INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7606 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761 - 8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
NÚMERO DE CONTACTO	3004943
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	3004950
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUISA FERNANDA TORRES SANDOVAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 1.171.248.584
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de julio 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Actas de verificación de cada componente.
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de mayo 2024

certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento de predio, desgaste o uso de los bienes inmueble y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa	Anexo 4.1 Instrumento de verificación 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 de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, Para el mes de agosto se realizaron mantenimientos en equipos de oficina mas no mantenimientos correctivos en equipos. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni el de suministros de complementos nutricionales.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento equipos oficina anexo 5.2 Soporte mantenimiento en equipos de oficina Anexo 5.3 Plan preventivo y correctivo de equipos
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 elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Agosto	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
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.	Durante el mes de agosto se generó requerimiento por parte del componente talento humano el día 08/08/2024 con radicado S2024127049 El 15/08/2024 se realizó respuesta al requerimiento.	Anexo 7.1 Oficio de requerimiento Anexo 7.2 Radicado del requerimiento Anexo 7.3 Respuesta enviada del requerimiento Anexo 7.4 Correo de la respuesta del requerimiento enviada
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 responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Las Flores ubicado en la dirección Carrera 108ª # 140 - 48 en la localidad de Suba Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

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 de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales	Anexo 9.1 actas del equipo transversal – Nutrición Anexo 9.2 actas del equipo transversal - psicología Anexo 9.3 actas del equipo transversal – Educación especial
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 presente mes se recibió visita por parte de sanidad para realizar la respectiva visita de concepto sanitario de restaurante el día 14/08/2024	Anexo 10.1 Concepto sanitario de restaurante
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el presente mes se convocó a las siguientes reuniones: -Convocatoria a ambientes enriquecidos el día 08/08/2024 -Convocatoria a comité ampliado el día 15/08/2024 -Convocatoria a comité técnico de supervisión localidad suba el día 15/08/2024 -Convocatoria de cofinanciados 29/08/2024	Anexo 11.1 Asistencia a Convocatoria a ambientes enriquecidos el día 08/08/2024 Anexo 11.2 Asistencia a Convocatoria a comité ampliado el día 15/08/2024 anexo 11.3 acta y asistencia a convocatoria a comité técnico de supervisión localidad suba el día 15/08/2024 anexo 11.4 acta y asistencia a convocatoria de cofinanciados 29/08/2024
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	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 02/08/2024 con el talento humano donde se socializo la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia del 02/08/2024
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. 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	Durante el mes de julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. El jardín cuenta con los siguientes proveedores como pequeños productores: -Federación agropecuaria de Cundinamarca -Everest RM 8 SAS	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor adjuntado en el mes de mayo

2021.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	Para el mes informado el jardín infantil cuenta con 24 mujeres contratadas.	Como soporte se presentan los contratos cargados como parte del informe de gestión de mayo 2024

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la caracterización Análisis de la caracterización el día 02/08/2024 Inicio de construcción de documentos 05/08/2024	Anexo 1.1 Análisis Anexo 1.2 Documento
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el mes de agosto no se tenía actividad programada toda vez que las actividades están programadas para el mes de septiembre.	Anexo 2.1 Cronograma
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de agosto se presenta acta de articulación del día 05/08/2024 y el cronograma de las actividades proyectadas	Anexo 3.1 Cronograma Anexo 3.2 Acta de articulación de la movilización
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y	Para el mes de agosto se realizó 1 asesoría individual relacionada de la siguiente manera: 1.Acompañamiento por parte de la psicóloga al niño MDGM del nivel de materno	anexo 4.1 Actas atención individual de MDGM

necesidades		
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Para el mes de agosto se presenta acta de articulación del día 23/08/2024 junto con el cronograma de las actividades proyectadas	Anexo 5.1 Acta de articulación de prevención y cronograma
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades materno Anexo 6.2 Novedades Caminador 1 Anexo 6.3 Novedades Caminador 2 Anexo 6.4 Novedades Caminador 3 Anexo 6.5 Novedades Parvulos 1 Anexo 6.6 Novedades Parvulos 2 Anexo 6.7 Novedades Parvulos 3 Anexo 6.8 Novedades Parvulos 5 Anexo 6.9 Novedades Parvulos 6 Anexo 6.10 Novedades Pre Jardin 1 Anexo 6.11 Novedades Pre Jardín 2
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Para el mes de agosto no se tenía actividad programada toda vez que las actividades están programadas para el mes de octubre.	Anexo 7.1 Cronograma
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a	Para el presente mes no se realizan activaciones de ruta	No aplica

primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 14/08/2024 se realizó socialización de garantes de los derechos de los niños y niñas como marco de los acuerdos armónicos con las familias y talento humano del jardín infantil.	Anexo 9.1 Acta y listado de socialización del 14/08/2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de agosto no se tenía actividad programada toda vez que las actividades están programadas para el mes de septiembre	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo informado el jardín infantil está a la espera de los resultados de las tomas realizadas en el mes de junio. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo 2024 Anexo 2.1 Actividad educativa con familias Anexo 2.2 Radicado toma datos antropométricos

	Para el día 26.08.2024 la nutricionista de apoyo comparte con las familias de riesgo de desnutrición una actividad educativa Para el día 28.08.2024 se radican datos antropométricos correspondientes a la tercera toma del año	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N010032, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N154611, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 14 de agosto de 2024. De dicha visita se informa inmediatamente al supervisor del convenio de la visita.	Anexo 4.1 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 06/05/2024 ANEXO 4.2 C. S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 14/08/2024 Anexo 4.3 Correo notificación de visita
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
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.	En el acta de inspección sanitaria vigente para preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1.1 Anjeo levantado en área de refrigeración 1.2 Sistemas antideslizantes algunos tramos en mal estado	Anexo 6.1 Contrato obra labor

	1.3Techo posee algunas láminas de pvc con orificios y en algunas áreas no posee unión adecuada con los muros 2.1Se observa base de estufa pequeña con desprendimiento de pintura y corrosión. Nevera vertical blanca posee empaque de puerta suelto 3.3 Se observa a un manipulador del área de proceso usando el calzado de forma incorrecta, deja el pie expuesto a nivel del talón 4.4Se observan algunas materias primas procesadas por el establecimiento en contenedores plásticos sin la información completa. La fundación realiza contrato obra labor para los arreglos solicitados los cuales se llevaran a cabo el día 07 de septiembre de 2024 .	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.	Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de

	Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, soporte cargado en el mes de mayo de 2024
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el personal manipulador de alimentos el día 27/08/2024 Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Para el mes de agosto no se presentaron intercambios de alimentos. Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de	Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.2 Socializacion documento BPM Anexo 8.3 Lista de proveedores, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.4 No aplica Anexo 8.5 Formatos control de alimentos. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide.

	alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide.	
9. 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 personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Para el día 27/08/2024 se entrega uniforme a personal manipulador de alimentos nuevo Para el mes de agosto se contó con implementos de aseo para las y los colaboradores	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria el documento se encuentra cargado en el mes de Julio Anexo 9.2 Certificados médicos. Anexo 9.3 Acta entrega de uniforme. Anexo 9.4 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Anexo 10.1 Inventario se adjuntó en el mes de mayo.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Hato Grande, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de abril de 2024 y autorización Sanitaria Resolución 1522 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest Rm8 SAS, con concepto sanitario favorable	Anexo 11.1 C.S. FAV CON REQ. Hato Grande 16/04/2024 Anexo 11.2 C.S. FAV Everest Rm8 SAS 15/07/2024 Anexo 11.3 C.S. FAV Federación Agropecuaria de Cundinamarca 15/09/2023 Anexo 11.4 C.S. FAV El Mercadeo 17/06/2024 Anexo 11.5 Autorización sanitaria Hato Grande

	con fecha de emisión del 15 de julio de 2024 Se realizó compra de frutas, verduras y tubérculos al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 12 de septiembre de 2023 Se realizó compra de abarrotes, lácteos y huevos al proveedor Inversiones El Mercadeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de junio de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1522	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo informado no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada
14. 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 de agosto se entregó oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica y jornada liberada. La jornada liberada se llevó a cabo el día 02 de agosto de 2024 La jornada pedagógica se llevó a cabo el día 15 de agosto de 2024	Anexo 14.1 Planillas 02/08/2024 Anexo 14.2 Planillas 02/08/2024 Excel Anexo 14.3 Planillas 15/08/2024 Anexo 14.4 Planillas 15/08/2024 Excel
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría	No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe las familias no hicieron uso de la sala amiga.	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL del 01 al 31 de agosto de 2024

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.	Para el día 09/08/2024 el jardín infantil realiza actividad con las familias sobre la semana mundial de la lactancia materna	Anexo 15.2 Acta y asistencia socialización del 09/08/2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2022137762 con fecha del 14 de julio de 2023 en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 15 de junio de 2023 Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 06/08/2024 se realizó socialización frente al proyecto pedagógico con el talento humano	Anexo 1.1 Oficio de aval soporte cargado en el mes de Julio Anexo 1.2 Planeaciones por nivel del mes de agosto Anexo 1.3 Acta socialización proyecto pedagógico 06/08/2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes informado se consolidaron las evidencias de las experiencias pedagógicas correspondientes a los meses de mayo hasta agosto	Anexo 2.1 Link del drive con las experiencias pedagógicas
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento del desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Parvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Parvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Parvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Parvulos 4 Anexo 3.9 Observadores

		Parvulos 5 Anexo 3.10 Observadores Parvulos 6 Anexo 3. 11Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.12Observadores Pre Jardín 2
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.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños Para el mes de agosto la responsable del servicio junto a la profesional en atención a la primera infancia Nataly Reyes asisten a convocatoria sobre espacios enriquecidos el día 08/08/02024 ese mismo día se realiza socialización a las profesionales en atención a la primera infancia y a las auxiliares en atención a la primera infancia	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico por cada nivel Anexo 4.2 Acta y asistencia de la socialización de ambientes enriquecidos del día 08/08/02024
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de agosto no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/10/2024	Anexo 5.1 Cronograma de informes trimestrales
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.	El 06/08/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para los niños y niñas por medio de diferentes actividades pedagógicas. Para el mes de agosto el día 06/08/2024 por medio de una socialización se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para las familias y el talento humano	Anexo 6.1 Acta con niños y niñas Anexo 6.2 Acta con familias y talento humano
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.	El 15/08/2024 la profesional en atención a la primera infancia Jenny Alonso participó en el comité pedagógico desarrollo en el jardín aures en el cual se trabajó sobre transiciones efectivas y armónicas toda vez que la responsable del	Anexo 7.1 Asistencia comité ampliado 15/08/2024

	servicio se encontraba en visita de supervisión del componente de nutrición y salubridad	
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 15/08/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre transiciones efectivas y armónicas Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 20/08/2024 a Marcela Bautista	Anexo 8.1 Acta y ficha Sirbe de la jornada pedagógica correspondiente al mes de agosto Anexo 8.2 Radicado ante la sub local de la ficha Sirbe de la jornada pedagógica del mes de agosto de 2024
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 02/08/2024 se realizó adquisición de material de papelería, con factura emitida el 05/08/2024 código F186 por un valor de $2.073.860 Lo cual fue verificado en visita de supervisión. El 02/08/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con factura emitida el 03/08/2024 código F184 por un valor de $4.119.185 Lo cual fue verificado en visita de supervisión.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. anexo 9.2 entradas y salidas material pedagógico anexo 9.3 inventario material didáctico actualizado

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de agosto no se realizan adecuaciones de infraestructura según cronograma	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró Cronograma Ambientes educativos y protectores	Anexo 2.1 Cronograma Ambientes educativos y protectores
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Inventario de dotación compartido en el share point para el mes de mayo	No aplica
4. 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.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 6 extintores con recarga y fecha	anexo 4.1 resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma sure. Anexo 4.2 Formatos verificación de extintores Anexo 4.3 Formatos verificación de botiquines

	vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/08/2024. . Realizaron socializaciones de: Medidas para reducir el riesgo de accidentes con objetos contundentes el día 26/08/2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por inmersión el día 27/08/2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes en cocina el día 29/08/2024	Anexo 4.4 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes con objetos contundentes el día 26/08/2024 Anexo 4.5 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes por inmersión el día 27/08/2024 Anexo 4.6 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes en cocina el día 29/08/2024
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de agosto se realizó la siguiente socialización: Protocolo de ingreso de personas ajenas el día 28//08/2024	Anexo 5.1 Acta protocolo de ingreso de personas ajenas el día 28/08/2024
6. 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 en marco de la 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.	El jardín cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños participantes del servicio. La cual se socializo el día 19/07/2024	No aplica
7. 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, 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	Se realizó registro del accidente número de activación 420107 realizado el 08/08/2024 al niño JATM Se realizó registro del accidente número de activación 421632 realizado el 21/08/2024 al niño EMP	Anexo 7.1 Soportes activacion de poliza de JATM Anexo 7.2 Soportes activacion de poliza de EMP

SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico. Para el día 05/07/2024 el jardín realiza nueva solicitud de concepto de bomberos con código de solicitud: BLM3EYJ9PAP102282 Para el día 30/07/2024 se realiza cuestionario riesgo moderado	Anexo 8.1 Solicitud Anexo 8.2 Soporte realización de cuestionario

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Plan de AVU y grasas el día 26/08/2024 Instructivo de vertimiento el día 27/08/2024 Política cero el día 28/08/2024 Cero emisiones el día 29/08/2024 Ahorro y uso eficiente de agua y energía el día 30/08/2024 El jardín cuenta con dotación necesaria para gestión ambiental	Anexo 1.1 Puntos ecológicos Anexo 1.2 Cronograma actividades ambientales Anexo 1.3 Socialización Plan de AVU y grasas Anexo 1.4 Socialización Instructivo de vertimiento Anexo 1.5 Socialización Política cero Anexo 1.6 Socialización Cero emisiones Anexo 1.7 Socialización Ahorro y uso eficiente de agua y energía Anexo 1.8 Factura anexo 1.9 formato entradas y salidas

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El cual de adjunto	Anexo 1.1 Acta inducción del 13/08/2024 Anexo 1.2 Acta inducción del 27/08/2024

	para el mes de mayo Para el mes de agosto se presentaron cambios en el talento humano con los cuales se realizó proceso de inducción los días 13/08/2024 y 27/08/2024	
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron en el Drive dispuesto para tal fin los días 13/08/2024 y 27/08/2024 En el mes de agosto se realizó el siguiente cambio en la contratación de las y los colaboradores: • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro del cargo de servicios generales en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios a partir del día 13/08/2024* • *Ingresa la señora Nairovys Tatiana Castillo Berrio del cargo de manipulador de alimentos en reemplazo de la señora Dora Luz Machacón Cervantes a partir del día 27/08/2024* Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin los días 13/08/2024 y 27/08/2024 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social	Carpeta contratos por reemplazos Anexo 2.1 Servicios generales Anexo 2.2 Manipulador de alimentos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles relacionados de la siguiente manera: Servicios Generales :1 -Yassmin Lorena Rodríguez Villamarin el día 23 de agosto de 2024 Manipulador de alimentos:1 -Nayrovis Tatiana Castillo Berrio el día 22 de agosto de 2024	Anexo 3.1 Personal manipulador de alimentos Anexo 3.2 Personal servicios generales Anexo 3.3 correo solicitando aval personal manipulador de alimentos Anexo 3.4 correo solicitando aval personal servicios generales
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes informado se presentaron cambios en el talento humano los cuales se notificó al supervisor inmediatamente los días 13/08/2024 y 27/08/2024 Los cambios en el talento humano se realizaron de la siguiente manera:	Anexo 4.1 notificacion cambio talento humano del 13/08/2024 Anexo 4.2 notificacion cambio talento humano del 27/08/2024 Anexo 4.3 soporte de contratos cargados

	• *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro del cargo de servicios generales en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios a partir del día 13/08/2024* • *Ingresa la señora Nairovys Tatiana Castillo Berrio del cargo de manipulador de alimentos en reemplazo de la señora Dora Luz Machacón Cervantes a partir del día 27/08/2024*	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos según corresponde. Para el mes de agosto se cargaron las siguientes hojas de vida del personal contratado. Servicios generales: 1 -Marlis Yaneth Ruendes Navarro Manipulador de alimentos:1 - Nayrovis Tatiana Castillo Berrio	Anexo 5.1 Base de datos talento humano actualizada Anexo 5.2 Personal manipulador de alimentos Anexo 5.3 Personal servicios generales
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso y salida de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de agosto el día 23/08/2024 se realizó socialización de ambientación de jardines infantiles correspondiente al componente pedagógico.	Anexo 7.1. Acta del 23/08/2024 ambientación de jardines infantiles
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como	En el mes de julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores que requirieron reemplazo. • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro del cargo de servicios generales en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios a partir del día 13/08/2024*	Anexo 9.1 Personal manipulador de alimento Anexo 9.2 Personal servicios generales anexo 9.3 incapacidad Jhojan Erney Rodríguez Enríquez Anexo 9.4 Incapacidad Brenda Johanna Rios Portilla

con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	• *El día 15/08/2024 el profesional en atención a la primera infancia Jhojan Erney Rodríguez Enríquez presenta incapacidad por 1 día* • *Ingresa la señora Nairovys Tatiana Castillo Berrio del cargo de manipulador de alimentos en reemplazo de la señora Dora Luz Machacón Cervantes a partir del día 27/08/2024* • *La profesional en atención Brenda Johanna Rios Portilla presente incapacidad medica los días 29/08/2024 y 30/08/2024*	Anexo 9.5 Renuncia Viviana Carolina Llanos Rios Anexo 9.6 Renuncia Dora Luz Machacón Cervantes
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de agosto se realiza actualización en el diagnostico institucional ya que estaba pendiente relacionar cursos del talento humano Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para el mes de agosto en el jardín se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 9 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia:5 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 13 *Manipulación de alimentos: 5 Para el mes de agosto se realiza actividad de bienestar el 16/08/2024 Para el mes de agosto se realiza jornada liberada con el talento humano el 02/08/2024 Durante el mes de agosto se	anexo 11.1. cualificaciones - certificados Anexo 11.2. Actividad de bienestar Anexo 11.3 Jornada liberada Anexo 11.4 Cualificación de atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación

	desarrolló capacitación sobre atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación con el talento humano el día 23/08/2024	
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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 26/08/2024 Vía correo se solicita nuevamente actualización de la matriz de riesgos a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL. El día 27/08/2024 la empresa encargada de la matriz del jardín solicita la relación de cargos, funciones y horarios del personal que labora actualmente en la sede, adicional requiero información sobre total de extintores, fecha de última recarga, fecha última lavado de tanques, control de plagas. Dicha información es enviada por la responsable del servicio el día 28/08/2024	anexo 12.1. correo de la gestión de la matriz de riesgo
13. 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.	En el mes de agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de agosto se realiza socialización con personal nuevo sobre la misión y visión los días 13/08/2024 y 27/08/2024	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cargado en el mes de Julio. Anexo 1.2 Socialización del día 13/08/2024 Anexo 1.3 Socialización del día 27/08/2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado se realizó actualización al plan de acción, por parte de la responsable del servicio.	anexo 2.1 plan de acción actualizado al 16/08/2024

operación del servicio social de Jardines Infantiles		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio.	Anexo 3.1 Fuid actualizado 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Protocolo para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, documento cargado en el mes de julio Anexo 4.2 Acta apertura buzón de sugerencia
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	Durante el mes de julio se realizan nuevos o actualizaciones a compromisos con las familias o cuidadores de niños y niñas, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Materno Anexo 5.2. Compromisos Caminador 1 Anexo 5.3. Compromisos Caminador 3 Anexo 5.4. Compromisos Parvulos 1 Anexo 5.5. Compromisos Parvulos 3 Anexo 5.6. Compromisos Parvulos 4 Anexo 5.7. Compromisos Parvulos 5 Anexo 5.8. Compromisos Parvulos 6 Anexo 5.9. Compromisos Pre Jardín 1 Anexo 5.10. Compromisos Pre Jardin 2
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 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.	En el mes de agosto se realizaron 5 inscripciones en el sistema de información misional los días 01 y 20 de agosto	No aplica

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, 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.	En el mes de agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: En el mes de agosto se realizaron las siguientes suspensiones: Parvulos: 4 Pre Jardín:1 En el mes de agosto se realizaron los siguientes egresos: Parvulos: 4 Pre Jardín:1 En el mes de agosto se realizaron las siguientes activaciones: Materno:1 Caminador:1 Parvulos: 2 Pre Jardín:1	Anexo 7.1 Radicado de suspensiones Anexo 7.2 Radicados de egresos voluntarios Anexo 7.3 Radicados de activaciones
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto	Anexo 9.1 Listados de asistencia por nivel
10. 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.	El jardín infantil el 01/08/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de una cartelera	Anexo 10.1 Busqueda activa del 01/08/2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	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.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. Soporte cargado en el mes de julio
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio. Soporte cargado en el mes de julio

descrito en el Anexo Técnico.	manera física y digital.	
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.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de agosto no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
4. 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.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 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”.	El jardín infantil para el mes de agosto se realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el día 02/08/2024	anexo 1.1 acta de socialización y firmas de asistencia
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, 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.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Fichas genéricas materno Anexo 2.2 Fichas genéricas caminador 1 Anexo 2.3 Fichas genéricas caminador 3 Anexo 2.4 Fichas genéricas parvulos 1 Anexo 2.5 Fichas genéricas parvulos 2 Anexo 2.6 Fichas genéricas parvulos 4 Anexo 2.7 Fichas genéricas

		parvulos 5 Anexo 2.8 Fichas genéricas parvulos 6 Anexo 2.9 Fichas genéricas pre jardín 1 Anexo 2.10 Fichas genéricas pre jardín 2
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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores las cuales se anexaron en el mes de mayo. Para el mes de agosto hay 2 cambios en el talento humano 1 en servicios generales y 1 manipulador de alimentos	Anexo 3.1 Tratamiento de datos
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 22/05/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Luisa Torres – responsable del servicio*	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada. Soporte cargada en el mes de julio
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 los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO_X_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2024127049

FECHA DE EMISIÓN: 08/08/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 08/08/2024

RESPUESTA: 15/08/2024

RADICADO: E20240391165

FECHA DE RADICADO:14/08/2024

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 14/08/2024

RESULTADO: CONCEPTO SANITARIO DE RESTAURANTE FAVORABLE CON REQUERIMIENTO

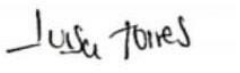
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

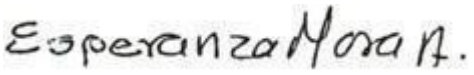
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
28 DE AGOSTO DE 2024	Gestión Administrativa	Angela Torres
15 DE AGOSTO DE 2024	Salud y Nutrición	Carolina Jiménez Martínez
22 DE AGOSTO DE 2024	Procesos Pedagógicos	Mónica Liliana Martínez Barreto
06 DE AGOSTO DE 2024	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz De La Pava
06 DE AGOSTO DE 2024	Área de Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo David
30 DE AGOSTO DE 2024	Talento Humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro
29 DE AGOSTO DE 2024	Familias Comunidad y Redes	Ana María González Aranda
28 DE AGOSTO DE 2024	Salud y Nutrición - Facturas	Carolina Jiménez Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL