollo, reconociendo los ritmos, intereses, lenguajes expresivos y trayectorias particulares de cada niña y cada niño.

El contexto familiar, social y cultural, incluyendo los significados que las familias otorgan a los procesos de aprendizaje y las formas propias de acompañar el crecimiento.

La participación de las familias, a través del diálogo constante, el reconocimiento de sus saberes y su vinculación activa en el reconocimiento de los procesos de desarrollo de sus hijas e hijos.

La construcción colectiva del conocimiento pedagógico, mediante el análisis
colaborativo en equipo de los registros y evidencias, para enriquecer la comprensión sobre las trayectorias infantiles y fortalecer las propuestas pedagógicas.

A su vez, el seguimiento debe:

Favorecer el reconocimiento de avances, intereses emergentes, preguntas y desafíos de cada niña y niño.

Evitar las comparaciones entre pares o el uso de categorías diagnósticas que puedan limitar la mirada del adulto o estigmatizar a los niños.

A continuación, se presentan dos instrumentos que deben ser tenidos en cuenta por el ASOCIADO
y ajustados de acuerdo con su proyecto pedagógico:

- El observador: Debe contar con fecha (día, mes y año), nombre completo de la niña y el niño, grupo, nombre del profesional que acompaña y observación registrada. Respecto al observador, es importante precisar que, es un instrumento en el cual se registran de manera individual
aquellas acciones, procesos, conquistas u otros aspectos que se consideren relevantes de las niñas y los niños dejando ver sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones que experimentan en el jardín infantil. Este instrumento es un insumo valioso que antecede la construcción del informe dirigido a las familias.
- Informe a familias: cualitativos-descriptivos sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño, contiene fecha de elaboración y fecha de socialización día, mes y año. Es un documento físico que hace parte de la historia social de las niñas y los niños.

- LEY DE GRATUIDAD

Se socializa al Talento humano la importancia de dar cumplimiento a lo exigido por la SDIS resolución 967 de 2007 la cual refiere:
“La atención que se presta en el jardín infantil es de carácter gratuito para las y los participantes, acorde con lo dispuesto en la Resolución 967 de 20073, expedida por la SDIS “Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital”. Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a las y los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto de la atención que presta el jardín infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de aseo o similares”

A continuación, se anexa firma de asistentes en registro de asistencia.

Código:	**FOL-ASIS-FO-002**	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**	FUNDACIÓN OTERO LEVANO
Versión:	**5/01/1900**		
Fecha de elaboración:	**20/02/2019**	**Listado de Asistencia**	
Fecha de actualización:	**05/07/2023**		

Tipo de Actividad	Inducción al cargo de la Auxiliar Pedagógica Jardín (SDIS)
Objetivo:	Orientar a la Auxiliar Pedagógica Jardín en sus funciones y lineamientos institucionales para facilitar su adaptación al cargo y garantizar que los procesos se ejecuten de manera correcta

Fecha: 07/09/2026	**Ciudad:** Bogotá
Hora de Inicio: 07:00 a.m.	**Hora Final:** 12:00 p.m.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma
1	Zenaida Parra Pelayo	1019092038	Auxiliar Pedagógica Jardín	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Observaciones:

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**

ACTA No. 18			
Dirección Social		Programa. Jardín	
Hora de Inicio: 10:00 a.m.		Hora de Finalización: 05:00 p.m.	
Fecha:	10 de septiembre de 2026	Lugar:	Fundación Otero Liévano
Asistentes:			
Nombre	Cargo		Dependencia /Institución
Alexandra Vivas Valbuena	Coordinadora Jardín		Jardín

Desde Talento humano:

Misión: En la Fundación Otero Liévano, bajo una orientación en valores católicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad, brindando atención integral a través de programas que les proveen herramientas para ser gestoras de su proyecto de Vida y agentes de transformación social.
Propósito: Desarrollamos el potencial de niñas, adolescentes y jóvenes para que sean seres humanos íntegros, capaces de transformar el mundo en uno más equitativo y próspero para ellas y para la sociedad.
Cultura Organizacional: Valores: Amor: Es nuestro principio rector y se traduce en el quehacer diario, en el sentimiento de apoyo, atención desinteresada y generosidad en cada una de las acciones de la Fundación Otero Liévano. Respeto: Es la mesura, el buen accionar y el buen trato por parte de cada representante y colaborador en cada uno de los procesos y actividades de la Fundación y sus beneficiadas.
Ética: Es la aplicación de la moral en cada acción y decisión, determinada por la justa aplicación de las normas bajo el principio de la autorregulación, honestidad y transparencia. Solidaridad: Es la evidencia de la colaboración y ayuda mutua en favor de lo colectivo como una manera de beneficiar a cada individuo.

- Calidad: Compromiso constante con la mejora y la atención a los detalles, logrando la excelencia en la ejecución de todas las funciones, procedimientos y la entrega de productos o servicios que responden y superan las expectativas del cliente interno y externo de la Fundación. Innovación: Es la búsqueda de nuevas ideas creativas y estratégicas que tengan el potencial de mejora e impacto en los procesos y servicios de la Fundación. 3 pilares de la Cultura: 1. Servicio con amor y calidad: Buscamos estar actualizados en tendencias de educación y atención psicosocial para brindar un mejor servicio e innovador a nuestra población beneficiaria en condición de vulnerabilidad.
- Identificamos, escuchamos, analizamos y ayudamos al desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias a las niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad. Logramos que la magia ocurra. Nos hace vibrar nuestro propósito. Sentimos Amor por el servicio social. 2. Tenemos apertura para escuchar a nuestros colaboradores brindando bienestar laboral. Nos focalizamos como equipo en el cumplimiento de la estrategia. Somos capaces de articularnos y trabajar en equipo. Sentimos convicción por lo que hacemos. Lideramos el cambio e innovamos enfocados en nuestra población beneficiaria Somos empáticos, amables y cercanos. Nos comunicamos para facilitar el trabajo en equipo y el logro de los objetivos. Tenemos una comunicación cálida, respetuosa y directa. 3. Impulsamos la toma de decisiones.
- Cuidamos y optimizamos los recursos para continuar generando oportunidades de vida a niñas, adolescentes y jóvenes de Colombia. Actuamos con sentido de urgencia. Tenemos una constante y sana ambición. Motivamos a la mejora continua a través de la escucha activa y al desarrollo de habilidades y conocimientos de los equipos. Construimos un plan futuro y acciones estratégicas de transformación digital. Evolucionamos desde cada una de las áreas, conforme al entorno para asumir retos.
- GESTIÓN DE DESEMPEÑO: Asignación de objetivos anuales y de competencias laborales
- BENEFICIOS: Días de la familia, día de grado, medio día de cumpleaños.

SG-SST

Política SST Es política de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, reconocer la importancia de su capital humano, por lo que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. En concordancia con lo anterior, se compromete a: Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Fundación brindando a los trabajadores un ambiente saludable, sano y seguro. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y medio ambiente. Motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la promoción, comunicación y participación en las medidas de control de los mismos. Suministrar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes. Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del SG-SST. Responder oportunamente las

inquietudes en materia de seguridad y salud en el trabajo que provengan de las partes interesadas. Objetivos del SG- SST:
Desarrollar un proceso de mejora continua a través de herramientas de gestión que permitan la planificación, implementación, evaluación y auditoría en las áreas de seguridad industrial, higiene industrial y Medicina Preventiva y del trabajo de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, asegurando los recursos necesarios para la promoción y prevención de la salud, así como la protección integral de los trabajadores frente a los riesgos laborales en cada puesto de trabajo, y contribuyendo a mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los colaboradores, disminuyendo al máximo las consecuencias de los riesgos laborales en la salud y seguridad individual o colectiva de la población trabajadora en materia de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Anticipar y reconocer los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para adoptar medidas correctivas encaminadas a la disminución de lesiones en los trabajadores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes, asegurando los recursos necesarios para mitigar los riesgos. Implementar actividades de medicina preventiva y del trabajo para la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades comunes y/o laborales equilibrando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Objetivos específicos: Contar con un plan de trabajo acorde a las políticas, objetivos y lineamientos del SG-SST, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los trabajadores. Conocer e identificar las amenazas tanto naturales como artificiales que puedan estar presentes en el entorno laboral con el fin de tomar medidas de acciones preventivas, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Evaluar de manera objetiva el desarrollo de Sistema de gestión de acuerdo a los estándares, para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborale, estos objetivos serán revisados anualmente y comunicados a todos los trabajadores. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas y tabaquismo: La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA, ha establecido medidas tendientes a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, dentro de las cuales están la capacitación permanente en la prevención del consumo, la promoción de los hábitos de vida saludable y la información sobre los efectos a la salud que se derivan de los comportamientos de consumo. Sin embargo, es deber de la organización no tener ningún tipo de tolerancia respecto a la posesión, distribución, venta, o la incitación al consumo de alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de fármaco que, con fines recreativos, afecte el estado de conciencia de los funcionarios o beneficiarias de la fundación, en caso de detectarse algún caso relacionado se procederá de acuerdo a la ley o al reglamento interno de trabajo dependiendo de la gravedad evidenciada. De otra parte, está totalmente prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Fundación o en los lugares donde la fundación desarrolle sus labores. se compromete a realizar campañas para desestimar el consumo de sustancias psicoactivas entre sus colaboradores. Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Política de prevención de acoso laboral: A FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite e intervención oportuna a las quejas que radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO tales como: 1. Velar por el cumplimiento de los valores corporativos. 2. No debe transgredir los derechos de sus compañeros, aún menos si el objetivo es observar sus creencias, costumbres o cualquier otra condición que competa a su intimidad o vida personal y que pueda dar origen a la discriminación. 3. No debe emitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable. 4. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano. 5. Implementar la política del Buen trato a todos los niveles de la Fundación Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Roles y responsabilidades del SST: Conocer y tener claras las políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, y prevención del acoso laboral. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Participar en los comités de Seguridad, Salud en el Trabajo ambiente y Convivencia Laboral. Promover el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Participar en las brigadas de emergencias. Comité de convivencia laboral: Es un grupo conformado por representantes de los empleadores y de los trabajadores, encargado de promover un ambiente laboral sano y armonioso,

generado, a saber: cantidad de manuales, de guías, de formatos, de políticas, etc. El Archivo Central de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, es un área que se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene a cargo reunir, custodiar y administrar el conjunto de documentos recibidos y producidos por las diferentes dependencias de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión de sus diferentes procesos y actividades, teniendo en cuenta lo anterior se dictamina lo siguiente:
El procedimiento se encuentra enmarcado en el Acuerdo 002 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación en su Artículo 6. Préstamo de documentos para trámites internos. "En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra Dirección en calidad de préstamo, el responsable del archivo deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución.
SharePoint: Espacio de almacenamiento para los documentos del Sistema de Gestión Documental, deben estar organizados según series y subseries de las Tablas de Retención Documental.
OneDrive: Espacio destinado para archivos de apoyo, deben estar organizados por año, con clasificación clara.

Activos Fijos e Inventarios: Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica desde la recepción ya sea por compras o donaciones de bienes, incluye el ingreso al sistema y almacenamiento, la entrega de los equipos, mobiliarios y/o elementos a colaboradores, el control y seguimiento periódico de los inventarios y activos fijos de la Fundación Otero Liévano.

Inducción al cargo:

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO

La etapa de implementación comprende las acciones necesarias para la prestación de la atención de las niñas, niños y familias donde el ASOCIADO debe garantizar las siguientes condiciones de proceso definidas en el apartado de alcance del objeto del presente anexo técnico.

Durante la etapa de implementación se materializan las condiciones de proceso, las cuales, se refieren a las prácticas, decisiones, dinámicas y relaciones que se desarrollan de forma cotidiana en los servicios de educación inicial. Son las acciones que dan forma real a la experiencia de las niñas, los niños, sus familias y el talento humano que los acompaña. Estas condiciones no se refieren a "lo que se tiene" (como materiales, espacios o equipamientos), sino a "lo que se hace con lo que se tiene". Es decir, expresan la manera en que se implementan, coordinan, sostienen y revisan las prácticas pedagógicas, organizativas y relacionales dentro del servicio.

Las condiciones de proceso son determinantes para garantizar el derecho a una atención integral, oportuna, pertinente y de calidad, ya que inciden directamente en:

- ¡Las experiencias de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños,
- ¡Las posibilidades de participación y corresponsabilidad de las familias,
- ¡Y el bienestar y reconocimiento del talento humano.

De esta manera, las condiciones de proceso requieren planeación, reflexión y propósito. Toda acción—desde una reunión con familias hasta la organización de una rutina de cuidado— debe estar orientada por un objetivo claro y coherente con el enfoque de derechos y de atención integral. Así mismo, estas condiciones se fortalecen cuando existe coordinación entre los profesionales que hacen parte del talento humano del servicio (pedagógico, alimentación y nutrición, salud, gestión, etc.) desde una visión compartida de lo que significa calidad y su impacto en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia.

Al tiempo, las condiciones de proceso reconocen que las interacciones son el núcleo de la calidad en la educación inicial. No son un elemento más del día a día, sino el medio a través del cual las niñas y niños construyen su comprensión del mundo, desarrollan su identidad, aprenden a confiar, a explorar y a vincularse. En ese sentido, las condiciones de proceso comprenden que la calidad se manifiesta, sobre todo, en los vínculos y relaciones humanas que se establecen en el servicio educativo.

En el contexto de la educación inicial, una interacción no es simplemente un intercambio verbal o físico. Es una experiencia relacional cargada de sentido. A través de ellas, niñas y niños reciben mensajes sobre su valor, sus capacidades, su lugar en el mundo y el tipo de respuesta que pueden esperar de los adultos y del entorno. Por consiguiente, las interacciones de calidad son:

- ¡sintonizadas: responden a las características particulares de cada niña y cada niño;

así como de prevenir y gestionar conflictos relacionados con el acoso laboral. Su función principal es recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas por presunto acoso laboral, proponiendo acciones de mejora y promoviendo la resolución pacífica de los conflictos. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Revisión confidencial de casos potenciales de acoso laboral dentro de una entidad pública o empresa privada. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja o reclamo. Organizar reuniones para facilitar diálogo entre partes para resolver controversias. Crear un plan de mejora consensuado entre las partes, para promover un ambiente laboral armonioso, asegurando confidencialidad. Seguir compromisos acordados, garantizando su cumplimiento por parte de todas las partes. Copasst: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover, vigilar y asesorar en la implementación y mejora de las medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su propósito es apoyar la prevención de riesgos laborales y fomentar ambientes de trabajo seguros y saludables. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Promover campañas de prevención. Realizar inspecciones y sugerir mejoras. Investigar causas de accidentes y enfermedades laborales. Fomentar la capacitación en SST. Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera de lugar u horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador" Enfermedad Laboral: Según la Ley 1562 de 2012, una enfermedad laboral es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar" PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos. Peligro Vs Riesgo "RIESGO": Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. CONDICION INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. ACTO INSEGURO: Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. Que hacer en caso de accidente de trabajo: 1. Solicitar ayuda para recibir primeros auxilios en caso de ser necesario. 2. Informar al jefe inmediato 3. Informar al representante SST. 4. En caso de ser necesario dirigirse a la IPS asignada por la ARL. Brigadas: Las brigadas de emergencia son grupos de personas capacitadas para actuar en situaciones de emergencia. Su objetivo es proteger a las personas y los bienes materiales. Responsabilidades, Antes: Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, cruz roja, policía, circulación y tránsito. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de los resultados. Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias. Responsabilidades Durante: Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias.

Inducción Administrativa:

Compras y contratación de servicios:
Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica para todas las compras de bienes y adquisición de servicios que realice la Fundación. Incluye las siguientes funciones: negociación con proveedores, análisis de precios, garantizar el aprovisionamiento de materiales, asegurar que los productos cumplen con los estándares y especificaciones requeridas.
Procedimiento: Requisición-Cotizaciones-Cuadro Comparativo-Selección de proveedor-Verificación de documentos-Orden de Compra-Recepción Pedido. Los únicos roles autorizadores de compras son Coordinadores y Directores.

Sistema de Gestión Documental: De acuerdo con los parámetros indicados en la política de gestión documental, todos los documentos de la Fundación, tales como formatos, manuales, políticas, guías, entre otros, serán desarrollados por la Dirección que los requiera, previo aval del director de la misma, quién a su vez los someterá a aprobación por el Comité de Gestión Documental.
Con el fin de racionalizar y estandarizar la producción documental al interior de la Fundación, se creará un Banco de documentos creados, equivalente al "Listado Maestro de Documentos" exigido por la Norma ISO 9001-2015 para el sistema de gestión de calidad. De esta forma, se llevará un consecutivo de todos los documentos, lo que permitirá determinar cuántos documentos existen por cada tipo

• Irespetuosas: reconocen a las niñas y niños como sujetos de derechos, con agencia y dignidad;
• Iconsistentes: ofrecen seguridad a través de la previsibilidad y la contención;
• Ienriquecedoras: desafían, promueven y potencian las capacidades de cada niña y cada niño;
• Icolectivas y participativas: favorecen la cooperación, el diálogo y la inclusión

Del mismo modo, como se mencionó antes, las condiciones de proceso también involucran a las familias, no como agentes externos ni como simples destinatarios de la información institucional, sino como sujetos esenciales en la vida del servicio de educación inicial. El vínculo que se construye con ellas, en lo cotidiano, es en sí mismo un proceso educativo. Las condiciones de calidad en la educación inicial exigen que ese vínculo no sea improvisado o esporádico, sino profundamente intencionado, sostenido y respetuoso de la diversidad de contextos, trayectorias y formas de cuidado y crianza.

Por ello, las condiciones de proceso deben propiciar que las familias se sientan acogidas desde el primer contacto, reconocidas en su saber y experiencia, escuchadas sin juicio y valoradas como corresponsables en la promoción del desarrollo integral de sus hijas e hijos. Esto implica garantizar espacios para el diálogo horizontal, la escucha activa y la participación real, más allá de las reuniones formales o los canales unidireccionales de comunicación. Implica abrir las puertas, no solo de los espacios físicos, sino de las decisiones, las reflexiones pedagógicas y los proyectos que se construyen en la comunidad educativa. De otro lado, las condiciones de proceso no pueden entenderse únicamente como aquellas que configuran la experiencia pedagógica directa con niñas, niños y sus familias. Si bien estas son centrales, también es necesario reconocer que los procesos que garantizan la calidad de la atención involucran múltiples dimensiones interdependientes, donde el bienestar y el desarrollo del talento humano ocupan un lugar fundamental. En este sentido, cuidar el bienestar del talento humano no es una tarea complementaria, sino una condición indispensable para que la calidad sea posible, sostenible y transformadora. No es casualidad que, en los servicios donde el equipo se siente valorado, acompañado y reconocido, se perciban también mayores niveles de compromiso, creatividad y cuidado hacia las niñas, los niños y las familias. La disposición afectiva y profesional de quienes trabajan en la educación inicial está directamente relacionada con las condiciones que encuentran para ejercer su labor: de respeto, de escucha, de estabilidad, de desarrollo y de dignidad.

El bienestar del talento humano implica entonces, de forma concreta, garantizar que las personas que componen los equipos cuenten con espacios que favorezcan su salud emocional, su crecimiento profesional, sus vínculos de confianza con colegas y liderazgos, así como la posibilidad de construir colectivamente sentidos y horizontes comunes para su trabajo. No se trata únicamente de evitar el desgaste profesional, sino de generar una cultura institucional que abrace el cuidado mutuo como principio organizador. Por ello, una mirada integral a las condiciones de proceso exige preguntarse no solo qué se hace con las niñas y los niños, sino también cómo se sienten quienes sostienen ese hacer, qué tanto pueden cuidarse entre sí, cómo participan en la toma de decisiones, qué oportunidades tienen para aprender, para compartir sus saberes, para construir trayectorias profesionales significativas. En un entorno que promueve el aprendizaje permanente, la reflexión sobre la práctica y el reconocimiento del trabajo bien hecho, el talento humano se fortalece, se identifica y se transforma en un verdadero actor de mejora continua.
De acuerdo con lo anterior, a continuación, se dan orientaciones técnico-operativas para el desarrollo de estas condiciones, las cuales se agrupan en los siguientes componentes que Permiten estructurar una mirada integral. INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Esta categoría resalta la importancia de las interacciones como eje central en el proceso de desarrollo y aprendizaje en la educación inicial. Las interacciones se caracterizan por ser sensibles y recíprocas al responder a las capacidades, intereses, emociones y necesidades de las niñas y los niños, estableciendo una comunicación basada en el respeto, la escucha y el afecto. Se consideran intencionadas y significativas cuando integran los propósitos pedagógicos y relacionales, y crean oportunidades para que niñas y niños participen, exploren, creen, se expresen y construyan aprendizajes mediante experiencias relevantes que potencian su desarrollo integral de forma armónica.

En la práctica pedagógica, esta categoría implica planear y llevar a cabo experiencias intencionadas, orientadas por los principios establecidos en el Lineamiento Pedagógico y Curricular de Bogotá (2019). Estas experiencias priorizan:
- El juego como eje articulador del desarrollo y aprendizaje.
- La exploración del medio desde una perspectiva sensorial y científica que promueve la curiosidad y el pensamiento lógico.
- El arte como lenguaje que favorece la creatividad, la expresión y la representación simbólica. La
- literatura como una experiencia que fortalece el lenguaje, la comunicación y el pensamiento.
- La experimentación para la construcción de conocimiento mediante la interacción con el entorno.
- Actividades de resolución de problemas que promuevan el pensamiento crítico.
- El trabajo colaborativo como escenario para el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía y la convivencia. Valoración y seguimiento: registro de los procesos de desarrollo y aprendizaje.

En la atención integral a la primera infancia, valorar y documentar los procesos de desarrollo y aprendizaje no es una tarea secundaria ni meramente administrativa: es, por el contrario, una acción ética, pedagógica y política que permite reconocer y comprender en profundidad a cada niña y niño como sujeto singular. Este ejercicio va más allá de la acumulación de evidencias o del cumplimiento de entregables: implica una mirada atenta, constante y reflexiva sobre los procesos.

La valoración y el seguimiento al desarrollo y aprendizaje, cuando se realiza de forma respetuosa y contextualizada, permite identificar los ritmos, estilos, conquistas y necesidades de cada niña y niño, así como ajustar y enriquecer las propuestas pedagógicas para que respondan de manera oportuna a sus intereses, preguntas y modos de ser y estar en el mundo. Observar es, en este sentido, un acto de cuidado y reconocimiento, y el registro se convierte en memoria viva de las experiencias infantiles y de las decisiones pedagógicas que estas inspiran. Valorar y hacer seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en la educación inicial
no se basa en checklists estandarizados ni en escalas rígidas. Por el contrario, responde a una comprensión integral del desarrollo infantil como un proceso singular, no lineal, continuo y situado culturalmente. En coherencia con lo planteado por el Lineamiento Pedagógico Distrital para la Educación Inicial, los referentes técnicos nacionales y lo dispuesto en el Decreto 1411 de 2022, este
proceso se orienta por una valoración formativa, cualitativa, narrativa y comprensiva, que reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, activos en sus procesos de aprendizaje, y protagonistas de su propio desarrollo. Esta valoración debe considerar:

Las singularidades del desarrollo, reconociendo los ritmos, intereses, lenguajes expresivos y trayectorias particulares de cada niña y cada niño.

El contexto familiar, social y cultural, incluyendo los significados que las familias otorgan a los procesos de aprendizaje y las formas propias de acompañar el crecimiento.

La participación de las familias, a través del diálogo constante, el reconocimiento de sus saberes y su vinculación activa en el reconocimiento de los procesos de desarrollo de sus hijas e hijos.

La construcción colectiva del conocimiento pedagógico, mediante el análisis
colaborativo en equipo de los registros y evidencias, para enriquecer la comprensión sobre las trayectorias infantiles y fortalecer las propuestas pedagógicas.

A su vez, el seguimiento debe:

Favorecer el reconocimiento de avances, intereses emergentes, preguntas y desafíos de cada niña y niño.

Evitar las comparaciones entre pares o el uso de categorías diagnósticas que puedan limitar la mirada del adulto o estigmatizar a los niños.

A continuación, se presentan dos instrumentos que deben ser tenidos en cuenta por el ASOCIADO
y ajustados de acuerdo con su proyecto pedagógico:

- El observador: Debe contar con fecha (día, mes y año), nombre completo de la niña y el niño, grupo, nombre del profesional que acompaña y observación registrada. Respecto al observador, es importante precisar que, es un instrumento en el cual se registran de manera individual
aquellas acciones, procesos, conquistas u otros aspectos que se consideren relevantes de las niñas y los niños dejando ver sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones que experimentan en el jardín infantil. Este instrumento es un insumo valioso que antecede la construcción del informe dirigido a las familias.
- Informe a familias: cualitativos-descriptivos sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño, contiene fecha de elaboración y fecha de socialización día, mes y año. Es un documento físico que hace parte de la historia social de las niñas y los niños.

- LEY DE GRATUIDAD

Se socializa al Talento humano la importancia de dar cumplimiento a lo exigido por la SDIS resolución 967 de 2007 la cual refiere:
"La atención que se presta en el jardín infantil es de carácter gratuito para las y los participantes, acorde con lo dispuesto en la Resolución 967 de 20073, expedida por la SDIS "Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital". Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a las y los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto de la atención que presta el jardín infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de aseo o similares"

A continuación, se anexa firma de asistentes en registro de asistencia.

Código:	FOL-ASIS-FO-002	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	FUNDACIÓN OTERO LEVANO
Versión:	5/01/1900		
Fecha de elaboración:	20/02/2019	Listado de Asistencia	
Fecha de actualización:	05/07/2023		

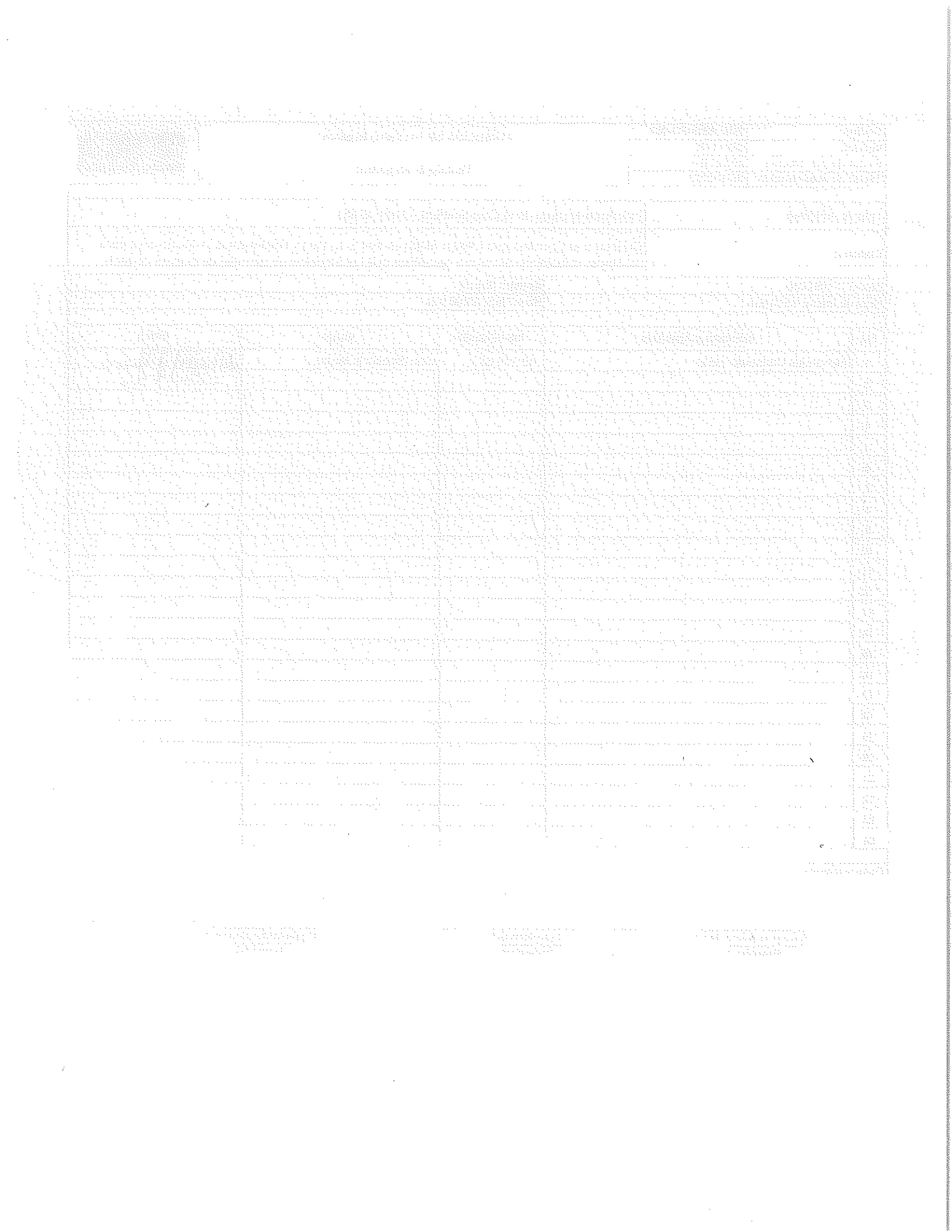
Tipo de Actividad	Inducción al cargo de la Coordinadora (Jardín SDIS)
Objetivo:	Orientar a la Coordinadora (Jardín SDIS) en sus funciones y lineamientos institucionales para facilitar su adaptación al cargo y garantizar que los procesos se ejecuten de manera correcta

Fecha: 10/09/2026	**Ciudad:** Bogotá
Hora de Inicio: 10:00 a.m.	**Hora Final:** 05:00 p.m.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma
1	Alexandra Consuelo Vivas	52.151.873	Coordinadora Jardín	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Observaciones:

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**



Cód: **FOL-AR-FO-001**	**ACTA DE INDUCCIÓN**	FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO
Fecha: **Febrero. 2019**		
Versión: **02**		

ACTA No. 17			
Dirección: Social		Programa: Jardín	
Hora de Inicio: 03:00 p.m.		Hora de Finalización: 05:00 p.m.	
Fecha:	09 de septiembre de 2026	Lugar:	Fundación Otero Liévano
Asistentes:			
Nombre	Cargo		Dependencia /Institución
Andrea Katerine Gil Cano	Profesional de Apoyo a la Inclusión		Jardín

Desde Talento humano:

Misión: En la Fundación Otero Liévano, bajo una orientación en valores católicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad, brindando atención integral a través de programas que les proveen herramientas para ser gestoras de su proyecto de Vida y agentes de transformación social.
Propósito: Desarrollamos el potencial de niñas, adolescentes y jóvenes para que sean seres humanos íntegros, capaces de transformar el mundo en uno más equitativo y próspero para ellas y para la sociedad.
Cultura Organizacional: Valores: Amor: Es nuestro principio rector y se traduce en el quehacer diario, en el sentimiento de apoyo, atención desinteresada y generosidad en cada una de las acciones de la Fundación Otero Liévano. Respeto: Es la mesura, el buen accionar y el buen trato por parte de cada representante y colaborador en cada uno de los procesos y actividades de la Fundación y sus beneficiadas.
Ética: Es la aplicación de la moral en cada acción y decisión; determinada por la justa aplicación de las normas bajo el principio de la autorregulación, honestidad y transparencia. Solidaridad: Es la evidencia de la colaboración y ayuda mutua en favor de lo colectivo como una manera de beneficiar a cada individuo.

- Calidad: Compromiso constante con la mejora y la atención a los detalles, logrando la excelencia en la ejecución de todas las funciones, procedimientos y la entrega de productos o servicios que responden y superan las expectativas del cliente interno y externo de la Fundación. Innovación: Es la búsqueda de nuevas ideas creativas y estratégicas que tengan el potencial de mejora e impacto en los procesos y servicios de la Fundación. 3 pilares de la Cultura: 1. Servicio con amor y calidad: Buscamos estar actualizados en tendencias de educación y atención psicosocial para brindar un mejor servicio e innovador a nuestra población beneficiaria en condición de vulnerabilidad.
- Identificamos, escuchamos, analizamos y ayudamos al desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias a las niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad. Logramos que la magia ocurra. Nos hace vibrar nuestro propósito. Sentimos Amor por el servicio social. 2. Tenemos apertura para escuchar a nuestros colaboradores brindando bienestar laboral. Nos focalizamos como equipo en el cumplimiento de la estrategia. Somos capaces de articularnos y trabajar en equipo. Sentimos convicción por lo que hacemos. Lideramos el cambio e innovamos enfocados en nuestra población beneficiaria Somos empáticos, amables y cercanos. Nos comunicamos para facilitar el trabajo en equipo y el logro de los objetivos. Tenemos una comunicación cálida, respetuosa y directa. 3. Impulsamos la toma de decisiones.
- Cuidamos y optimizamos los recursos para continuar generando oportunidades de vida a niñas, adolescentes y jóvenes de Colombia. Actuamos con sentido de urgencia. Tenemos una constante y sana ambición. Motivamos a la mejora continua a través de la escucha activa y al desarrollo de habilidades y conocimientos de los equipos. Construimos un plan futuro y acciones estratégicas de transformación digital. Evolucionamos desde cada una de las áreas, conforme al entorno para asumir retos.
- GESTIÓN DE DESEMPEÑO: Asignación de objetivos anuales y de competencias laborales
- BENEFICIOS: Días de la familia, día de grado, medio día de cumpleaños.

SG-SST

Política SST Es política de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, reconocer la importancia de su capital humano, por lo que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. En concordancia con lo anterior, se compromete a: Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Fundación brindando a los trabajadores un ambiente saludable, sano y seguro. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y medio ambiente. Motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la promoción, comunicación y participación en las medidas de control de los mismos. Suministrar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes. Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del SG-SST. Responder oportunamente las

inquietudes en materia de seguridad y salud en el trabajo que provengan de las partes interesadas. Objetivos del SG- SST:
Desarrollar un proceso de mejora continua a través de herramientas de gestión que permitan la planificación, implementación, evaluación y auditoría en las áreas de seguridad industrial, higiene industrial y Medicina Preventiva y del trabajo de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, asegurando los recursos necesarios para la promoción y prevención de la salud, así como la protección integral de los trabajadores frente a los riesgos laborales en cada puesto de trabajo, y contribuyendo a mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los colaboradores, disminuyendo al máximo las consecuencias de los riesgos laborales en la salud y seguridad individual o colectiva de la población trabajadora en materia de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Anticipar y reconocer los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para adoptar medidas correctivas encaminadas a la disminución de lesiones en los trabajadores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes, asegurando los recursos necesarios para mitigar los riesgos. Implementar actividades de medicina preventiva y del trabajo para la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades comunes y/o laborales equilibrando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Objetivos específicos: Contar con un plan de trabajo acorde a las políticas, objetivos y lineamientos del SG-SST, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los trabajadores. Conocer e identificar las amenazas tanto naturales como artificiales que puedan estar presentes en el entorno laboral con el fin de tomar medidas de acciones preventivas, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Evaluar de manera objetiva el desarrollo de Sistema de gestión de acuerdo a los estándares, para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos labórale, estos objetivos serán revisados anualmente y comunicados a todos los trabajadores. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas y tabaquismo: La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA, ha establecido medidas tendientes a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, dentro de las cuales están la capacitación permanente en la prevención del consumo, la promoción de los hábitos de vida saludable y la información sobre los efectos a la salud que se derivan de los comportamientos de consumo. Sin embargo, es deber de la organización no tener ningún tipo de tolerancia respecto a la posesión, distribución, venta, o la incitación al consumo de alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de fármaco que, con fines recreativos, afecte el estado de conciencia de los funcionarios o beneficiarias de la fundación; en caso de detectarse algún caso relacionado se procederá de acuerdo a la ley o al reglamento interno de trabajo dependiendo de la gravedad evidenciada. De otra parte, está totalmente prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Fundación o en los lugares donde la fundación desarrolle sus labores. se compromete a realizar campañas para desestimar el consumo de sustancias psicoactivas entre sus colaboradores. Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Política de prevención de acoso laboral: A FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite e intervención oportuna a las quejas que radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO tales como: 1. Velar por el cumplimiento de los valores corporativos. 2. No debe transgredir los derechos de sus compañeros, aún menos si el objetivo es observar sus creencias, costumbres o cualquier otra condición que competa a su intimidad o vida personal y que pueda dar origen a la discriminación. 3. No debe emitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable. 4. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano. 5. Implementar la política del Buen trato a todos los niveles de la Fundación Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Roles y responsabilidades del SST: Conocer y tener claras las políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, y prevención del acoso laboral. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Participar en los comités de Seguridad, Salud en el Trabajo ambiente y Convivencia Laboral. Promover el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Participar en las brigadas de emergencias. Comité de convivencia laboral: Es un grupo conformado por representantes de los empleadores y de los trabajadores, encargado de promover un ambiente laboral sano y armonioso,

así como de prevenir y gestionar conflictos relacionados con el acoso laboral. Su función principal es recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas por presunto acoso laboral, proponiendo acciones de mejora y promoviendo la resolución pacífica de los conflictos. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Revisión confidencial de casos potenciales de acoso laboral dentro de una entidad pública o empresa privada. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja o reclamo. Organizar reuniones para facilitar diálogo entre partes para resolver controversias. Crear un plan de mejora consensuado entre las partes, para promover un ambiente laboral armonioso, asegurando confidencialidad. Seguir compromisos acordados, garantizando su cumplimiento por parte de todas las partes. Copasst: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover, vigilar y asesorar en la implementación y mejora de las medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su propósito es apoyar la prevención de riesgos laborales y fomentar ambientes de trabajo seguros y saludables. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Promover campañas de prevención. Realizar inspecciones y sugerir mejoras. Investigar causas de accidentes y enfermedades laborales. Fomentar la capacitación en SST. Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera de lugar u horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador" Enfermedad Laboral: Según la Ley 1562 de 2012, una enfermedad laboral es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar" PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos. Peligro Vs Riesgo "RIESGO": Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. CONDICION INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. ACTO INSEGURO: Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. Que hacer en caso de accidente de trabajo: 1. Solicitar ayuda para recibir primeros auxilios en caso de ser necesario. 2. Informar al jefe inmediato 3. Informar al representante SST. 4. En caso de ser necesario dirigirse a la IPS asignada por la ARL. Brigadas: Las brigadas de emergencia son grupos de personas capacitadas para actuar en situaciones de emergencia. Su objetivo es proteger a las personas y los bienes materiales. Responsabilidades, Antes: Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, cruz roja, policía, circulación y tránsito. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de los resultados. Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias. Responsabilidades Durante: Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias.

Inducción Administrativa:

Compras y contratación de servicios:
Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica para todas las compras de bienes y adquisición de servicios que realice la Fundación. Incluye las siguientes funciones: negociación con proveedores, análisis de precios, garantizar el aprovisionamiento de materiales, asegurar que los productos cumplen con los estándares y especificaciones requeridas.
Procedimiento: Requisición-Cotizaciones-Cuadro Comparativo-Selección de proveedor-Verificación de documentos-Orden de Compra-Recepción Pedido. Los únicos roles autorizadores de compras son Coordinadores y Directores.

Sistema de Gestión Documental: De acuerdo con los parámetros indicados en la política de gestión documental, todos los documentos de la Fundación, tales como formatos, manuales, políticas, guías, entre otros, serán desarrollados por la Dirección que los requiera, previo aval del director de la misma, quién a su vez los someterá a aprobación por el Comité de Gestión Documental.
Con el fin de racionalizar y estandarizar la producción documental al interior de la Fundación, se creará un Banco de documentos creados, equivalente al "Listado Maestro de Documentos" exigido por la Norma ISO 9001-2015 para el sistema de gestión de calidad. De esta forma, se llevará un consecutivo de todos los documentos, lo que permitirá determinar cuántos documentos existen por cada tipo

generado, a saber: cantidad de manuales, de guías, de formatos, de políticas, etc. El Archivo Central de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, es un área que se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene a cargo reunir, custodiar y administrar el conjunto de documentos recibidos y producidos por las diferentes dependencias de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión de sus diferentes procesos y actividades, teniendo en cuenta lo anterior se dictamina lo siguiente:
El procedimiento se encuentra enmarcado en el Acuerdo 002 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación en su Artículo 6. Préstamo de documentos para trámites internos. "En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra Dirección en calidad de préstamo, el responsable del archivo deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución.
SharePoint: Espacio de almacenamiento para los documentos del Sistema de Gestión Documental, deben estar organizados según series y subseries de las Tablas de Retención Documental.
OneDrive: Espacio destinado para archivos de apoyo, deben estar organizados por año, con clasificación clara.

Activos Fijos e Inventarios: Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica desde la recepción ya sea por compras o donaciones de bienes, incluye el ingreso al sistema y almacenamiento, la entrega de los equipos, mobiliarios y/o elementos a colaboradores, el control y seguimiento periódico de los inventarios y activos fijos de la Fundación Otero Liévano.

Inducción al cargo:

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO

La etapa de implementación comprende las acciones necesarias para la prestación de la atención de las niñas, niños y familias donde el ASOCIADO debe garantizar las siguientes condiciones de proceso definidas en el apartado de alcance del objeto del presente anexo técnico.

Durante la etapa de implementación se materializan las condiciones de proceso, las cuales, se refieren a las prácticas, decisiones, dinámicas y relaciones que se desarrollan de forma cotidiana en los servicios de educación inicial. Son las acciones que dan forma real a la experiencia de las niñas, los niños, sus familias y el talento humano que los acompaña. Estas condiciones no se refieren a "lo que se tiene" (como materiales, espacios o equipamientos), sino a "lo que se hace con lo que se tiene". Es decir, expresan la manera en que se implementan, coordinan, sostienen y revisan las prácticas pedagógicas, organizativas y relacionales dentro del servicio.

Las condiciones de proceso son determinantes para garantizar el derecho a una atención integral, oportuna, pertinente y de calidad, ya que inciden directamente en:

- Las experiencias de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños,
- Las posibilidades de participación y corresponsabilidad de las familias,
- Y el bienestar y reconocimiento del talento humano.

De esta manera, las condiciones de proceso requieren planeación, reflexión y propósito. Toda acción—desde una reunión con familias hasta la organización de una rutina de cuidado— debe estar orientada por un objetivo claro y coherente con el enfoque de derechos y de atención integral. Así mismo, estas condiciones se fortalecen cuando existe coordinación entre los profesionales que hacen parte del talento humano del servicio (pedagógico, alimentación y nutrición, salud, gestión, etc.) desde una visión compartida de lo que significa calidad y su impacto en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia.

Al tiempo, las condiciones de proceso reconocen que las interacciones son el núcleo de la calidad en la educación inicial. No son un elemento más del día a día, sino el medio a través del cual las niñas y niños construyen su comprensión del mundo, desarrollan su identidad, aprenden a confiar, a explorar y a vincularse. En ese sentido, las condiciones de proceso comprenden que la calidad se manifiesta, sobre todo, en los vínculos y relaciones humanas que se establecen en el servicio educativo.

En el contexto de la educación inicial, una interacción no es simplemente un intercambio verbal o físico. Es una experiencia relacional cargada de sentido. A través de ellas, niñas y niños reciben mensajes sobre su valor, sus capacidades, su lugar en el mundo y el tipo de respuesta que pueden esperar de los adultos y del entorno. Por consiguiente, las interacciones de calidad son:

- sintonizadas: responden a las características particulares de cada niña y cada niño;

•□respetuosas: reconocen a las niñas y niños como sujetos de derechos, con agencia y dignidad;
•□consistentes: ofrecen seguridad a través de la previsibilidad y la contención;
•□enriquecedoras: desafían, promueven y potencian las capacidades de cada niña y cada niño;
•□colectivas y participativas: favorecen la cooperación, el diálogo y la inclusión

Del mismo modo, como se mencionó antes, las condiciones de proceso también involucran a las familias, no como agentes externos ni como simples destinatarios de la información institucional, sino como sujetos esenciales en la vida del servicio de educación inicial. El vínculo que se construye con ellas, en lo cotidiano, es en sí mismo un proceso educativo. Las condiciones de calidad en la educación inicial exigen que ese vínculo no sea improvisado o esporádico, sino profundamente intencionado, sostenido y respetuoso de la diversidad de contextos, trayectorias y formas de cuidado y crianza.

Por ello, las condiciones de proceso deben propiciar que las familias se sientan acogidas desde el primer contacto, reconocidas en su saber y experiencia, escuchadas sin juicio y valoradas como corresponsables en la promoción del desarrollo integral de sus hijas e hijos. Esto implica garantizar espacios para el diálogo horizontal, la escucha activa y la participación real, más allá de las reuniones formales o los canales unidireccionales de comunicación. Implica abrir las puertas, no solo de los espacios físicos, sino de las decisiones, las reflexiones pedagógicas y los proyectos que se construyen en la comunidad educativa. De otro lado, las condiciones de proceso no pueden entenderse únicamente como aquellas que configuran la experiencia pedagógica directa con niñas, niños y sus familias. Si bien estas son centrales, también es necesario reconocer que los procesos que garantizan la calidad de la atención involucran múltiples dimensiones interdependientes, donde el bienestar y el desarrollo del talento humano ocupan un lugar fundamental. En este sentido, cuidar el bienestar del talento humano no es una tarea complementaria, sino una condición indispensable para que la calidad sea posible, sostenible y transformadora. No es casualidad que, en los servicios donde el equipo se siente valorado, acompañado y reconocido, se perciban también mayores niveles de compromiso, creatividad y cuidado hacia las niñas, los niños y las familias. La disposición afectiva y profesional de quienes trabajan en la educación inicial está directamente relacionada con las condiciones que encuentran para ejercer su labor: de respeto, de escucha, de estabilidad, de desarrollo y de dignidad.

El bienestar del talento humano implica entonces, de forma concreta, garantizar que las personas que componen los equipos cuenten con espacios que favorezcan su salud emocional, su crecimiento profesional, sus vínculos de confianza con colegas y liderazgos, así como la posibilidad de construir colectivamente sentidos y horizontes comunes para su trabajo. No se trata únicamente de evitar el desgaste profesional, sino de generar una cultura institucional que abrace el cuidado mutuo como principio organizador. Por ello, una mirada integral a las condiciones de proceso exige preguntarse no solo qué se hace con las niñas y los niños, sino también cómo se sienten quienes sostienen ese hacer, qué tanto pueden cuidarse entre sí, cómo participan en la toma de decisiones, qué oportunidades tienen para aprender, para compartir sus saberes, para construir trayectorias profesionales significativas. En un entorno que promueve el aprendizaje permanente, la reflexión sobre la práctica y el reconocimiento del trabajo bien hecho, el talento humano se fortalece, se identifica y se transforma en un verdadero actor de mejora continua.
De acuerdo con lo anterior, a continuación, se dan orientaciones técnico-operativas para el desarrollo de estas condiciones, las cuales se agrupan en los siguientes componentes que Permiten estructurar una mirada integral. INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Esta categoría resalta la importancia de las interacciones como eje central en el proceso de desarrollo y aprendizaje en la educación inicial. Las interacciones se caracterizan por ser sensibles y recíprocas al responder a las capacidades, intereses, emociones y necesidades de las niñas y los niños, estableciendo una comunicación basada en el respeto, la escucha y el afecto. Se consideran intencionadas y significativas cuando integran los propósitos pedagógicos y relacionales, y crean oportunidades para que niñas y niños participen, exploren, creen, se expresen y construyan aprendizajes mediante experiencias relevantes que potencian su desarrollo integral de forma armónica.

En la práctica pedagógica, esta categoría implica planear y llevar a cabo experiencias intencionadas, orientadas por los principios establecidos en el Lineamiento Pedagógico y Curricular de Bogotá (2019). Estas experiencias priorizan:
□ El juego como eje articulador del desarrollo y aprendizaje.
□ La exploración del medio desde una perspectiva sensorial y científica que promueve la curiosidad y el pensamiento lógico.
□ El arte como lenguaje que favorece la creatividad, la expresión y la representación simbólica. La
□ literatura como una experiencia que fortalece el lenguaje, la comunicación y el pensamiento.
□ La experimentación para la construcción de conocimiento mediante la interacción con el entorno.
□ Actividades de resolución de problemas que promuevan el pensamiento crítico.
□ El trabajo colaborativo como escenario para el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía y la convivencia. Valoración y seguimiento: registro de los procesos de desarrollo y aprendizaje.
En la atención integral a la primera infancia, valorar y documentar los procesos de desarrollo y aprendizaje no es una tarea secundaria ni meramente administrativa: es, por el contrario, una acción ética, pedagógica y política que permite reconocer y comprender en profundidad a cada niña y niño como sujeto singular. Este ejercicio va más allá de la acumulación de evidencias o del cumplimiento de entregables: implica una mirada atenta, constante y reflexiva sobre los procesos.

La valoración y el seguimiento al desarrollo y aprendizaje, cuando se realiza de forma respetuosa y contextualizada, permite identificar los ritmos, estilos, conquistas y necesidades de cada niña y niño, así como ajustar y enriquecer las propuestas pedagógicas para que respondan de manera oportuna a sus intereses, preguntas y modos de ser y estar en el mundo. Observar es, en este sentido, un acto de cuidado y reconocimiento, y el registro se convierte en memoria viva de las experiencias infantiles y de las decisiones pedagógicas que estas inspiran. Valorar y hacer seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en la educación inicial
no se basa en checklists estandarizados ni en escalas rígidas. Por el contrario, responde a una comprensión integral del desarrollo infantil como un proceso singular, no lineal, continuo y situado culturalmente. En coherencia con lo planteado por el Lineamiento Pedagógico Distrital para la Educación Inicial, los referentes técnicos nacionales y lo dispuesto en el Decreto 1411 de 2022, este
proceso se orienta por una valoración formativa, cualitativa, narrativa y comprensiva, que reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, activos en sus procesos de aprendizaje, y protagonistas de su propio desarrollo. Esta valoración debe considerar:

Las singularidades del desarrollo, reconociendo los ritmos, intereses, lenguajes expresivos y trayectorias particulares de cada niña y cada niño.

El contexto familiar, social y cultural, incluyendo los significados que las familias otorgan a los procesos de aprendizaje y las formas propias de acompañar el crecimiento.

La participación de las familias, a través del diálogo constante, el reconocimiento de sus saberes y su vinculación activa en el reconocimiento de los procesos de desarrollo de sus hijas e hijos.

La construcción colectiva del conocimiento pedagógico, mediante el análisis
colaborativo en equipo de los registros y evidencias, para enriquecer la comprensión sobre las trayectorias infantiles y fortalecer las propuestas pedagógicas.

A su vez, el seguimiento debe:

- Favorecer el reconocimiento de avances, intereses emergentes, preguntas y desafíos de cada niña y niño.
- Evitar las comparaciones entre pares o el uso de categorías diagnósticas que puedan limitar la mirada del adulto o estigmatizar a los niños.

A continuación, se presentan dos instrumentos que deben ser tenidos en cuenta por el ASOCIADO
y ajustados de acuerdo con su proyecto pedagógico:

- El observador: Debe contar con fecha (día, mes y año), nombre completo de la niña y el niño, grupo, nombre del profesional que acompaña y observación registrada. Respecto al observador, es importante precisar que, es un instrumento en el cual se registran de manera individual
aquellas acciones, procesos, conquistas u otros aspectos que se consideren relevantes de las niñas y los niños dejando ver sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones que experimentan en el jardín infantil. Este instrumento es un insumo valioso que antecede la construcción del informe dirigido a las familias.
- Informe a familias: cualitativos-descriptivos sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño, contiene fecha de elaboración y fecha de socialización día, mes y año. Es un documento físico que hace parte de la historia social de las niñas y los niños.

- LEY DE GRATUIDAD

Se socializa al Talento humano la importancia de dar cumplimiento a lo exigido por la SDIS resolución 967 de 2007 la cual refiere:
"La atención que se presta en el jardín infantil es de carácter gratuito para las y los participantes, acorde con lo dispuesto en la Resolución 967 de 20073, expedida por la SDIS "Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital". Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a las y los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto de la atención que presta el jardín infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de aseo o similares"

A continuación, se anexa firma de asistentes en registro de asistencia.

Código:	**FOL-ASIS-FO-002**	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**	FUNDACIÓN OTERO LLEVANO
Versión:	**5/01/1900**		
Fecha de elaboración:	**20/02/2019**	**Listado de Asistencia**	
Fecha de actualización:	**05/07/2023**		

Tipo de Actividad	Inducción al cargo de la Profesional de Apoyo a la Inclusión (Jardín SDIS)
Objetivo:	Orientar a la Profesional de Apoyo a la Inclusión (Jardín SDIS) en sus funciones y lineamientos institucionales para facilitar su adaptación al cargo y garantizar que los procesos se ejecuten de manera correcta

Fecha: 09/09/2026	**Ciudad:** Bogotá
Hora de Inicio: 03:00 p.m.	**Hora Final:** 05:00 p.m.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma
1	Andrea Katerine Gil Cano	1.233.907.981	Profesional de Apoyo a la Inclusión	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Observaciones:

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**

ACTA No. 19			
Dirección: Social		Programa: Jardín	
Hora de Inicio: 08:00 a.m.		Hora de Finalización: 10:00 a.m.	
Fecha:	17 de septiembre de 2026	Lugar:	Fundación Otero Liévano
Asistentes:			
Nombre	Cargo		Dependencia /Institución
Natalia Ujueta Barreto	profesional De Apoyo Nutricionista y Dietista Jardín		Jardín

Desde Talento humano:

Misión: En la Fundación Otero Liévano, bajo una orientación en valores católicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad, brindando atención integral a través de programas que les proveen herramientas para ser gestoras de su proyecto de Vida y agentes de transformación social.
Propósito: Desarrollamos el potencial de niñas, adolescentes y jóvenes para que sean seres humanos íntegros, capaces de transformar el mundo en uno más equitativo y próspero para ellas y para la sociedad.
Cultura Organizacional: Valores: Amor: Es nuestro principio rector y se traduce en el quehacer diario, en el sentimiento de apoyo, atención desinteresada y generosidad en cada una de las acciones de la Fundación Otero Liévano. Respeto: Es la mesura, el buen accionar y el buen trato por parte de cada representante y colaborador en cada uno de los procesos y actividades de la Fundación y sus beneficiadas.
Ética: Es la aplicación de la moral en cada acción y decisión; determinada por la justa aplicación de las normas bajo el principio de la autorregulación, honestidad y transparencia. Solidaridad: Es la evidencia de la colaboración y ayuda mutua en favor de lo colectivo como una manera de beneficiar a cada individuo.

- Calidad: Compromiso constante con la mejora y la atención a los detalles, logrando la excelencia en la ejecución de todas las funciones, procedimientos y la entrega de productos o servicios que responden y superan las expectativas del cliente interno y externo de la Fundación. Innovación: Es la búsqueda de nuevas ideas creativas y estratégicas que tengan el potencial de mejora e impacto en los procesos y servicios de la Fundación. 3 pilares de la Cultura: 1. Servicio con amor y calidad: Buscamos estar actualizados en tendencias de educación y atención psicosocial para brindar un mejor servicio e innovador a nuestra población beneficiaria en condición de vulnerabilidad.
- Identificamos, escuchamos, analizamos y ayudamos al desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias a las niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad. Logramos que la magia ocurra. Nos hace vibrar nuestro propósito. Sentimos Amor por el servicio social. 2. Tenemos apertura para escuchar a nuestros colaboradores brindando bienestar laboral. Nos focalizamos como equipo en el cumplimiento de la estrategia. Somos capaces de articularnos y trabajar en equipo. Sentimos convicción por lo que hacemos. Lideramos el cambio e innovamos enfocados en nuestra población beneficiaria Somos empáticos, amables y cercanos. Nos comunicamos para facilitar el trabajo en equipo y el logro de los objetivos. Tenemos una comunicación cálida, respetuosa y directa. 3. Impulsamos la toma de decisiones.
- Cuidamos y optimizamos los recursos para continuar generando oportunidades de vida a niñas, adolescentes y jóvenes de Colombia. Actuamos con sentido de urgencia. Tenemos una constante y sana ambición. Motivamos a la mejora continua a través de la escucha activa y al desarrollo de habilidades y conocimientos de los equipos. Construimos un plan futuro y acciones estratégicas de transformación digital. Evolucionamos desde cada una de las áreas, conforme al entorno para asumir retos.
- GESTIÓN DE DESEMPEÑO: Asignación de objetivos anuales y de competencias laborales
- BENEFICIOS: Días de la familia, día de grado, medio día de cumpleaños.

SG-SST

Política SST Es política de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, reconocer la importancia de su capital humano, por lo que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. En concordancia con lo anterior, se compromete a: Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Fundación brindando a los trabajadores un ambiente saludable, sano y seguro. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y medio ambiente. Motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la promoción, comunicación y participación en las medidas de control de los mismos. Suministrar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes. Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del SG-SST. Responder oportunamente las

inquietudes en materia de seguridad y salud en el trabajo que provengan de las partes interesadas. Objetivos del SG- SST:
Desarrollar un proceso de mejora continua a través de herramientas de gestión que permitan la planificación, implementación, evaluación y auditoría en las áreas de seguridad industrial, higiene industrial y Medicina Preventiva y del trabajo de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, asegurando los recursos necesarios para la promoción y prevención de la salud, así como la protección integral de los trabajadores frente a los riesgos laborales en cada puesto de trabajo, y contribuyendo a mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los colaboradores, disminuyendo al máximo las consecuencias de los riesgos laborales en la salud y seguridad individual o colectiva de la población trabajadora en materia de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Anticipar y reconocer los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para adoptar medidas correctivas encaminadas a la disminución de lesiones en los trabajadores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes, asegurando los recursos necesarios para mitigar los riesgos. Implementar actividades de medicina preventiva y del trabajo para la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades comunes y/o laborales equilibrando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Objetivos específicos: Contar con un plan de trabajo acorde a las políticas, objetivos y lineamientos del SG-SST, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los trabajadores. Conocer e identificar las amenazas tanto naturales como artificiales que puedan estar presentes en el entorno laboral con el fin de tomar medidas de acciones preventivas, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Evaluar de manera objetiva el desarrollo de Sistema de gestión de acuerdo a los estándares, para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos labórale, estos objetivos serán revisados anualmente y comunicados a todos los trabajadores. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas y tabaquismo: La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA, ha establecido medidas tendientes a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, dentro de las cuales están la capacitación permanente en la prevención del consumo, la promoción de los hábitos de vida saludable y la información sobre los efectos a la salud que se derivan de los comportamientos de consumo. Sin embargo, es deber de la organización no tener ningún tipo de tolerancia respecto a la posesión, distribución, venta, o la incitación al consumo de alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de fármaco que, con fines recreativos, afecte el estado de conciencia de los funcionarios o beneficiarias de la fundación; en caso de detectarse algún caso relacionado se procederá de acuerdo a la ley o al reglamento interno de trabajo dependiendo de la gravedad evidenciada. De otra parte, está totalmente prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Fundación o en los lugares donde la fundación desarrolle sus labores. se compromete a realizar campañas para desestimar el consumo de sustancias psicoactivas entre sus colaboradores. Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO Y EL HOGAR MARÍA MARGARITA lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Política de prevención de acoso laboral: A FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite e intervención oportuna a las quejas que radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO tales como: 1. Velar por el cumplimiento de los valores corporativos. 2. No debe transgredir los derechos de sus compañeros, aún menos si el objetivo es observar sus creencias, costumbres o cualquier otra condición que competa a su intimidad o vida personal y que pueda dar origen a la discriminación. 3. No debe emitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable. 4. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano. 5. Implementar la política del Buen trato a todos los niveles de la Fundación Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas. Roles y responsabilidades del SST: Conocer y tener claras las políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, y prevención del acoso laboral. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Participar en los comités de Seguridad, Salud en el Trabajo ambiente y Convivencia Laboral. Promover el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Participar en las brigadas de emergencias. Comité de convivencia laboral: Es un grupo conformado por representantes de los empleadores y de los trabajadores, encargado de promover un ambiente laboral sano y armonioso,

así como de prevenir y gestionar conflictos relacionados con el acoso laboral. Su función principal es recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas por presunto acoso laboral, proponiendo acciones de mejora y promoviendo la resolución pacífica de los conflictos. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Revisión confidencial de casos potenciales de acoso laboral dentro de una entidad pública o empresa privada. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja o reclamo. Organizar reuniones para facilitar diálogo entre partes para resolver controversias. Crear un plan de mejora consensuado entre las partes, para promover un ambiente laboral armonioso, asegurando confidencialidad. Seguir compromisos acordados, garantizando su cumplimiento por parte de todas las partes. Copasst: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover, vigilar y asesorar en la implementación y mejora de las medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su propósito es apoyar la prevención de riesgos laborales y fomentar ambientes de trabajo seguros y saludables. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Promover campañas de prevención. Realizar inspecciones y sugerir mejoras. Investigar causas de accidentes y enfermedades laborales. Fomentar la capacitación en SST. Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera de lugar u horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador" Enfermedad Laboral: Según la Ley 1562 de 2012, una enfermedad laboral es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar" PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos. Peligro Vs Riesgo "RIESGO": Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. CONDICION INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. ACTO INSEGURO: Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente. Que hacer en caso de accidente de trabajo: 1. Solicitar ayuda para recibir primeros auxilios en caso de ser necesario. 2. Informar al jefe inmediato 3. Informar al representante SST. 4. En caso de ser necesario dirigirse a la IPS asignada por la ARL. Brigadas: Las brigadas de emergencia son grupos de personas capacitadas para actuar en situaciones de emergencia. Su objetivo es proteger a las personas y los bienes materiales. Responsabilidades, Antes: Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, cruz roja, policía, circulación y tránsito. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de los resultados. Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias. Responsabilidades Durante: Conocer y evaluar las emergencias: causas, consecuencias y medidas correctivas. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Se deben mantener actas de estas reuniones. Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los trabajadores y las beneficiarias.

Inducción Administrativa:

Compras y contratación de servicios:
Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica para todas las compras de bienes y adquisición de servicios que realice la Fundación. Incluye las siguientes funciones: negociación con proveedores, análisis de precios, garantizar el aprovisionamiento de materiales, asegurar que los productos cumplen con los estándares y especificaciones requeridas.
Procedimiento: Requisición-Cotizaciones-Cuadro Comparativo-Selección de proveedor-Verificación de documentos-Orden de Compra-Recepción Pedido. Los únicos roles autorizadores de compras son Coordinadores y Directores.

Sistema de Gestión Documental: De acuerdo con los parámetros indicados en la política de gestión documental, todos los documentos de la Fundación, tales como formatos, manuales, políticas, guías, entre otros, serán desarrollados por la Dirección que los requiera, previo aval del director de la misma, quién a su vez los someterá a aprobación por el Comité de Gestión Documental.
Con el fin de racionalizar y estandarizar la producción documental al interior de la Fundación, se creará un Banco de documentos creados, equivalente al "Listado Maestro de Documentos" exigido por la Norma ISO 9001-2015 para el sistema de gestión de calidad. De esta forma, se llevará un consecutivo de todos los documentos, lo que permitirá determinar cuántos documentos existen por cada tipo -

generado, a saber: cantidad de manuales, de guías, de formatos, de políticas, etc. El Archivo Central de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, es un área que se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene a cargo reunir, custodiar y administrar el conjunto de documentos recibidos y producidos por las diferentes dependencias de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión de sus diferentes procesos y actividades, teniendo en cuenta lo anterior se dictamina lo siguiente:
El procedimiento se encuentra enmarcado en el Acuerdo 002 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación en su Artículo 6. Préstamo de documentos para trámites internos. "En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra Dirección en calidad de préstamo, el responsable del archivo deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución.
SharePoint: Espacio de almacenamiento para los documentos del Sistema de Gestión Documental, deben estar organizados según series y subseries de las Tablas de Retención Documental.
OneDrive: Espacio destinado para archivos de apoyo, deben estar organizados por año, con clasificación clara.

Activos Fijos e Inventarios: Alcance: Este proceso es responsabilidad de la Coordinación Administrativa y aplica desde la recepción ya sea por compras o donaciones de bienes, incluye el ingreso al sistema y almacenamiento, la entrega de los equipos, mobiliarios y/o elementos a colaboradores, el control y seguimiento periódico de los inventarios y activos fijos de la Fundación Otero Liévano.

Inducción al cargo:

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO

La etapa de implementación comprende las acciones necesarias para la prestación de la atención de las niñas, niños y familias donde el ASOCIADO debe garantizar las siguientes condiciones de proceso definidas en el apartado de alcance del objeto del presente anexo técnico.

Durante la etapa de implementación se materializan las condiciones de proceso, las cuales, se refieren a las prácticas, decisiones, dinámicas y relaciones que se desarrollan de forma cotidiana en los servicios de educación inicial. Son las acciones que dan forma real a la experiencia de las niñas, los niños, sus familias y el talento humano que los acompaña. Estas condiciones no se refieren a "lo que se tiene" (como materiales, espacios o equipamientos), sino a "lo que se hace con lo que se tiene". Es decir, expresan la manera en que se implementan, coordinan, sostienen y revisan las prácticas pedagógicas, organizativas y relacionales dentro del servicio.

Las condiciones de proceso son determinantes para garantizar el derecho a una atención integral, oportuna, pertinente y de calidad, ya que inciden directamente en:

•□Las experiencias de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños,
•□Las posibilidades de participación y corresponsabilidad de las familias,
•□Y el bienestar y reconocimiento del talento humano.
De esta manera, las condiciones de proceso requieren planeación, reflexión y propósito. Toda acción—desde una reunión con familias hasta la organización de una rutina de cuidado— debe estar orientada por un objetivo claro y coherente con el enfoque de derechos y de atención integral. Así mismo, estas condiciones se fortalecen cuando existe coordinación entre los profesionales que hacen parte del talento humano del servicio (pedagógico, alimentación y nutrición, salud, gestión, etc.) desde una visión compartida de lo que significa calidad y su impacto en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia.

Al tiempo, las condiciones de proceso reconocen que las interacciones son el núcleo de la calidad en la educación inicial. No son un elemento más del día a día, sino el medio a través del cual las niñas y niños construyen su comprensión del mundo, desarrollan su identidad, aprenden a confiar, a explorar y a vincularse. En ese sentido, las condiciones de proceso comprenden que la calidad se manifiesta, sobre todo, en los vínculos y relaciones humanas que se establecen en el servicio educativo.

En el contexto de la educación inicial, una interacción no es simplemente un intercambio verbal o físico. Es una experiencia relacional cargada de sentido. A través de ellas, niñas y niños reciben mensajes sobre su valor, sus capacidades, su lugar en el mundo y el tipo de respuesta que pueden esperar de los adultos y del entorno. Por consiguiente, las interacciones de calidad son:

•□sintonizadas: responden a las características particulares de cada niña y cada niño;

•□respetuosas: reconocen a las niñas y niños como sujetos de derechos, con agencia y dignidad;
•□consistentes: ofrecen seguridad a través de la previsibilidad y la contención;
•□enriquecedoras: desafían, promueven y potencian las capacidades de cada niña y cada niño;
•□colectivas y participativas: favorecen la cooperación, el diálogo y la inclusión

Del mismo modo, como se mencionó antes, las condiciones de proceso también involucran a las familias, no como agentes externos ni como simples destinatarios de la información institucional, sino como sujetos esenciales en la vida del servicio de educación inicial. El vínculo que se construye con ellas, en lo cotidiano, es en sí mismo un proceso educativo. Las condiciones de calidad en la educación inicial exigen que ese vínculo no sea improvisado o esporádico, sino profundamente intencionado, sostenido y respetuoso de la diversidad de contextos, trayectorias y formas de cuidado y crianza.

Por ello, las condiciones de proceso deben propiciar que las familias se sientan acogidas desde el primer contacto, reconocidas en su saber y experiencia, escuchadas sin juicio y valoradas como corresponsables en la promoción del desarrollo integral de sus hijas e hijos. Esto implica garantizar espacios para el diálogo horizontal, la escucha activa y la participación real, más allá de las reuniones formales o los canales unidireccionales de comunicación. Implica abrir las puertas, no solo de los espacios físicos, sino de las decisiones, las reflexiones pedagógicas y los proyectos que se construyen en la comunidad educativa. De otro lado, las condiciones de proceso no pueden entenderse únicamente como aquellas que configuran la experiencia pedagógica directa con niñas, niños y sus familias. Si bien estas son centrales, también es necesario reconocer que los procesos que garantizan la calidad de la atención involucran múltiples dimensiones interdependientes, donde el bienestar y el desarrollo del talento humano ocupan un lugar fundamental. En este sentido, cuidar el bienestar del talento humano no es una tarea complementaria, sino una condición indispensable para que la calidad sea posible, sostenible y transformadora. No es casualidad que, en los servicios donde el equipo se siente valorado, acompañado y reconocido, se perciban también mayores niveles de compromiso, creatividad y cuidado hacia las niñas, los niños y las familias. La disposición afectiva y profesional de quienes trabajan en la educación inicial está directamente relacionada con las condiciones que encuentran para ejercer su labor: de respeto, de escucha, de estabilidad, de desarrollo y de dignidad.

El bienestar del talento humano implica entonces, de forma concreta, garantizar que las personas que componen los equipos cuenten con espacios que favorezcan su salud emocional, su crecimiento profesional, sus vínculos de confianza con colegas y liderazgos, así como la posibilidad de construir colectivamente sentidos y horizontes comunes para su trabajo. No se trata únicamente de evitar el desgaste profesional, sino de generar una cultura institucional que abrace el cuidado mutuo como principio organizador. Por ello, una mirada integral a las condiciones de proceso exige preguntarse no solo qué se hace con las niñas y los niños, sino también cómo se sienten quienes sostienen ese hacer, qué tanto pueden cuidarse entre sí, cómo participan en la toma de decisiones, qué oportunidades tienen para aprender, para compartir sus saberes, para construir trayectorias profesionales significativas. En un entorno que promueve el aprendizaje permanente, la reflexión sobre la práctica y el reconocimiento del trabajo bien hecho, el talento humano se fortalece, se identifica y se transforma en un verdadero actor de mejora continua.
De acuerdo con lo anterior, a continuación, se dan orientaciones técnico-operativas para el desarrollo de estas condiciones, las cuales se agrupan en los siguientes componentes que Permiten estructurar una mirada integral. INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Esta categoría resalta la importancia de las interacciones como eje central en el proceso de desarrollo y aprendizaje en la educación inicial. Las interacciones se caracterizan por ser sensibles y recíprocas al responder a las capacidades, intereses, emociones y necesidades de las niñas y los niños, estableciendo una comunicación basada en el respeto, la escucha y el afecto. Se consideran intencionadas y significativas cuando integran los propósitos pedagógicos y relacionales, y crean oportunidades para que niñas y niños participen, exploren, creen, se expresen y construyan aprendizajes mediante experiencias relevantes que potencian su desarrollo integral de forma armónica.

En la práctica pedagógica, esta categoría implica planear y llevar a cabo experiencias intencionadas, orientadas por los principios establecidos en el Lineamiento Pedagógico y Curricular de Bogotá (2019). Estas experiencias priorizan:
□ El juego como eje articulador del desarrollo y aprendizaje.
□ La exploración del medio desde una perspectiva sensorial y científica que promueve la curiosidad y el pensamiento lógico.
□ El arte como lenguaje que favorece la creatividad, la expresión y la representación simbólica. La
□ literatura como una experiencia que fortalece el lenguaje, la comunicación y el pensamiento.
□ La experimentación para la construcción de conocimiento mediante la interacción con el entorno.
□ Actividades de resolución de problemas que promuevan el pensamiento crítico.
□ El trabajo colaborativo como escenario para el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía y la convivencia. Valoración y seguimiento: registro de los procesos de desarrollo y aprendizaje.
En la atención integral a la primera infancia, valorar y documentar los procesos de desarrollo y aprendizaje no es una tarea secundaria ni meramente administrativa: es, por el contrario, una acción ética, pedagógica y política que permite reconocer y comprender en profundidad a cada niña y niño como sujeto singular. Este ejercicio va más allá de la acumulación de evidencias o del cumplimiento de entregables: implica una mirada atenta, constante y reflexiva sobre los procesos.

La valoración y el seguimiento al desarrollo y aprendizaje, cuando se realiza de forma respetuosa y contextualizada, permite identificar los ritmos, estilos, conquistas y necesidades de cada niña y niño, así como ajustar y enriquecer las propuestas pedagógicas para que respondan de manera oportuna a sus intereses, preguntas y modos de ser y estar en el mundo. Observar es, en este sentido, un acto de cuidado y reconocimiento, y el registro se convierte en memoria viva de las experiencias infantiles y de las decisiones pedagógicas que estas inspiran. Valorar y hacer seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en la educación inicial
no se basa en checklists estandarizados ni en escalas rígidas. Por el contrario, responde a una comprensión integral del desarrollo infantil como un proceso singular, no lineal, continuo y situado culturalmente. En coherencia con lo planteado por el Lineamiento Pedagógico Distrital para la Educación Inicial, los referentes técnicos nacionales y lo dispuesto en el Decreto 1411 de 2022, este
proceso se orienta por una valoración formativa, cualitativa, narrativa y comprensiva, que reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, activos en sus procesos de aprendizaje, y protagonistas de su propio desarrollo. Esta valoración debe considerar:

Las singularidades del desarrollo, reconociendo los ritmos, intereses, lenguajes expresivos y trayectorias particulares de cada niña y cada niño.

El contexto familiar, social y cultural, incluyendo los significados que las familias otorgan a los procesos de aprendizaje y las formas propias de acompañar el crecimiento.

La participación de las familias, a través del diálogo constante, el reconocimiento de sus saberes y su vinculación activa en el reconocimiento de los procesos de desarrollo de sus hijas e hijos.

La construcción colectiva del conocimiento pedagógico, mediante el análisis
colaborativo en equipo de los registros y evidencias, para enriquecer la comprensión sobre las trayectorias infantiles y fortalecer las propuestas pedagógicas.

A su vez, el seguimiento debe:

Favorecer el reconocimiento de avances, intereses emergentes, preguntas y desafíos de cada niña y niño.

Evitar las comparaciones entre pares o el uso de categorías diagnósticas que puedan limitar la mirada del adulto o estigmatizar a los niños.

A continuación, se presentan dos instrumentos que deben ser tenidos en cuenta por el ASOCIADO
y ajustados de acuerdo con su proyecto pedagógico:

- El observador: Debe contar con fecha (día, mes y año), nombre completo de la niña y el niño, grupo, nombre del profesional que acompaña y observación registrada. Respecto al observador, es importante precisar que, es un instrumento en el cual se registran de manera individual
aquellas acciones, procesos, conquistas u otros aspectos que se consideren relevantes de las niñas y los niños dejando ver sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones que experimentan en el jardín infantil. Este instrumento es un insumo valioso que antecede la construcción del informe dirigido a las familias.
- Informe a familias: cualitativos-descriptivos sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño, contiene fecha de elaboración y fecha de socialización día, mes y año. Es un documento físico que hace parte de la historia social de las niñas y los niños.

- LEY DE GRATUIDAD

Se socializa al Talento humano la importancia de dar cumplimiento a lo exigido por la SDIS resolución 967 de 2007 la cual refiere:
"La atención que se presta en el jardín infantil es de carácter gratuito para las y los participantes, acorde con lo dispuesto en la Resolución 967 de 20073, expedida por la SDIS "Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital". Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a las y los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto de la atención que presta el jardín infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de aseo o similares"

A continuación, se anexa firma de asistentes en registro de asistencia.

Código:	**FOL-ASIS-FO-002**	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**	FUNDACIÓN OTERO LLEVANO
Versión:	**5/01/1900**		
Fecha de elaboración:	**20/02/2019**	**Listado de Asistencia**	
Fecha de actualización:	**05/07/2023**		

Tipo de Actividad	Inducción al cargo de la Profesional de Apoyo Nutricionista y Dietista (Jardín SDIS)
Objetivo:	Orientar a la profesional de Apoyo Nutricionista y Dietista (Jardín SDIS) en sus funciones y lineamientos institucionales para facilitar su adaptación al cargo y garantizar que los procesos se ejecuten de manera correcta

Fecha: 17/09/2026 **Ciudad:** Bogotá

Hora de Inicio: 10:00 a.m. **Hora Final:** 05:00 p.m.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma
1	Natalia Ujueta Barreto	1.020.805.571	Profesional de Apoyo Nutricionista	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Observaciones:

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**