Bogotá, D.C., 9 de diciembre de 2022

Fecha: 2022-12-13 09:45:51
Rad: I2022042613
Cod Dependencia:
Tipo Documental:
Remite: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
Destino: JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Numero Folios: 14 Anexos: UNO(1) CD

Señores
Subdirección Local de Engativá
ATT: Doctor JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Subdirector Local Engativá
Ciudad.

Referencia: Entrega de Informes contrato 8288 del 2022

Por medio de la presente se hace entrega de los informes: Nutricional y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros, Gestión Ambiental, Proceso Pedagógico, Talento Humano, Componente Administrativo, Gestión Documental correspondiente al periodo del 1 al 07 de diciembre 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. Informe Cualitativo
2. Metafísica
3. Planillas de asistencia diaria de niños y niñas
4. CD de Anexos:

- Anexos obligaciones del Asociado.
- Anexos del Componente de Nutrición y Salubridad
- Anexos de Ambientes Adecuados y Seguros
- Anexos del Componente de Gestión Ambiental
- Anexos del Componente Pedagógico
- Anexos del Componente Administrativo
- Anexos del Componente de Gestión Ambiental
- Anexos Componente Talento Humano

Total Folios: __24__ y 1- CD

Agradeciendo la atención a la presente,

Firma

LUZ JANETH SERRATO SUAREZ
Responsable del Servicio

INFORME DE GESTION JARDÍN INFANTIL VILLA MARY		
ASOCIADO: ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN"		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8288 del 22 de septiembre de 2022	Fecha Acta de Inicio: 26/09/2022	Fecha de Finalización del Convenio: 05/12/2023
Modificaciones: Si ___ No _X__ Suspensiones: Si ___ No __X_		
Adiciones: Si ___ No _X__ Valor _____ Prórroga: Si ___ No _X_ Días Hábiles : _____		
Periodo del Informe: 1 al 7 de diciembre de 2022		
Localidad: ENGATIVA	Dirección del predio: Calle 67ª No. 110B – 25	Teléfono: 9427595
Representante Legal: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	Correo Electrónico: asobenbogota@yahoo.es	
Responsable del Servicio LUZ JANETH SERRATO SUAREZ	Correo Electrónico: jardinvillamary@gmail.com	
Cobertura Autorizada: 127	Niños(as) en estado de Atención: 114	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió el acta de inicio el día 26 de septiembre de 2022	Acta de Inicio
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	Se han desarrollado las actas de apoyo a la supervisión y de las actividades que se realizan de cada componente	Actas de realización de las actividades
3	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros	Se cuenta con cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio 8288	Certificación Bancaria

	o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Durante el mes reportado no se realizaron actividades de este componente	Cronograma de Actividades
5	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se realizaron visitas de los diferentes componentes al jardín dejando como constancia las actas de verificación del anexo técnico	Actas de Visita
6	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se radica informe de gestión del mes de noviembre el 6 de diciembre de 2022	Radicado
7	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se dio respuesta al requerimiento nutricional el día 2 de diciembre de 2022 bajo el radicado No. I2022041388	Radicado del Requerimiento
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se da el debido manejo y seguridad a los documentos físicos o magnéticos, que se elaboren para la ejecución del convenio y fue verificado por el apoyo de la Supervisión	Actas de Visita
9	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se remitieron en el tiempo establecido los documentos solicitados por el apoyo a la supervisión	Correos de envío de los documentos
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	A la fecha no se han recibido visitas de entes de control	N/A
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Diciembre 5 de 2022 – Reunión Equipo PAS Virtual	Acta
12	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Se tiene programado realizar la socialización en el mes de enero de 2023	N/A
13	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentajemínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, o en el porcentaje por encima de este en que el ASOCIADO se haya comprometido. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores	Se solicitó vía correo electrónico al supervisor del convenio la línea técnica para la compra de productos. A la fecha no se ha recibido respuesta.	N/A

	de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.		

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado (promoción de estilos de vida saludable y prevención de la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos vigentes ,el Lineamiento de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia- – para el Regreso Voluntario, Gradual y Seguro de las niñas y los niños a los jardines infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Consumo DE Frutas y Verduras Niñas y Niños 6 Diciembre 2022 Pieza comunicativa Consumo de Frutas y Verduras 6 Diciembre de 2022	Actas y Listado de Asistencia
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos del componente emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.	Se realiza el lavado de manos de manera permanente y al cambio de actividad, al igual que el buen uso del tapabocas	Planeadores y Kárdex de entradas y salidas de elementos de aseo
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	Durante el mes reportado no se realizo toma de talla y peso	N/A
4	Disponer de los equipos antropométricos desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016 "Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social.	Se cuenta con tallímetro adquirido en el mes de febrero de 2022 y báscula pesa personas adquirido en el mes de junio de 2022	Evidencia Fotográfica
5	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.	El concepto higiénico sanitario del jardín en el aspecto de planta física es de fecha 10/03/2022 Aún no se ha realizado visita higiénico sanitario para restaurantes.	Concepto higiénico Sanitario del Jardín
6	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y	Se han realizado adecuaciones a la planta física solicitadas en visita de apoyo a la supervisión	Evidencias Fotográficas

	recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.		
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo a los establecido en el anexo técnico del proceso y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín infantil.	El plan de saneamiento básico se encuentra documentado, implementado y socializado con el talento humano de acuerdo a las orientaciones establecidas	Formatos de control del plan de saneamiento
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	Se encuentra documentado y socializado con el recurso humano	N/A
9	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.	Se encuentra documentado e implementado el documento del procedimiento para la entrega de paquetes alimentarios a las familias en cuanto a compra, transporte, recepción y almacenamiento de los alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente	Listas de compra de alimentos, formato de verificación del vehículo formato de recepción de alimentos.
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido enla Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.	No se realizó sesión en el mes de diciembre	N/A
11	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura y forma de atención, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.	Se cuenta con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.	Inventario
12	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	Los alimentos son adquiridos en establecimiento que cuenta con el concepto sanitario favorable.	Concepto sanitario Proveedor y vehículo de transporte
13	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que presenten alergias, intolerancias o restricciones de alimentos, que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.	Se hace reemplazo de acuerdo a las recomendaciones establecidas por la nutricionista de apoyo	Acta
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecutó minuta patrón en cuanto a ciclo de menús entregados a los niños y niñas	Minuta de Ciclo de menús
15	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (eldía anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital(Excel editable) de la entrega.	Durante el mes ejecutado no se realizaron entrega de paquetes	N/A

16	Contar con el soporte del cargue del uso de las salas amigas de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la informaciónsolicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El Jardín Villa Mary no cuenta con sala amiga	N/A

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, espacio físico funcional, del anexo técnico	Se realizaron adecuaciones de acuerdo a las observaciones establecidas en acta de visita de apoyo a la supervisión de ambientes adecuados y seguros, sin embargo, algunas de las adecuaciones se encuentran pendientes, ya que por la prestación del servicio se imposibilitan estos.	Acta de visita
2	Realizar todas las adquisiciones de mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.5.2.1 Elementos mínimos para la implementación del componente ambientes adecuados y seguros, del anexo técnico.	Durante el mes reportado no se realizaron compras de mobiliario o dotación	N/A
3	Construir o ajustar e implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoqueatención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo.	Se encuentra implementado y socializado el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS Acta de Aprobación del plan escolar de gestión del riesgo Actualización página SURE	N/A
4	Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los EstándaresTécnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo	2 Diciembre 2022 Simulacro pedagógico Sismo Talento Humano – Familias – Niñas y Niños 7 Diciembre 2022 Medidas para reducir riesgos con instalaciones y tomacorriente Familias – Talento Humano – Niñas y Niños Video – Actividad	Actas de realización de actividades Listados Evidencias Fotográficas
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Durante el mes informado no se presentaron activaciones de Póliza	N/A
6	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención, generando	Durante el mes informado no se presentaron activaciones de Póliza	N/A

	las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial DeBomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente del mes de abril de 2022	N/A

OBLIGACIONES COMPONENTE GESTION AMBIENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad	El jardín se encuentra dotado en el área de gestión ambiental con los contenedores y colores respectivos, sistema de ahorradores de agua, bombillas led. Las políticas y programas del área de Gestión Ambiental se implementaron y se socializaran de acuerdo a la programación establecida	N/A
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental	Se reporta lo establecido para tal fin en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.	N/A
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Se cumplió con la actividad según cronograma ambiental de movilidad sostenible.	Formulario
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	Política Cero Talento Humano Diciembre 1 de 2022 Buen Uso de la Energía Niñas y Niños Diciembre 1 de 2022	Actas de realización de actividades Listados

OBLIGACIONES COMPONENTE PEDAGOGICO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio	Se cuenta con aval del proyecto pedagógico de fecha 29/09/2022	AVAL
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	Se hacen las planeaciones de acuerdo con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños. y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico para las experiencias pedagógicas con los niños y las niñas.	Planeaciones Pedagógicas
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de	Las docentes diligencian los observadores de los niños y las niñas donde se evidencia el registro de la información oportuna de los procesos de desarrollo de los niños y las niñas. Y se socializa con las familias finalizado el mes	Observadores de los niños y las niñas Acta de socialización con las familias

	las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		
4	Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación. en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Se realizó la ambientación pedagógica para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños en el jardín infantil	Fotos
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, 15 días después de cumplido el trimestre, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que de cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se realizaron entrega de informes los días 1, 2, 5, 6 de diciembre de 2022	Actas Listados
6	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente.	Se realizó la socialización de crianza positiva con talento humano 1 de diciembre de 2022	Actas
7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	No se realizó Comité Pedagógico en el mes de diciembre de 2022	N/A
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El mes reportado no se realizó jornada pedagógica	N/A
9	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Se cuenta con el material didáctico acorde a las edades de las niñas y los niños. De igual forma se realizó compra de material de consumo para la realización de las actividades de las niñas y los niños	Kárdex Papeleria Facturas de Compra
10	Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del jardín infantil que sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños; para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.	Cuando se presentan un suceso no cotidiano que se identifique o se reporte por las familias de los niños y las niñas se hace la novedad, su respectivo seguimiento y cierre de la misma.	Novedades con su respectivo seguimiento y cierre
11	Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos, y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Importancia de compartir tiempo en familia Talento Humano – Niñas y Niños – Familias 1 y 5 de diciembre de 2022 Tipos de Abandono 1 de diciembre de 2022 Talento Humano	Actas Listados de Asistencia Evidencias
12	Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Desarrollo Sexual de las Niñas y Niños menores de 6 años 1 diciembre de 2022 Talento Humano	Actas Listados de Asistencia Evidencias
13	Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado ysensible a niñas y	Se realizó acompañamiento a casos durante el mes de diciembre de 2022	Actas Listados de Asistencia Evidencias

	niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.		
14	Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente.	La profesional informa que se encuentran realizando el cargue de documentos al sistema	N/A
15	Contar con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional y el documento Lineamiento educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural, socializarlo durante el primer de ejecución del Convenio contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera mensual se verificarán los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.	Activación Ruta en Caso de Negligencia Diciembre 1 de 2022 Talento Humano	N/A
16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.	En el mes informado no se activaron rutas administrativas por restablecimiento de derechos	N/A
17	Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, los criterios establecidos en el Anexo Técnico del proceso, en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Tips de Alimentación Saludable 1 diciembre de 2022 Talento Humano	Actas Listados de Asistencia Evidencias

OBLIGACIONES COMPONENTE TALENTO HUMANO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores.	Se encuentra documentado e implementado el proceso de selección, inducción, cualificación y seguimiento de cumplimiento de actividades del talento humano.	Acta.
2	Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo se deben presentar los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación.	Se presentaron los contratos en visita de apoyo a la supervisión	Acta de Visita
3	Garantizar la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	Se garantiza que el talento humano realice las funciones por el cual fue contratado	N/A
4	Socializar a las y los colaboradores contratados para la atención en el Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de la atención.	Se socializó con el talento humano los documentos del anexo técnico y demás lineamientos que forman parte integral del servicio	Acta

5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	Se garantiza que el talento humano de las diferentes áreas permanezca en el jardín	Hoja de trabajo Talento Humano
6	Contar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Se cuenta con el personal capacitado en las diferentes áreas según anexo técnico. En cuento al curso de primeros auxilios, se han solicitado las capacitaciones, pero, a la fecha, no se ha recibido respuesta alguna.	Actas de Visita
7	Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el mes informado no se realizaron reemplazos de talento humano	N/A
8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.	Se encuentra documentado e implementado el protocolo de resolución de conflictos	N/A
9	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.	Se realizó la celebración de cumpleaños del tercer trimestre	Acta

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Se están haciendo avances en cada uno de los componentes	Plan de acción
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano; una vez contratados remitirá a la supervisión, el contrato firmado y el acta de entrega de la copia del mismo al Talento Humano, en caso de requerirse reemplazos, se realizará el mismo procedimiento.	Durante el mes ejecutado no se realizó cambio de personal	N/A
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Se encuentran archivadas las hojas de vida del talento humano contratado	N/A
4	Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	El personal que permanece dentro del jardín se encuentra debidamente carnetizado (Niñas y Niños – Talento Humano)	N/A
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizan compromisos con los padres, madres y / o acudientes sobres los documentos de salud y se hace el respectivo seguimiento al estado de salud de los niños y las niñas	Compromisos y formato de seguimiento al estado de salud
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el	Se realiza articulación con el Técnico SIRBE DE LA Subdirección Local asignado al jardín Infantil, turno para el cargue de documentos, sin embargo, por	Pantallazo de Cargue

	procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso que el jardín infantil cuente conusuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.	actualización del aplicativo algunas variables no se han subido.	
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRASFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas yniños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.	Se realizaron las actuaciones a las novedades correspondientes durante el mes de noviembre vía e-mail al técnico SIRBE	Correos Electrónicos
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por laSDIS.	Se realizan los listados de asistencia diariamente y mensuales de acuerdo al formato establecido	Listas de asistencia y metafísica mensual
9	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Permanentemente se realizan solicitudes de servicio para cumplir con la cobertura establecida	Fichas SIRBE
10	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Se garantiza la reserva de la información referida a niños y niñas, madres, padres o cuidadores	N/A
11	Contar con un buzón de sugerencias en el jardín infantil el cual se debe encontrar a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con buzón de sugerencias en el jardín Infantil	N/A
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.	Se cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Matriz
13	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se está implementando la matriz de riesgos y salud en el trabajo	Matriz
14	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligrose incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes informado no se presentaron accidentes laborales	N/A

15	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.	Dentro del personal contratado se tienen vinculadas 6 madres cabeza de familia y un adulto mayor	Certificados

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se dispone de archivador para almacenar la documentación que está bajo custodia en el jardín de acuerdo con la normatividad vigente	N/A
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	La correspondencia y los documentos asociados al convenio están archivados de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico	N/A
3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	La información que se maneja o a la que se tenga acceso durante la ejecución del convenio se mantendrá custodiada, en caso de pérdida parcial o total se seguirá el proceso de acuerdo a los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	N/A
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.	Se radicaron los informes: Informe de Gestión: 6 de diciembre de 2022 Informe Financiero: 9 de diciembre de 2022	Radicados
5	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Se hace entrega de acuerdo a los parámetros establecidos de las historias sociales de traslado dentro de la Localidad o otras Localidades Se gestionará ante la Subdirección Local cuando finalice el convenio la entrega de las historias sociales de los participantes en el servicio o cuando sea solicitado	Formato establecido para traslado de historias sociales

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACION

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución Nº 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	Se cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0083 del 2021.	Acta de Socialización de la resolución
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", Ficha SIRBE uso de	Se cumple con el diligenciamiento de la ficha sirbe, sus variables específicas para el servicio, el formato genérico de novedades, el formato de actualizaciones por historias social establecido por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los	Critica Sirbe

	salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	
3	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Se encuentra Diligenciado y firmado	Formato de autorización de datos
4	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE en funcionamiento en la unidad operativa.	En el momento, el jardín infantil no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE	N/A
5	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para ladigitación de información en el sistema de información misional, anexando: i. el contrato de la persona que hará el registro de información donde se evidencia fecha de inicio y terminación, ii, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación. iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación	En el momento, el jardín infantil no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE	N/A

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: Noviembre 24 de 2022
	Fecha de respuesta: Diciembre 2 de 2022
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI _X__ NO _ ___

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
07/12/2022	Componente Pedagógico	Mónica Martínez	
05/12/2022	Componente Ambientes Adecuados y Seguros	Juan Fernando Martínez	
05/12/2022	Componente Ambiental	Juan Fernando Martínez	
Virtual	Componente Nutricional	Marleny Suárez	
Virtual	Componente Administrativo	Angela Torres	

Se Informó a la SLIS Si __ No___ Porque medio de carta radicada en la Subdirección Local de Engativá.

FIRMAS

LUZ JANETH SERRATO SUAREZ
Responsable del Servicio

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
Representante Legal

Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACION, ASIGNACION Y PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO INSTITUCIONAL FORMATO: SEGUIMIENTO MENSUAL A LA ASISTENICIA	Código: F-PS-CU-01 Versión: 0 Fecha: MEMO INT:38523-17/06/2015 Página: 1 de 1

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL: COFINANCIADO VILLA MARY **OPERADOR:** ASOBEN

COBERTURA PROGRAMADA 127 **MES DE REPORTE** *DICIEMBRE* **FECHA DE REPORTE** *DICIEMBRE 9 DE 2022*

USUARIOS NIÑOS - NIÑAS	COBERTURAS AUTORIZADAS	MATRICULADOS	PRIMERA SEMANA					SEGUNDA SEMANA					TERCERA SEMANA					CUARTA SEMANA					QUINTA SEMANA				
			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
						1	2	5	6	7																	
SALA MATERNA	0	0																									
CAMINADORES	0	0																									
SUBTOTAL MATERNAL	0	0																									
PARVULOS	59	56				51	50	43	48	40																	
PRE JARDIN	68	58				49	46	46	46	41																	
JARDIN	0	0																									
SUBTOTAL	127	114		0	0	100	96	89	94	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS	127	114		0	0	100	96	89	94	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

TOTAL DIAS EN EL MES 5 PROMEDIO DE ASISTENCIA 92 PORCENTAJE 72%

LUZ JANETH SERRATO SUAREZ
RESPONSABLE DEL SERVICIO

Revisó
Diana Ramirez
Técnico SIRBE
09/12/2022

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	EQUIPO DE COBERTURAS Y SEGUIMIENTO A METAS	LINA MARIA SANCHEZ ROMERO	MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS
CARGO	EQUIPO DE COBERTURAS Y SEGUIMIENTO A METAS	SUBDIRECTORA PARA LA AINFANCIA	DIRECTORA TERRITORIAL LIDERESA DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES