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 X No Suspensiones: Si No X Días _____		
Adiciones: Si X No _ $ 63.182.185 Prórroga: Si No___ Reinversión SI X NO $72.046.582		
Periodo del Informe:	**1 de Octubre al 31 de octubre 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.	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. El informe del mes de septiembre se envió el día 02 de octubre al correo indicado.	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.	Para el mes de octubre no se tienen requerimientos que requieran trámite administrativo.	No se requiere.
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.	Para el mes se contó con el acompañamiento de profesional en el área de nutrición, psicología con la finalidad de acompañar, hacer seguimiento y prestar atención desde los profesionales transversales.	Acta de entrega paquete y soportes de recibido por la familia. Seguimiento a servicio de alimentos.

	protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Acompañamientos y acciones propias por psicóloga de apoyo a la unidad.	Actas de seguimiento por profesional en psicología. Actas psicóloga.
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Ninguna para el mes.	Ninguna
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes ejecutado se participó de: Jornada de Fortalecimiento de Prevención.	 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.	Registro fotográfico
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 Jardín Infantil continúa con Sumincol como proveedor general, y Agropolitana como pequeño productor agrícola. para las compras locales se cuenta con Agropolitana como productor agropecuario. como proveedor de cárnicos carnes Torcoroma.	Ninguno.

	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 en articulación con la subred suroccidente para cualificación a familias en Fiebre y brotes. Valoro y cuido nuestros alimentos y se carga en sirbe.	Actas. Evidencias de cargue en sistema misional.
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.	Con la finalidad de minimizar enfermedades por inadecuadas prácticas de higiene se realiza a través de las planeaciones se fortalecen en los rituales diarios lavado de manos de los participantes	Planeación.

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 septiembre se realiza tercera toma de datos antropométricos A Participante que hizo falta en la toma general, por parte de la profesional de apoyo a la unidad operativa Profesional en Nutrición y se digitan los datos en sistema misional y nutricionista entrega reporte.	Acta.
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	Acta visita de Hospital para establecimiento educativo con concepto favorable; y de inspección sanitaria para área de alimentos con concepto Favorable.

		con concepto FAVORABLE. El día 14 de junio se recibe visita de secretaria de salud para establecimiento. 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.	No se tuvieron observaciones por ente de control en arreglos.	Ninguno.
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. Control por fumigación.
8	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	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, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos,	Formatos diligenciados.

	procedimientos y normatividad vigentes.	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 durante el convenio con 90% del talento humano dentro del convenio 11 horas. Las operarias del servicio de alimentos y de higiene las 6 cuentan con curso de manipulación de alimentos con Sena realizados en primer y segundo semestre del presente año.	Cronograma. Plan de capacitación. Exámenes y certificados de manipuladoras. Certificados de cualificación y certificado de horas de la cualificación.
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-	Los alimentos se adquieren a un proveedor que cumple con los requisitos establecidos en el anexo técnico	Se adjunta concepto higiénico sanitario de proveedores.

	2022 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.		
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 no se realiza modificación en la Alimentación.	Ninguna.
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.	Formato de seguimiento por nutricionista de apoyo. Actas de seguimiento a la unidad.
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	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 Octubre.

	de manejo adecuado de 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 ejecutado se realizan mantenimiento a: Cambio de ducha eléctrica en lava colas 1. Cambio de sifón flexible en orinal infantil. Instalación de drywall en muros para evitar humedad en aula actualmente gimnasio cintas antideslizantes en pasos e escaleras que requerían, en paso a desnivel de escalera, baños línea infantil. Se realizo mantenimiento en muro exterior baño adultos, con instalación de drywall por humedad. pasillo principal cerca de cocina por humedad pintura.	Registro fotográfico de evidencia

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	
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 realiza la inscripción el día 19 de septiembre para el simulacro de evacuación del mes de octubre Se actualiza porcentaje sistema único de registro escolar IDIGER 86,63%	Ninguno para el mes.
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 estrategias de seguridad: • SOCIALIZACION PROTOCOLO ATENCION CONDICIONES DE SALUD EN LOS NIÑOS Y NIÑAS A TALENTO HUMANO Y PADRES DE FAMILIA. • PROTOCOLO EN CASO DE ASFIXIA	Actas de socialización.

		POR ATRAGANTAMIENTO SOCIALIZADO A TALENTO HUMANO. • SOCIALIZACION DE PROTOCOLO DE ENTRDA Y SALIDA DE PERSONAL AJENO A LA UNIDAD OPERATIVA, SOCIALIZAO A FAMILIAS. • SOCIALIZACION DE MDIDAS DE SEGURIDAD EN AREA DE SERVICIOS SANITARIOS SOCIALIZADO A PARTICIPANTES MAYORES DE 2 AÑOS.	
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 se realiza una activación el día 24 de agosto del presente. .	For_gl_005_formato reporte siniestro diligenciado del año en curso. Novedad. Acta. Certificado.

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 se requirió con una participante.	For_gl_005_formato reporte siniestro diligenciado del año en curso. Novedad. Acta. Certificado.
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 cuenta con 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.	Concepto CUMPLE emitido por bomberos.

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 ventanas y escaleras.	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 intervención ambiental segundo semestre. 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.	Reporte movilidad sostenible. Reporte trimestral residuos.

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. Acta.

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 radicado e solicitud aval proyecto l 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	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.

	los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		
4	Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación. en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	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 de octubre no se entrega informe por tiempos y cronograma. A la fecha se han entregado: • Segundo informe del año en el mes de junio de manera verbal; que dan cuenta de los avances, logros y aspectos a mejorar evidenciado por cada familia en acciones propias dentro de la unidad • Tercer informe de la ejecución del convenio. • Entrega entre el 23 al 30 de septiembre de informe trimestral número 3 del año y cuarto el convenio.	No aplica para el mes.
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 realiza acta general y acta por grupo de los tres prejardines con relación al tema del transito a colegios para vigencia 2024 y la importancia de hacer el proceso de manera oportuna y corresponsable por cada familia.	Actas.

7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes el comité pedagógico se realizó en la subdirección local donde se dieron las directrices para la jornada.	asistencia.
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realizo la jornada en la Unidad operativa donde se va a trabajar en el marco de la realización dde los informes y cierre de los campos de profundización que se desarrollaron durante el año.	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. Inventario material didáctico Kardex de material.
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.	Se realizaron las novedades acordes a lo suscitado en el día a día.	Novedades.

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, y direccionada directamente con cualificación de psicóloga de apoyo a la unidad.	Actas familia, talento humano y participantes.

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, dando y brindando orientaciones que se requieren a las familias.	actas.
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 se realizó desde el área de nutrición y salubridad con la profesional de nutrición.	Acta y soporte de cargue.

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 continua el seguimiento a los dos casos Presunta violencia en el contexto familiar, se elaboran informes de cierre e casos para la OJ, de acuerdo a lo planteado en mesa de casos del mes. Se elabora informe de conocimiento para OJ de caso de maltrato en el contexto familiar a mamá de participante.	Actas de psicóloga y responsable en seguimientos

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 socialización.
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 participantes que por motivos de seguimiento de inasistencias, suspensión y otros que amerite realiza seguimientos pertinentes en los formatos que se requieran.	Soportes de seguimientos.
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,	Todos los niños están en modalidad presencial, por lo que no aplica para el periodo acompañamiento telefónico y virtual	N/A

	dejando registro físico y digital (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.	Para el mes de octubre se envía correo electrónico a la supervisora del convenio informando los temas que se trabajaron mes a mes y el cierre del proceso.	Gmail enviado.

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 se socializa a talento humano: 03 de octubre se socializa ***MEMORANDO RGISTRO DE NOVEDADES***. 02 de octubre de 2023 **SOCIALIZACION LEY 2328 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**	Actas.
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.	Para el mes de octubre se enviaron soportes de remplazo de auxiliar adm de 1 día.	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.	Para el mes se socializa a talento humano: 03 de octubre se socializa ***MEMORANDO RGISTRO DE NOVEDADES***. 02 de octubre de 2023 **SOCIALIZACION LEY 2328 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**	Actas.
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 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. • ***ABUSO SEXUAL*** cualificadas 7 Personas. • **PRIMEROS AUXILIOS** cualificadas 10 personas. • ***LACTANCIA*** cualificadas 13 personas. ***OTRAS CUALIFICACIONES*** • ESTRATEGIAS DE ENTORNOS SALUDABLES cualificadas 5 personas. • PRIMER RESPONDIENTE GENTE QUE AYUDA cualificadas 17 personas. • BRIGADISTA EN PRIMEROS AUXILIOS cualificadas 2.	Cuadro PDF cursos requeridos por estándar y adicionales.

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.	Se cuenta con el personal por perfil y proporción para el mes. No se enviaron hojas de vida para aval.	Ninguno para el mes.
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: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS ***a través del reconocimiento del agotamiento por sobre carga y respuestas al otro.***	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 bienestar y satisfacción, para el mes se direcciona la actividad a manejo del estrés la comunicación.	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 se ejecutan las actividades en planeaciones por grupo, que dan cuenta e las acciones propias de los niños y las niñas. Para el mes de octubre se realizo la conmemoración del día internacional de la niña.	Planeaciones. Registro fotográfico
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.	Entre el mes de agosto y septiembre se actualizaron certificados médicos, que certifican que no tienen enfermedades infectocontagiosas y pueden convivir en comunidad, sin limitantes laborales.	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.	Este plan se entrega o se le hace seguimiento por parte de gestora local cada el día 02 de agosto del componente nutrición y salubridad.	Plan de seguimiento a mejora continua.
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.	Para el mes no se radicaron hojas de vida para aval, a la fecha se continua con el mismo personal, no hay cambios no se requirieron remplazos.	No aplica.
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	En las instalaciones del Jardín Infantil se cuenta con el archivo de las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Ninguno

	Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		
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 Local para cargar esta información.	para el servicio durante el mes se realizaron inscripciones en sirbe web: 1 caminadores. 1 Párvulos.	Se sube directamente el sirbe web.

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 garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE WEB durante el mes se realizaron inscripción así: 1 caminadores. 1 Párvulos. formato genérico de novedades Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", para proceder a actuaciones de activación así: formato genérico de novedades Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", para proceder a actuaciones de activación así: 1 activaciones párvulos 1 activación caminadores.	Documentos radicados
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 mantiene actualizada la información de asistencias, tanto en formato presencial como en el sistema y en plataforma RAJ.	Ninguno.

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 garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE WEB. Inscripción así: se realizaron inscripción así: 2 caminadores. 1 Párvulos. Para el mes de octubre se cuenta con la cobertura al 100%	Se verifica por aplicativo.
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	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.

	en la propiedad y en los procesos.		
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 no se realizaron acciones específicas dado que no se han encontrado riesgos altos que hayan generado riesgo en seguridad o salud en cada perfil.	Ninguna.
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.	Durante los meses de ejecución del presente convenio no se ha realizado ninguna activación de ARL, lo que significada que no se presentan riesgos significativos en relación con la labor desempeñada.	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 normatividad legal vigente aplicable a la materia.	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.

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. Para el mes de septiembre se envió al apoyo a supervisión de talento humano y administrativo un cuadro en Excel con todo el personal que ha estado en el convenio 8290/2022 como fue solicitado por la misma.	Gmail de envío.
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 mes de octubre se hace entrega mediante correo electrónico de todo el proceso de la obligación del componente pedagógico número 20 relacionada con: 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.	Gmail.

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 inscripción así: 2 caminadores. 1 Párvulos. formato genérico de novedades Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, para proceder a actuaciones de activación así: 1 activaciones párvulos 1 activación caminadores. 1 suspendido temporal del nivel de maternal dado que tuvieron que viajar y no saben cuándo regresan.	Documentos radicados. Solicitud por correo de actuaciones por parte de digitador sirbe subdirección local.
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:
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI NO X
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

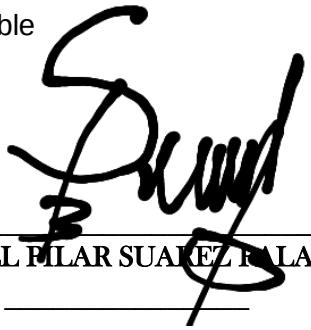
FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES

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

Visitas realizadas por la Supervisión

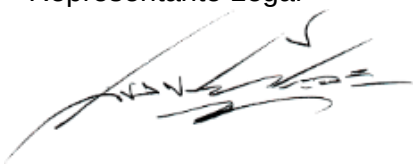
FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
23/10/2023	Supervisión Pedagógica	Mónica Martínez	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.
12/10/2023	Supervisión Administrativa	CAROLINA REYES	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.
05/10/2023 20/10/2023	Supervisión Nutrición y Salubridad	Johanna Bustos.	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones
19/10/2023	Supervisión ambientes adecuados y seguros	Erika Ramírez	Realiza observaciones generales del cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones.
19/10/2023	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: