INFORME DE EJECUCIÓN **JARDIN INFANTIL** **EMANUEL**		
ASOCIADO: **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA**		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8290 del 2022 Suscripción: 22 de septiembre de 2022 ZONA 8 OPCION 3		
FECHA INICIO: 26 de septiembre de 2022	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 05 de diciembre de 2023	
Modificaciones: Si No _X__ Suspensiones: Si No X Días _____		
Adiciones: Si__ No _X_ Prórroga: Si No___		
Periodo del Informe:	**1 de junio al 30 de Junio 2023**	
Localidad: **FONTIBON**	Dirección del predio**: Calle 23 # 106 - 56**	Teléfono: 7788117
Representante Legal: **JUAN CARLOS FIQUE CORREA**	Correo Electrónico: **manosunid@gmail.com**	
Responsable: María del Pilar Suárez Palacios	Correo Electrónico: jardinemanuel@gmail.com	
Cobertura Autorizada: 117	Niños(as) Matriculados: 116	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTES
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribe acta de inicio del Convenio juntamente con el Supervisor.	Se adjunta acta de inicio del convenio
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	Se suscriben y suscribirán las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo	Ninguno.
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 dispuso de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS	Certificación bancaria que soporta la titularidad de la cuenta exclusiva
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Mes a mes se realiza aporte en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de licitación en cada uno de los rubros, los cuales son verificados por apoyos a la supervisión por componente y con visto bueno aprobados desde componente financiero asignado para la fundación y al jardín.	Se verifica en la visita de supervisión financiera

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 da cumplimiento y se obtiene mediante resolución el registro de educación inicial R.E.I. Por otro lado, y de acuerdo con las observaciones de entes de control o por los profesionales de apoyo a la supervisión se da cumplimiento y se ajustan compromisos a que allá lugar.	Notificación de la Resolución 2303 del 13 de septiembre de 2022. JARDÍN INFANTIL EMANUEL SIRSS 14469.
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 envían los informes dentro del plazo establecido, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales, cualitativa y cuantitativamente.	Gmail envió de informe del mes inmediatamente anterior.
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 recibe requerimiento del mes de marzo y abril el día 18 de mayo del presente, se da respuesta el día 26 de mayo. Se recibe respuesta el día 21 de junio. El día 27 de junio nuevamente se realiza respuesta a requerimiento que había sido inicialmente no satisfactoria por falta de anexo del plan de mejora. con anexo plan de mejora.	Requerimiento, respuesta del asociado, respuesta de SDIS. Gmail de envió
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 cumplimiento en el marco de la responsabilidad contractual.	Ninguno para el mes.
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	Para el mes se contó con el acompañamiento de profesional en el área de nutrición para entrega de paquete de jornada liberada y pedagógica.	Acta de entrega paquete y soportes de recibido por la familia.

	técnicos y normativos que soporten la atención.		
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el mes se reportó las visitas vía correo electrónico.	Gmail soporte de envió.
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes ejecutado se participó de: 07/06/2023 Seguimiento previo a casos en PVD. 15/06/2023 Seguimiento a casos en PVD 20/06/2023 Comité socialización mayo ejecución jardines. 21/06/2023 Comité pedagógico ampliado.	Firmas. Firmas. Firmas. Firmas.
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.	Para el mes se da cumplimiento y se socializa Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS a las familias y en la entrada de la unidad operativa parte externa se encuentra cartelera donde se informa de la gratuidad del servicio y en los certificados que solicitan las familias se emite la resolución igualmente, así como el buzón de sugerencias y correo de PQRS.	Acta socialización a familias.
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	El Jardín Infantil continúa con Sumincol como proveedor general. para las compras locales se cuenta con Agropolitana como productor agropecuario. como proveedor de cárnicos.	Memorando de entendimiento de Agropolitana

	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.		

COMPONENTE NUTRICIONAL 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 5 CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017 NÚMERO DEL CONVENIO: 8290-2022 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.	Se socializan para el mes los siguientes temas con familias mediante reunión general: • Alimentación complementaria.	Actas.
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.	Para el mes se realizó con el talento humano socialización en: • Lavado de manos	Se adjunta socialización.

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	Para el mes no se realizaron acciones específicamente en el tema.	Ninguna para el mes
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 los equipos para la toma antropométrica tanto para los niños y niñas menores de dos años y los mayores de dos años	Facturas compra de equipos inferior a 1 año.
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.	Se cuenta con concepto higiénicos sanitarios favorable con requerimiento emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Reposa en las instalaciones del Jardín Infantil, y está a disposición de la SDIS. El día 01 de junio se recibe visita de secretaria de salud para establecimiento con concepto FAVORABLE. El día 14 de junio se recibe visita de secretaria de salud para establecimiento.	Acta visita de Hospital para establecimiento educativo con concepto favorable; y de inspección sanitaria para área de alimentos con concepto Favorable.

		que preparan alimentos con concepto FAVORABLE.	
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.	Se realizan mes a mes arreglos locativos que logren mantener las instalaciones adecuadas para la atención de la población objeto del convenio y las que por alguna observación den a lugar. No se tuvieron observaciones por ente de control en arreglos.	Registro fotográfico.
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 Documenta e implementa el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos se mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	PLAN DE SANEAMIENTO. Seguimiento a lavado y desinfección de Tanque de agua potable. Documentos de empresa que realiza el procedo de lavado de tanque.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	Se socializa mes a mes lavado de manos y uso de tapabocas cuando se amerite, dando cumplimiento a medias preventivas en bioseguridad.	Actas soporte de acciones propias.
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	Se documenta e implementa el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción,	Formatos diligenciados

	y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.	almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes para entrega de paquetes alimentarios del mes.	
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 implementa y se cuenta con el plan de capacitación continua a la fecha se han realizo para el convenio 7 horas y las restantes con cronograma, próxima capacitación en agosto de 2023. Dos personas del servicio de alimentos realizaron para el mes de mayo y junio fortalecimiento y curso con el Sena pendiente certificado de la formación en manipulación de alimentos.	Cronograma. Plan de capacitación. Exámenes y certificados de manipuladoras
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 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 adjunta inventario del componente de nutrición y salubridad.
12	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la 6 CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017 NÚMERO DEL CONVENIO: 8290- 2022 autoridad sanitaria competente, con concepto	Los alimentos se adquieren a un proveedor que cumple con los requisitos establecidos en el anexo técnico	Se adjunta concepto higiénico sanitario de proveedores.

	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.		
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.	Para el mes de junio no se realiza modificación en la Alimentación.	Acta de acompañamiento.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecuta la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.	Acta. de seguimiento nutricionista local.
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.	Para el mes se realiza entrega de paquete de jornada liberada y jornada pedagógica.	Listados de recibido por las familias de los participantes. Acta verificación paquete jornada liberada y pedagógica.

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 información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las Obligaciones mencionadas del numeral 1 al 13 y las siguientes: a. Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario en caso de que se decrete una emergencia sanitaria, y el paquete de elementos aseo personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega. b. Implementar acciones y estrategias para la promoción de adecuadas condiciones higiénico sanitarias en el hogar de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. c. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de	Se cuenta con el soporte del cargue del uso de la sala amiga de la familia lactante, el cual se verifica por sistema misional.	Ficha sirbe cargue JUNIO.

	alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, en el marco de la promoción de alimentación saludable y adecuado uso del apoyo alimentario		

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.	Para el mes se realizó: la acomodación de la puerta principal de ingreso y salida a la unidad acorde como lo solicito bomberos de apertura en sentido de los procesos de la evacuación.	Registro fotográfico.
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.	Ninguna para los días ejecutados	Se adjunta inventario verificado en etapa de alistamiento.

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.	Para el mes se realizaron actividades encaminadas a socializar temas relacionados con: Simulacro.	Acta 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	Para el mes se socializaron las siguientes estrategias de seguridad: Socializar Protocolo de seguridad de los participantes en Ingreso y salida y se recomienda de manera enfática la no entrega de participantes a menores de edad o a adultos mayores. Se socializa igualmente protocolo de seguridad en vía pública.	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	Para el mes ejecutado se requirió y se realizó el procedimiento acorde lineamiento, pero sobre todo se logra actuar en el momento que se requiere en la garantía de cada participante.	Novedad, acta, certificado de activación d póliza, registro en el link. For_gl_005_formato reporte siniestro diligenciado del año en curso.
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.	Para el mes ejecutado se requirió y se realizó el procedimiento acorde lineamiento, pero sobre todo se logra actuar en el momento que se requiere en la garantía de cada participante.	Soporte de registro en página web.

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. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicará la siguiente obligación:	Se recibió visita por parte de persona encargada de Unidad de bomberos, el día 16 de junio, el concepto lo entregan 20 días posterior a la visita por correo electrónico.	Ninguno.
8	Sensibilizar a las familias en los riesgos de accidentes que existen en el entorno hogar e identificar conjuntamente medidas de prevención de accidentes posibles de implementar en estos entornos, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.	Para el mes se socializaron las siguientes estrategias de seguridad: Seguridad en sala amiga. Seguridad en áreas recreativas. Seguridad en transporte en salidas pedagógicas.	Actas de socialización.

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.	Se adoptaron e implementaron todas las políticas y programas establecidos	Permiso exterior visual Sistema de ahorro de energía y agua Dotación ambiental Formatos recolección de registros, medición y control de residuos, descomide, Mantenimiento de campana. Ruta interna de recolección de residuos
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 garantiza el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral " 5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico,	Acta de información de reportes Contrato de condiciones uniformes Designación responsable ambiental
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Se han implementado y desarrollado las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el mes y las programadas desde la unidad mes a mes.	Actas.

4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las siguientes obligaciones: a. 4.1. Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias. b. 4.2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, incluyendo atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental de acuerdo con los tiempos y la metodología establecidos, durante desarrollo del Convenio.	Se realiza cronograma y se llevan a cabo las actividades programadas y direccionadas.	Cronograma PIGA año 2023. Actas.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÒN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**.
1	implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio	Se encuentra en trámite administrativo para aval. Sin embargo, se implementa el proyecto pedagógico UNA EXPERIENCIA CIUDADANA DE EXPLORACION Y CONTRUCCION CULTURAL, el cual tiene como intencionalidad promover en los niños y las niñas desde el interés propio y la lectura de realidades que hacen a diario las profesionales acciones que fortalecen habilidades, capacidades y destrezas integrales que además transversalizan las acciones desde componentes como el psicológico y nutricional favoreciendo espacios de interacción y para el mes se fortalecen acciones desde la INTERCULTURALIDAD	Se adjunta el radicado solicitud aval proyecto pedagógico. Planeaciones
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	Se cuenta con las planeaciones a disposición y son verificadas en visita de supervisiones. para el mes se fortalecen acciones desde la INTERCULTURALIDAD	Planeaciones
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo	Se socializa los observadores del mes inmediatamente anterior la primera semana del mes siguiente con las familias permitiendo su lectura, análisis, respondiendo preguntas si las hay y firman a conformidad se permite igualmente que las familias, dejen sus apreciaciones si lo requieren. Se realiza seguimiento que	Observador firmado por familia en su proceso de lectura y socialización.

	de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		Compromisos de las familias.
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.	Para el mes se da cumplimiento con la ambientación acorde a las acciones y planeaciones por grupo.	Registro fotográfico de actividades y ambientación.
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.	Para el mes ejecutado se entrega segundo informe del año en el mes de junio de manera verbal y con actividades de los niños y las niñas en presentaciones artísticas que dan cuenta de los avances, logros y aspectos a mejorar evidenciado por cada familia en acciones propias dentro de la unidad. y tercer informe de la ejecución del convenio. Programado para el mes de a junio	Acta socialización de informe con registro fotográfico de la actividad con familias.
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 realizan transiciones efectivas y Armónicas de las niñas y los niños dentro del jardín en las planeaciones y acciones diarias.	Actividades de TEA, durante el mes.

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.	Para el mes el comité pedagógico enfatizo en el que hacer de la maestra desde su diario en la unidad y como generar planeaciones Fortalecer el reconocimiento del poder que poseen cada una de las profesionales en atención a la primera infancia en el ejercicio de la práctica pedagógica con los niños y niñas en cada unidad operativa teniendo en cuenta los campos de profundización	Agenda, asistencia.
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realizo la jornada en la Unidad en la biblioteca VIRGILIO BARCO, con actividades de corporalidad y corporeidad, así como enfatizar en la importancia de los ejes de trabajo en el proyecto pedagógico desde la realidad de cada unidad y no desde la teórica en un copiar de texto y pasar al proyecto.	Acta con registro fotográfico de algunos momentos.
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 adquirió y facilitó el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil el cual se ve reflejado en las planeaciones y ambientaciones de aulas y de grupos.	Kardex. 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	Se realizaron las novedades acordes a lo suscitado en el día a día.	Novedades.

	en el sistema integrado de gestión de la entidad.		
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.	Se realizaron acciones propias con los niños, las niñas, familias y talento humano que favorezcan acciones con todos los actores encaminados al buen trato en diferentes contextos.	Se adjuntan actas.
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, niños y niñas 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.	Se realizaron acciones propias encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a padres de familia, Talento humano y niños y niñas.	Se adjuntan actas.

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.	La profesional de apoyo en el área de psicología realiza acompañamiento y seguimiento en la unidad operativa.	acta, registro observaciones.
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.	Para el mes no se realizó cargue dado que no se tuvo procesos desarrollados con familias desde el área de psicología.	Ninguno para el mes.

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.	Mes a mes se socializan con agentes educativos y familias temas relacionados con temas de vulneración de derechos.	Actas de socialización de temáticas específicas.
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.	Para el mes se implementaron los protocolos para el proceso y se realiza activación de ruta por presunta violencia en el contexto familiar la señora procede directamente a acercarse a las entidades comisaria de familia e ICBF.	Documentos pertinentes.

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. Nota: En caso de requerirse la implementación de los esquemas de educación flexible aplicaran las siguientes obligaciones:	Se cuenta con el documento actualizado y mes a mes se socializan temas con agentes educativos y las familias.	Acta socializaciones.
18	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico y virtual emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.	Para los casos de seguimiento que amerito realizar seguimiento telefónico se diligencio el formato.	Formato de seguimiento telefónico diligenciado.
19	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a primera infancia, atendiendo a los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del proceso y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital	Todos los niños están en modalidad presencial, por lo que no aplica para el periodo acompañamiento telefónico y virtual	N/A

	(Excel editable) de la entrega.		
20	Realizar una jornada de sensibilización en el marco del sistema distrital de cuidado, conforme lo ofertado dentro del proceso de selección. Si aplica, según oferta presentada.	Se realiza la temática: “ Equipaje de género” en el marco distrital del cuidado y referente de Familias SLIS.	Acta. Firmas de asistencia.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

	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.	Para el mes de Junio se cualifico en: lactancia materna y alimentación saludable de 2 profesionales 1 auxiliar pedagógica. Se realizo proceso de fortalecimiento en brigada de primeros auxilios y manejo de extintores direccionada directamente por SDIS.	Registro de asistencia.
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 a la supervisión administrativa los contratos suscritos entre la Fundación y los colaboradores y se realiza envío vía correo electrónico a nivel central con copia a los apoyos a la supervisión	Gmail, soporte de envió
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 la dedicación en cada perfil y acciones propias.	Verificada durante las diferentes visitas del mes.

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.	**En el marco del plan de fortalecimiento técnico dirigido a jardines infantiles y casas de pensamiento intercultural**, donde una profesional asistió y replica en la unidad la **Asesoría Técnica Especializada "Construcción y/o actualización del proyecto pedagógico" - JIP CPI** para la construcción.	Acta.
5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	Para el mes se garantiza el personal por perfil.	Ninguno para el mes.
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 la proporción de colaboradores capacitados en lactancia, abuso sexual, primeros auxilios. Por otro lado, se cualifica en: ✓ Estrategias de entornos saludables. ✓ cualificación en AIEPI por subred de secretaria de salud a 10 profesionales. garantizando un servicio con profesionales cualificados.	Se adjunta listado de capacitación en PDF.
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	Se cuenta con el personal por perfil y proporción para el mes.	Ninguno para el mes.

	los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio	Para el mes se socializa mediante actividad tema práctico que permita adecuada resolución de conflictos y controversias.	Acta.
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. Nota 1: En caso de requerirse la implementación de educación inicial en casa se aplicará la siguiente obligación.	Para el mes se realizó actividad con talento humano relacionada con: Salud mental y actividad física.	Se adjunta acta.
10	Realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.	Para el mes de junio se realizaron actividades planeadas de acuerdo a las observaciones en cada aula y se motivó a los niños y niñas a reforzar temas de INTERCULTURALIDAD, se elaboran tarjetas para conmemorar el día del padre como un acto de amor, y significado de la importancia	Se evidencia en planeaciones.
11	Hacer seguimiento del estado de salud de las y los colaboradores de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos por el gobierno nacional y la SDIS e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.	Se cuenta con todas las certificaciones medicas de estado de salud de cada contratista en sus carpetas.	Ninguno.

12	Garantizar que las y los colaboradores hagan uso adecuado de elementos de bioseguridad requeridos.	En la unidad operativa se da cumplimiento al uso de elementos de bioseguridad acorde a cada función.	Registro fotográfico.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

	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 recibe correo electrónico con el seguimiento a cada unidad operativa. Para el mes de junio se realizan los avances bimensuales y se envía correo electrónico referente.	Soporte recibido por correo de acciones hasta abril por unidad operativa. Gmail enviado a referente de infancia.
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 envió correo a la supervisión del convenio con contratos, otro SI al contrato, ARL de los contratistas y cuadro con datos del personal relacionado ingreso y salidas de personal durante le convenio.	Gmail correo enviado.
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los	En las instalaciones del Jardín Infantil se cuenta con el archivo de las hojas de vida del talento humano contratado para la	Ninguno

	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.	prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, actualizado en formación y Personería.	
4	Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se cuenta con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Registro fotográfico.
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 realiza desde cada profesional y grupo seguimiento a los compromisos de las familias relacionados con falta de entrega a la unidad de certificados de seguimientos oportunos en salud.	PDF compromisos
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el 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 con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección	para el servicio durante el mes se realizaron inscripciones en sirbe web: 1 nivel maternal	Se sube directamente el sirbe web.

	Local para cargar esta información.		
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 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.	se realizaron durante el mes se realizaron 5 inscripciones así: 1 nivel maternal. 1 nivel caminador. 1 Nivel párvulos. formato genérico de novedades Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", para proceder a actuaciones de activación así: 4 actuación proceso egreso. 7 actuaciones egreso lista de espera	Se adjuntan oficios de radicado.
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o	Se mantiene actualizada la información de asistencias, tanto en formato presencial como en el sistema y en plataforma RAJ.	Fueron verificadas en visita de supervisión.

	sistemas establecidos por la SDIS.		
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	Para el mes de junio la cobertura en atención es: Sala materna autorizados: 6 Matriculados:6 Caminadores autorizados 24 Matriculados 23. Párvulos autorizados 40. Matriculados 39. Prejardín Autorizados 47 Matriculados 47	Gmail con coberturas activos, suspendidos del mes.
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 da cumplimiento a lo establecido en el artículo y el manejo adecuado de la información, se genera información SENSIBLE en formulario Google de casos de PVD generado desde nivel central- infancia.	Ninguna.
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 el buzón de sugerencias a la entrada de la unidad operativa y correo electrónico de pqrs.	Acta.
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.	Para el mes de marzo se recibe por parte de la ARL visita y se realiza en campo la actualización de la matriz de riesgo , la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	Matriz actualizada.

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.	Para el mes se realizaron actividades encaminadas a: Promover hábitos de vida saludable minimizando stress laboral con una actividad de mindfulness a cargo de ARL POSITIVA, desde SDIS.	Acta de actividad.
14	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	No aplica para el mes ejecutado.	Ninguna
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 realiza la vinculación de madres cabezas de familia, en visita de supervisión se verifica los documentos de TATIANA MARCELA DIAZ GARZON.	Carta Fundación. Carta Auxiliar.

GESTIÓN 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 áreas adecuadas para almacenar la documentación que se tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.	Registro fotográfico.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	En el Jardín se archiva la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	Registro fotográfico
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	Se procede a lo pertinente en relación con guardar y custodia con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida.	Documentos debidamente archivados. Registro fotográfico.

	normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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.	Mes a mes se envía por correo electrónico el informe del mes que da cuenta de la ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Gmail de envíos.
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.	El convenio finaliza en diciembre de 2023.	Ninguno a la fecha

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 da cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información – Resolución Nº 0083 DE 2021	Compromiso de confidencialidad.
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.	Se garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio durante el mes se realizaron 2 inscripción así: 1 nivel caminador. 1 Nivel párvulos. formato genérico de novedades Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, para proceder a actuaciones de activación así: 1 activación prejardín. 4 actuación proceso egreso. 7 actuaciones egreso lista de espera Ficha SIRBE uso de salas amigas de la familia lactante para el mes se realizó diligenciamiento y registro en tiempos.	Se adjuntan oficios de radicación.

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.	Cada persona firmó 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	Ninguno.
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.	Se firmo el acuerdo el día 14 de febrero de 2023.	Acuerdo firmado.
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, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.	Se realiza todo el trámite administrativo. El día 16/02/2023 se deja instalado el sistema. Para el nuevo aplicativo sirbe web se realizo el proceso para asignación de usuario y clave.	Gmail.

Presentó Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: 18 de mayo de 2023
	Fecha de respuesta: 26 de mayo de 2023, 27 de junio 2023.
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI X NO
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: N/A Componente; N/A
	Fecha de respuesta: N/A
	Fecha de cierre: N/A

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
01/06/2023	concepto sanitario emitido por ente de control Secretaría distrital de salud en servicio de establecimiento educativo.	KARINA ALEJANDRA LOPEZ	Concepto Favorable
15/06/2023	Secretaría distrital de salud para el área preparación de alimentos,	DIEGO MENDEZ	Concepto favorable con cumplimiento del 90%
15/06/2023	Unidad de bombeos para verificación de establecimiento y posterior concepto.	MONICA VIVIAN FONSECA	Se realiza visita, el concepto lo emiten por correo luego de 20 días

Se Informó a la SDIS SI X _No___ Porque medio Se informó de la visita CORREOS ELECTRONICOS.

Visitas realizadas por la Supervisión

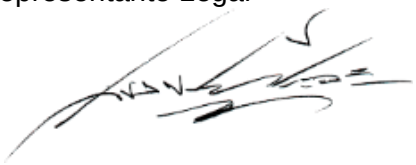
FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
07/06/2023	Supervisión Pedagógica	Mónica Martínez	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.
20/06/2023	Supervisión Administrativa	Johanna Martin	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.
09/06/2023 27/06/2023	Supervisión Nutrición y Salubridad	Johanna Bustos.	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones
16/06/2023	Supervisión ambientes adecuados y seguros	Juan pablo de la Pava	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.
16/06/2023	Supervisión ambiental	Andrea Camargo	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.

Responsable



MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS

Representante Legal



JUAN CARLOS FIQUE CORREA

Revisado: _____

Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión: