

INFORME DE GESTIÓN JARDÍN INFANTIL CHAMINADE VOZ DE ALERTA		
ASOCIADO: FUNDACION CHAMINADE		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8308 de 2022	Fecha Acta de Inicio: 27 de septiembre 2022	Fecha de Terminación: 05 de diciembre 2023
Modificaciones: Si ☐ No ☒ X Suspensiones: Si ☐ No ☐ Días Hábiles:		
Adiciones: Si ☐ No ☐ \$ _____ Prórroga: Si ☐ No ☐ Tiempo _____		
Periodo del Informe:	01 al 30 de junio 2023	
Localidad: Usme	Dirección del predio: Diagonal 54D sur No 2-09	Teléfono: 7976696
Representante Legal: Rodrigo Betancur		Correo Electrónico: fundacionchaminade2009@gmail.com
Coordinador(a) Xiomara Alexandra Pinzón Niño		Correo Electrónico: jicvozdealerta@gmail.com
Cobertura Autorizada: 87		Niños(as) Matriculados: 73

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se firmó el acta de inicio del convenio en los términos establecidos a través de la plataforma del SECOP II.	Pantallazo del detalle del convenio, en la plataforma del SECOP II
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	A la fecha del presente informe, sólo se ha requerido el acta de inicio.	Pantallazo del detalle del convenio, en la plataforma del SECOP II
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 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.	La fundación dispone de cuenta bancaria para el manejo de recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del convenio, según las disposiciones descritas.	Certificación bancaria
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	A la fecha se cumplió con los aportes a los que se comprometió la fundación en el proceso competitivo como son: <ul style="list-style-type: none"> - El reconocimiento y uso del inmueble - Degaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales - Servicios públicos e internet 	N/A

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.	El jardín Voz de Alerta cumplió con los compromisos, mejora de acuerdo a los lineamientos y estándares técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se refleja en las observaciones registradas en las actas del equipo de apoyo a la supervisión.
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 presentó el informe correspondiente al mes de mayo con los respectivos soportes de manera digital ante nivel central.	Pantallazo de correo para radicación del informe del mes de mayo.
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.	En el periodo no se presentaron requerimientos.	N/A
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.	La unidad operativa vela por el buen uso y cuidado de los documentos en físico y vía magnética, necesarios para la ejecución del convenio.	N/A.
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 permitió que los supervisores realizaran la verificación y seguimiento para dar cumplimiento al convenio.	Actas de los profesionales de apoyo de los diferentes componentes.
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el mes reportado no se presentaron visitas de entes de control.	N/A
11	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigidas a los Jardines Infantiles.	En el periodo reportado se convocaron reuniones por parte de la SDIS - Reunión de coberturas 02/06/2023 - Comité ampliado 13/06/2023 - Comité Técnico 13/05/2023 - Asesorías técnicas por componentes 21/06/2023	Asistencias de las diferentes reuniones.

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 proyectó socialización a padres de familia al para el mes de julio.	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 porcentaje mínimo 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 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.	Se realizaron compras con pequeños agricultores APROLECHO.	Facturas de compra

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO ETAPA IMPLEMENTACIÓN

COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado 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.	<p>Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades con familias, niños y talento humano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brotes ¿Qué son y cómo prevenirlos? 06/06/2023 - Hábitos alimenticios, alimentación complementaria 6 a 5 años 14/06/2023 - ¿Qué es la recreación y por qué es importante? 23/05/2023. - Crecimiento y desarrollo ¿Qué se evalúa? 20/06/2023 	Actas de socialización

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 realizaron diariamente las prácticas higiénicas como, lavado de manos, lavado de dientes, uso de tapabocas, establecidas dentro del protocolo de bioseguridad, atendiendo los estándares.	Registro fotográfico
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	Se realizó la correspondiente verificación de asistencia a controles de salud de los participantes. Se realizó la toma de medidas antropométricas el mes anterior,	Verificación de salud y vacunas.
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 equipos antropométricos acordes a lo establecido.	Factura de compra de báscula.
5	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. 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.	Se cuenta con el concepto higiénico favorable, emitido por la Secretaría Distrital de Salud el 23 de septiembre de 2022. Se realizó visita de secretaría de salud en el área de alimentos el día 22 de febrero 2022 con concepto favorable. Se realizó solicitud por medio de la página para próxima visita. Se realizó seguimiento a la solicitud 16/06/2023.	Correo de solicitud. Pantallazo del seguimiento.
6	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y 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.	El jardín cuenta con los conceptos sanitarios favorables y sin observaciones.	N/A

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.	Se realizaron las acciones establecidas en el Plan de Saneamiento y se están implementando los formatos.	Formatos diligenciados.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	Se cuenta e implementa el protocolo de bioseguridad actualizado según resolución 1647 del 19 de agosto 2022 establecido en la unidad operativa dentro de las prácticas diarias como el lavado de manos y uso de tapabocas.	Protocolo de bioseguridad.
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 documentó e implementó el Procedimiento Operación Entrega de alimentos durante el servicio soportando la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos.	Formatos de control de debidamente diligenciados por el personal de servicios 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 en la 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.	Se realizó la jornada de educación sanitaria y Buenas Prácticas de Manufactura, el 10 de junio.	Asistencia de capacitación
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.	Los equipos, utensilios y menaje cumplen con la cobertura y los estándares establecidos.	Inventario de equipos y menaje.
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.	Se adquirieron los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable de los proveedores.	N/A

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.	Durante el periodo reportado no se realizaron modificaciones en alimentación para ningún participante.	N/A
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecutó la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos para el suministro de alimentos a los niños y niñas teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales.	Formato de alimentos preparados.
15	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día 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.	En el mes se realizó la entrega de paquete alimentario de: - Jornada liberada 02/06/2023 - Jornada pedagógica 23/06/2023	Planillas de entrega de paquetes.

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.	Durante el periodo reportado se realizó compra de cintas antideslizantes para mantenimiento de baños y escaleras, además, se presentó una filtración.	Factura de compra.
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.	Se cuenta con el mobiliario y dotación solicitados en el anexo técnico para el componente de ambientes adecuados y seguros, verificado en visita de supervisión.	Inventario.
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 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.	Se ajustó el plan escolar de gestión del riesgo. Se cuenta con un puntaje en la página de la plataforma del SURE del 86,08 %. Se socializó el protocolo de traslado de niños en caso de alimentación 15/06/2023.	Certificado emitido por la plataforma, en medio magnético. Acta de socialización.

4	Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos 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	Se contó con las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido. - Medidas por accidentes en la cocina 01/06/2023 - Medidas en zonas recreativas 08/06/2023 - Simulacro informativo por sismo 22/06/2023	Actas de socialización
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 periodo reportado se activaron tres pólizas de accidentes, por mordedura y rasguño.	Formatos de póliza Actas y registros de los reportes.
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 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.	Durante el periodo reportado se requirieron tres activaciones de póliza de accidentes y fueron reportadas ante Subdirección Local y la página de la Secretaría.	Registro de activación de pólizas. Correo de reporte.
7	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, 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 de Bomberos con fecha del 08 de julio 2022 y vencimiento 07 de julio 2023 Se realizó nueva solicitud de visita 15 de junio 2023	Concepto técnico de Bomberos Pantallazo de solicitud.

ÁREA GESTIÓN 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.	En el periodo reportado se adoptaron las políticas e implementaron los programas establecidos por el componente Ambiental, como comprobó el profesional de apoyo a la supervisión del componente. La unidad cuenta con la totalidad de contenedores, y sistemas de bajo consumo de agua y energía.	Formatos de control de residuos aplicados en la unidad debidamente diligenciados por la encargada del componente PIGA.
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.	En el periodo se realizó el reporte de movilidad sostenible y semana ambiental.	Pantallazo del reporte
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Durante este mes se realizaron campañas de: - Apagón ambiental	Acta de socialización
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	En el mes reportado se realizaron socializaciones sobre: -PAIPAERS 05/06/2023 -Residuos peligrosos 26/06/2023	Actas de socialización

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio.	El proyecto pedagógico del jardín contó con Aval hasta el 20 de noviembre 2022. Se radicó vía correo y presencial ante Subdirección Local para nuevo aval. El talento humano desde la práctica pedagógica generó la construcción de nuevas propuestas partiendo de los intereses y experiencias de los niños.	Proyecto pedagógico con aval. Correo de solicitud. Radicado.
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	Se construyeron planeaciones por nivel con intencionalidades específicas y las respectivas valoraciones pedagógicas.	Planeaciones por cada nivel.

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 niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Se implementaron mecanismos para la observación y seguimiento del proceso de desarrollo de las niñas y niños, a través observadores del mes.	Muestra de observadores.
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.	Las profesionales en primera infancia dispusieron los ambientes según los intereses y expectativas de las niñas y niños con el fin de favorecer la exploración y aprendizaje motivando a la participación activa en pro de su desarrollo integral.	Registro fotográfico.
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 dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se realizó la entrega de informe escrito a familias el 30/06/2023	Muestra de informes y acta de socialización.
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 socializó con niñas y niños el cuento: Soy feliz en mi jardín. 28/06/2023	Acta de socialización.
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.	En el periodo reportado se realizó Comité Pedagógico Ampliado el 13/06/2023.	Acta de reunión.
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes se realizó la jornada pedagógica 23/06/2023.	Acta de socialización
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 compró el material didáctico acorde a las prácticas pedagógicas.	Factura de compra reportada Registro fotográfico
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.	En el mes reportado se diligenciaron las respectivas novedades de los participantes, acorde a los diferentes sucesos que se presentaron.	Muestra de novedades registradas en el mes.

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.	Durante el periodo reportado se realizó actividad para el buen trato. - Comunicación asertiva 7/06/2023	Acta de socialización
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.	Durante el periodo reportado se realizó actividad para la prevención de violencia sexual infantil. - Quien me cuida 14/06/2023	Acta de socialización
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 y sensible a niñas y niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realizó acompañamiento por parte del Psicólogo para observación de procesos el 05/06/2023.	Cronograma Actas de acompañamiento.
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.	Se realizó la socialización con familias sobre el procedimiento de Rutas, por parte del talento humano del jardín. 28/05/2023	Acta de socialización
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.	Se cuenta 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. Se realizó socialización con padres de familia y talento humano el mes anterior	N/A.

16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.	Durante el periodo reportado no se realizó activación de ruta.	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.	Se contó con el pacto de corresponsabilidad actualizado, socializado y firmado por las familias. Durante el periodo reportado se realizó socialización con familias - Por qué no se deben llevar los niños enfermos al jardín 28/06/2023.	Documento de pacto de corresponsabilidad. Acta de socialización

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.	Durante el mes no se presentó cambio del talento humano. - Se realizó seguimiento al personal en sus actividades diarias.	Formato de seguimiento.
2	Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradoras 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 cargaron a la plataforma SECOPII los contratos suscritos entre el asociado y las colaboradoras que prestan la atención en el jardín infantil al inicio del año y en el momento que se presentó cambio de personal.	N/A.
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.	El jardín infantil garantizó la dedicación exclusiva del talento humano durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	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.	El talento humano participó en la socialización de - Área de Corresponsabilidad anexo técnico 23/06/2023.	Actas de socialización.
5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	La unidad operativa cuenta con el talento humano completo, con el perfil profesional idóneo para la prestación del servicio.	Base de datos del 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 personal capacitado en: Primeros auxilios Brigadas de emergencia Lactancia materna Prevención y detección de abuso sexual Manejo de extintores	Muestra de certificados

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 no se presentó ninguna incapacidad o caso fortuito que requiriera reemplazo.	N/A.
8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado se presentó un caso de desacuerdo entre el talento humano.	Acta de controversia
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.	En el periodo reportado se realizó la actividad de bienestar celebración de los 18 años de la fundación 03/06/2023.	Acta de actividad.

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 cuenta con el plan seguimiento para el mejoramiento continuo de la unidad operativa diligenciado a totalidad al mes de junio 2023	Plan de seguimiento para el mejoramiento continuo.
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.	Se realizó la correspondiente radicación de hojas de vida y soportes del talento humano al inicio del año. Se envió al correo del subdirector local la información y cargue de documentos solicitados para el reemplazo de la auxiliar pedagógica el mes de abril.	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 contó con las hojas de vida del talento humano, con sus respectivos soportes.	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.	Los participantes contaron con el carné de identificación y su respectiva fotografía dentro del jardín.	Muestra de carné de los participantes y Talento Humano.

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 realizó seguimiento de los compromisos establecidos. Se firma nuevo compromiso con aquellos padres, madres o cuidadores que no cumplieron lo pactado. Se generó remisión a Psicología a los padres que llegaron a tres compromisos	Muestra de compromisos firmados por los padres o acudientes. Remisiones al profesional en Psicología.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso 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.	Durante el periodo reportado se diligenciaron 8 fichas SIRBE, radicadas ante la Subdirección Local.	Oficios de radicación.
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, TRANSFERENCIA, 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 y niños 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.	En el periodo reportado se realizó el diligenciamiento de atención de 4 participantes, se suspendieron 6 participantes por solicitud de retiro voluntario, un traslado, dos egresos de inscrito y se efectuó un egreso.	Muestra formato SIRBE de actuaciones 312
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.	Se llevaron a cabo los registros en las planillas de asistencia y el diligenciamiento del aplicativo RAJ.	Planillas de asistencia.
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.	Se realizó la búsqueda activa alrededor del jardín con el fin de ofertar los cupos disponibles	Registro fotográfico
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 garantizó el manejo responsable de la información de acuerdo al artículo 33. Historias Sociales debidamente organizadas.	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.	No se reportaron situaciones o quejas por parte de las familias.	Acta de apertura de buzón
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 riesgos actualizada.	Matriz de riesgos.
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.	Durante este mes se implementaron las medidas de control de acuerdo a los resultados de matriz de riesgo.	Matriz de riesgos.
14	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo reportado no se presentaron incidentes o 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.	Se vinculó a personal madres cabeza de hogar, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales.	Certificación de la fundación y del personal contratado

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 cuenta con un área adecuada para el almacenamiento de la documentación verificado en la supervisión.	N/A
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	Se archivó de manera organizada y pertinente los documentos allegados para el jardín infantil.	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 parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo 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.	Se garantizó el manejo responsable de la información evitando su destrucción o utilización indebida. En el mes reportado no se presentó daño o pérdida de documentación.	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.	Durante el periodo se entregaron los soportes solicitados para los informes de gestión mensual de abril vía correo electrónico ante nivel central y físicos ante subdirección local.	Pantallazo de informe de gestión mensual y radicado entrega de informe ante subdirección local
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 Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el periodo reportado no se entregaron historias sociales	N/A

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N° 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”.	La unidad operativa cumple con la política de seguridad de la información.	N/A
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 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.	En el periodo reportado se realizó el diligenciamiento de en atención de 4 participantes, se suspendieron 6 participantes por solicitud de retiro voluntario, un traslado, dos egresos de inscrito y se efectuó un egreso.	Radicados de entregas de Fichas SIRBE

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.	Para este mes no se firmó autorización de uso de datos por parte del talento humano nuevo.	N/A
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.	El jardín no cuenta con aplicativo SIRBE.	N/A
5	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación 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.	El jardín no cuenta con aplicativo SIRBE.	N/A

Presentó Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido:	Componente:
	Fecha de respuesta:	
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de cierre: DD/MM/AA	
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI X NO_	
	Fecha de recibido: DD/MM/AA	Componente;
	Fecha de respuesta: DD/MM/AA	
	Fecha de cierre: DD/MM/AA	

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
06/06/2023 – 16/06/2023	Visita de Nutrición	Eugenia Peña	Ninguna
08/06/2023	Visita Gestión Ambiental	Juan Carlos Romero	Ninguna
08/06/2023	Visita Ambientes adecuados y seguros	Erika Ramírez	Ninguna
14/06/2023	Visita Administrativa	Carolina Reyes	Ninguna
20/06/2023 29/06/2023	Visita pedagógica	Mauricio Ramírez Lorena Moreno	Ninguna

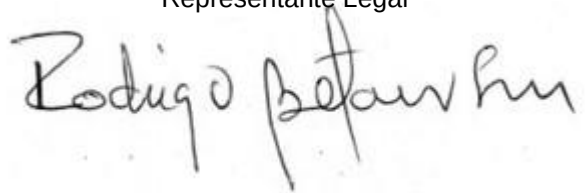
Se Informó a la SLIS Si ___ No ___ Porque medio Vía correo ___ y radicación en sub dirección local ___

FIRMAS

Coordinador



Representante Legal



Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión: