INFORME DE GESTION JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MAMA CANGURO		
ASOCIADO: CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO - CORDIN		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8029 - ZONA 6 – OPCION 1 de 2018 – 31 de JULIO 2018	Fecha Acta de Inicio: 13 de AGOSTO 2018	Fecha de Terminación: 12 de AGOSTO de 2019
Modificaciones: Si____ No X Suspensiones: Si_X__ No _____ Días Hábiles : _22___		
Adiciones: Si___ No X $_____ Prórroga: Si___ No X__ Tiempo_____		
Periodo del Informe:	Del 21 de Enero al 30 de Enero 2019	
Localidad: Engativá	Dirección del predio: Calle 89 bis N° 89 a 67	Teléfono: 4302310
Representante Legal: Laura Victoria González Abril	Correo Electrónico: laura.gonzalez30@gmail.com	
Coordinador(a): RAUL GONZALEZ ABRIL	Correo Electrónico: jimamcanguro@live.com	
Cobertura Autorizada: 117	Niños(as) Matriculados: 104	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.	Planeación de cronogramas de actividades ofrecidas mes de enero	Planeadores Enero
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso cooperativo	Compras, inventarios, arriendo, personal, proveedores.	Facturas avaladas , en visita financiera plan de compras. Enero
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, estándares técnicos para la calidad de la educación inicial, la	Alistamiento del jardín, radicación de documentos, atención a visitas de interventoría.	Documentos adjuntos informes de gestión físicos y Cd , mes Enero

	normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		
i4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del convenio, el acta de inicio del convenio conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor/a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos .	Suscripción acta de inicio	Acta
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio, y el acta de liquidación del mismo.	suscripción de actas de visitas	Acta de inicio
6	Presentar al supervisor o interventor del convenio los informes de ejecución y los demás informes con los soportes según en el anexo técnico.	Elaboración previa del informe adjuntado anexos teniendo en cuenta anexo técnico	Elaboración y presentación del informe con anexos los primeros tres (3) días del mes
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o el interventor.	Se realizara el cumplimiento de acuerdo a las observaciones dejadas.	Este mes el jardín cumplió con todas las obligaciones requeridas.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor o interventor por escrito, en un término mayor a tres (3) días hábiles.		
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del asociado.	Se cuenta con un archivo para toda la información en físico y magnéticos	Se cuenta con archivo en físico y en archivos magnéticos donde se encuentra la información requerida
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta al cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y mantenerlos disponibles en las	Se cuenta con soportes y evidencias de verificación en las instalaciones del Jardín.	El jardín cuenta con todo lo dispuesto anteriormente ha sido evidenciado en las visitas de

	instalaciones del jardín infantil.		supervisión
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como 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.	El jardín tiene a disposición todas las áreas para realizar la labor con los entes de control que lo requieran.	Contamos con todo el material de apoyo para verificación.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del convenio sobre las visitas practicadas al jardín infantil por entes de control.	Actas de visitas, inspección y vigilancia.29 octubre 2018	Radicación
13	Implementar los lineamientos (procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del sistema integrado de gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de los niños y las niñas al servicio social de jardines infantiles.	Se realizan de acuerdo a cada componente y se desarrollan según la planeación	Planeación semanal
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigidas a los jardines infantiles.	Se realiza asistencia a todas las convocatorias de acuerdo al componente que va dirigido	Planillas de asistencia mes de Enero Y Metafísica adjuntas en el informe
15	Cumplir con la resolución 947 del 2007 expedida por la secretaria de integración social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los jardines infantiles del distrito capital.	Se da cumplimiento a la resolución 947 de 2007.	Al momento de la matricula se le informa al padre de familia como es el manejo del interno del jardín teniendo en cuenta que no tiene costo alguno

COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos y Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad.	Talleres con la persona encargada de apoyo en nutrición y docentes en relación a la promoción y prácticas de cuidado de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos y Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad.	Este mes no se realizó taller con padres, pero se programa 04 de febrero.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realicen 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, y las Guías Técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.	Durante este mes no realizamos actividades concernientes a ello.	N/A
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiende niñas y niños menores de dos 2 años.	Contamos con la sala amiga. Como puede ser evidenciado en las visitas	N/A
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.	No se realizó este mes	N/A
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se	No se realizó este mes	N/A

	deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.		
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaria Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del jardín infantil y estar a disposición de la SDIS, en caso que el mismo este próximo a cumplir una año de emisión se debe radicar con dos 2 meses de antelación ante la su red de servicios de salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.	Visita Secretaria Distrital de Salud Acta N°: SB06N001143	Registro concepto sanitario favorable
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al supervisor del convenio sobre las visitas que se adelanten por parte de la autoridad sanitaria o cualquier ente de control.	El jardín cumple con las exigencias dejadas en dado caso recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al supervisor del convenio sobre las visitas que se adelanten por parte de la autoridad sanitaria o cualquier ente de control	Este mes no se efectuaron ningún tipo de exigencias ni requerimientos
8	Documentar e implementar el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo establecido en la resolución 2674 del 2013, guía técnica para la construcción del plan de asenamiento básico en los jardines infantiles en el distrito capital y modelo de plan de saneamiento básico de la SDIS. Los mimos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que preste el servicio en el jardín infantil.	Documentación e implementación de plan de saneamiento básico	Formatos

9	Documentar e implementar un protocolo de buenas prácticas de manufactura respecto a los procesos de compa, transporte, recepción, almacenamiento, preparaciones y servido o distribución de alimento, de acuerdo con la normatividad vigente y los estándares técnicos para la calidad de educación inicial.	Contamos con los protocolos de BPM actualizado	Documento Word
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial y el ANEXO TECNICO.	Contamos con los equipos utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura autorizada, teniendo en cuenta en los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial y el ANEXO TECNICO	El jardín cuenta con los instrumentos en físico que son lo que se utilizan a diario como ha sido evidenciado en las visitas de control
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TECNICO.	Contamos con conceptos sanitarios de proveedores actualizados a la fecha,(Abarrotes,Carnes,lácteos ,Frutas y verduras)	Conceptos sanitarios proveedores
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al jardín infantil.	Se cuenta con la minuta Patrón establecida por la SDIS	Minuta patrón digital y física
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niños y niñas, debidamente soportados por prescripción médica.	No contamos con malnutrición ni condiciones médicas específicas de niños y niñas,	Este mes no se detectaron casos de mal nutrición
14	Entrega al padre, madre o cuidador los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, jornada	N/A	N/A

	liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TECNICO dejando registro de la entrega.		

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los estándares técnicos la calidad de la educación inicial, cuando sean requeridos.	La unidad operativa cumple y revisa constantemente el mantenimiento preventivo conforme los estándares técnicos la calidad de la educación inicial.	El jardín cuenta con el mantenimiento preventivo de las adecuaciones
2	Elaborar e implementar un Plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitida por la SDIS, durante el primer trimestre del CONVENIO.	Todo el talento humano se reúne para socializar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, y ´póliza , el cual es liderado por la docente encargada del tema.	Acta de socialización con el talento humano sobre póliza de accidentes y respuesta de accidentes en instituciones y establecimientos oficiales (Acta 30 de enero 2019)
3	Elaborar e implementar un Plan de Gestión de Riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la guía técnica gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del distrito capital, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	Documentación de plan de gestión de riesgo de accidentes	Tabla de contenido de plan de gestión de riesgo de accidentes
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los estándares técnicos para la calidad de la educación inicia, durante los	Contamos con los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los estándares técnicos, el día 07 de septiembre se realizó una socialización con el personal de talento humano señalando las	Protocolos

	primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	estrategias de seguridad de que se verán implementadas de acuerdo a los estándares técnicos para la educación inicial.	
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, 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.	El jardín cuenta con póliza de accidentes personales.	póliza de accidentes personales , vence 05/09/2019
6	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 solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	Contamos con concepto vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	Concepto Técnico de seguridad
7	Presentar al supervisor del convenio el certificado de riesgos y amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.	Contamos con el documento expedido por IDIGER, con fecha (21 abril 2018)	Documento pdf

ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO	Se cuenta con el correo electrónico	jimamacanguro@live.com jicmamcanguro@gmail.com
2	Contar con carpetas física y magnética de conformidad con el ANEXO TECNICO.	Se cuenta con carpeta física y magnética manganitica de conformidad con el ANEXO TECNICO.	Documento magnético
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	Se cuenta con el cronograma de actividades ambientales de acuerdo a los periodos programados.	Cronograma de actividades
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO	El jardín cuenta con el informe de condiciones ambientales, el cual fue generado el día (24 de Septiembre 2018)	Documento PDF
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos.	Se realiza socialización con el personal del jardín, para la realizar la implementación de la gestión integral la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables	
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el instructivo para el manejo y disposición final de colchones.	No aplica	N/A
7	Dotar las instalaciones con los	La unidad operativa cuenta	El jardín cuenta con los

	contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TECNICO y el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos.	con los contenedores conforme a lo señalado en el ANEXO TECNICO.	contenedores estipulados , según lo solicita el anexo técnico
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal de los residuos ordinarios según lo señalado en el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos y del decreto 2981 del 2013 o norma que lo modifique o sustituya.	La unidad operativa cuenta con shup de basuras.	El jardín cuenta con el shup de basuras,como ha sido evidenciado en las visitas de piga
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.	El Jardín cuenta con los formatos y formularios establecidos en el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos	Formato certificado de recolección de residuos solidos Formato registro, medición, y control de residuos entregados
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el plan de gestión integral de residuos peligrosos.	En este mes no se generaron residuos peligrosos en la unidad operativa, pero se cuenta con el formato para realizar el rotulo de los residuos peligroso	Rotulo residuos peligrosos
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las áreas de almacenamiento temporales de residuos peligrosos de la entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el plan de gestión integral de residuos peligrosos.	En este mes no se generaron residuos peligrosos en la unidad operativa, pero se cuenta con el formato para realizar el rotulo de los residuos peligroso	Rotulo residuos peligrosos
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir el área de	En este mes no se generaron residuos peligrosos en la unidad operativa, pero se cuenta con el formato para realizar	Rotulo residuos peligrosos

	gestión ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del convenio.	el rotulo de los residuos peligroso	
13	Implementar el instructivo de gestión integral del residuo de construcción y demolición-RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.	Este mes en jardín no se ha generado ningún residuo RCD, ya que no se han realizado obras de infraestructura, en el interior de la unidad operativo.	Este mes no se generó residuo de construcción y demolición-RCD
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1115 del 2012, resolución 932 del 2015 y decreto 586 de 2015 o a las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la gestión integral de los RCD para los predios ubicados en el distrito .de igual forma para los predios ubicados fuera del distrito, deberán dar cumplimientos a lo establecido en la resolución 472 del 2017 o la norma que modifique o sustituya	Este mes en jardín no se ha generado ningún residuo RCD, ya que no se han realizado obras de infraestructura, en el interior de la unidad operativo.	Este mes no se generó residuo de construcción y demolición-RCD
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (residuos de construcción y demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el instructivo gestión integral de residuos de contracción y demolición-RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente	Este mes en jardín no se ha generado ningún residuo RCD, ya que no se han realizado obras de infraestructura, en el interior de la unidad operativo.	Este mes no se generó residuo de construcción y demolición-RCD
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el instructivo gestión integral de residuos de	Este mes en jardín no se ha generado ningún residuo RCD, ya que no se han realizado obras de infraestructura, en el interior de la unidad operativo.	Este mes no se generó residuo de construcción y demolición-RCD

	construcción y demolición-RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.		
17	Implementar y divulgar el plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO,	Se realiza con fecha del 26 septiembre a la comunidad cercana al Jardín infantil mama canguro el proceso para realizar el correcto almacenamiento del A.V.U (ACEITE VEGETAL USADO,), se informa y se da conocimiento de los puntos de recolección del mismo.	
18	Dar cumplimiento al acuerdo 634 del 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.	Se da cumplimiento al acuerdo 634 del 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.	Certificado de recolección ACEITE VEGETAL USADO II semestre (Noviembre)
19	Entregar a la SDIS el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas.	Se realiza la respectiva entrega trimestral del ACEITE VEGETAL USADO, a la SDIS según el plan de gestión integral.	Certificado de recolección ACEITE VEGETAL USADO II semestre (Noviembre)
20	Enviar el soporte de registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la secretaria distrital de ambiente, por correo electrónico a procesosgambiental@sdis,gov.co	Se realizó el envió correspondiente según lo requerido por el sdis	N/A
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la secretaria distrital de ambiente	N/A	N/A
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasas y/o campanas de extracción, que tenga en jardín infantil.	El jardín no cuenta con trampas de grasas, pero si garantizamos la limpieza de las campanas de extracción y se realiza la limpieza, desinfección y mantenimiento.	Ha sido evidenciado por en las visitas de intervención de piga
23	Implementar y divulgar el programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicios de	Se realiza con fecha del 27 marzo a la comunidad cercana al Jardín infantil	

	agua.	mama canguro programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicios de agua.	
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.	El jardín cuenta con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores	Formato Lista chequeo
25	Implementar y divulgar programa uso eficiente de la energía, la política cero desperdicios de energía.	Se realiza con fecha del 27 marzo del 2018 a la comunidad cercana al Jardín infantil mama canguro programa uso eficiente de la energía, la política cero desperdicios de energía.	
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la presentación del servicio.	El jardín cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales implementadas acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la presentación del servicio.	Documento Excel, Matriz de impactos ambientales
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la secretaría distrital de ambiente	El jardín cuenta con el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la secretaría distrital de ambiente	Documento PDF

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÒN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y niños.	Contamos con el aval de SDIS fecha(14 AGOSTO 2018) N° 1813	Documento PDF
2	Tener a disposición en el jardín infantil los planeadores que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definida en los Estándares técnicos de calidad para la Educación Inicial.	La unidad operativa cuenta con los planeadores con las orientaciones definida en los Estándares técnicos de calidad para la Educación Inicial.	Planeaciones, mes de enero 2019
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del que hacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el jardín infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.	El jardín cuenta con observadores por niño-niña y se hace de forma mensual teniendo en cuenta las cinco dimensiones de desarrollo en educación inicial y las observaciones diarias de las actividades que contienen aspectos relevantes de cada integrante del grupo con sus hijas e hijos.(para este periodo se realizó teniendo en cuenta los 14 días de servicio que se prestaron)	FormatoObservadores por nivel.,
4	registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños, el registro deberá realizarse de manera individual, soportado con las firma Conforme al formato establecido por la SDIS.	Se lleva a cabo el registro de novedades teniendo en cuenta lo estipulado en el ANEXO TECNICO y estándares técnicos para la educación inicial, Teniendo en cuenta fecha hora y lugar, el reporte claro del suceso ya sea por inasistencia, incapacidad médica, o accidente ,dando cuenta a la	Formato de novedades,

		situación física y emocional presentando la firma del padre, madre, o acudiente, y finalmente la firma de la docente	
5	Entregar un informe trimestral a los padres según lo establecido en los estándares técnicos para la calidad de la edición inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades, y desarrollo integral de los niños del jardín infantil.	Se realiza de forma trimestral la entrega de informes, teniendo en cuenta las características, procesos, potencialidades de niños y niñas asi también los ritmos de aprendizaje y participación de las niñas y los niños en el marco de la diversidad, lo anterior se hace para que los padres de familia conozcan el proceso pedagógico y cuidado calificado de sus hijos e hijas.(esta es la última entrega del informe pedagógico de este año, ya que, con él se culmina el proceso pedagógico por niveles, ya que, por edad y de acuerdo proceso de desarrollo pasan al nivel continuo)	N/A
6	Asistir y participar en las jornadas de comité ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.	Este mes no se realizó comité ampliado .	N/A
7	Realizar una jornada pedagógica por mes conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del jardín infantil e implementar las acciones definida en dicha jornada.	Tal y como se mencionó anteriormente, no se llevó a cabo Jornada pedagógica ni jornada liberada	/A
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con padres acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil,	En este mes el jardín continuó con la implementación de talleres que permiten sistematizar y las practicas calificadas de cuidado con talento humano y padres y	Se Realiza cronograma donde se llevara a cabo socialización con padres de familia como implementar

	prevención y detención de violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.	madres de familia, por lo que se llevó acabo la charla taller “Ante la prevención del abuso sexual”, con la finalidad de crear consciencia a los padres y madres de familia sobre la importancia de crear ambientes y estrategias para prevenir todo tipo de violencia contra las niñas y los niños y en este caso haciendo énfasis en el abuso sexual infantil.	acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentive la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.	El Equipo interdisciplinario durante este mes brindo acompañamiento en actividades que competen su campo de acción.	Se programa , cronograma
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del jardín infantil.	Durante este mes no se evidencio ninguna de las situaciones descritas.	N/A
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con madres, padres y/o cuidadores. Debe contener el acuerdo s de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme al establecido en los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial.	El jardín infantil implementa encuentros de participación con padres y madres de familia concernientes a el pacto de corresponsabilidad para que estos se apropien del compromiso en el proceso pedagógico de sus hijas e hijos teniendo en cuenta sus derechos, deberes y acuerdos de convivencia, pactando la realización de talleres de forma mensual a la que serán convocados en ese orden de ideas se llevó, a cabo el taller final que se halla en el cronograma “olimpiadas familiares”	Cronograma

12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del jardín infantil.	El jardín infantil llevo a cabo según el cronograma de pacto de corresponsabilidad el cierre de actividades que hacen referencia al pacto de corresponsabilidad y en ese sentido se tiene que; por niveles se convocó a los padres y madres, quienes a su vez atendieron al llamado y participaron junto a sus hijos de un día en el jardín, en el que no solo llevamos a cabo, las olimpiadas familiares, sino que además observaron los rituales y prácticas de cuidado calificado de excelencia que se desarrollan en la institución)	
13	Acompañar y hace seguimiento al proceso de transiciones efectivas y armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.	Este mes no se realiza de niños y niñas a SED	N/A .
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo acorde a las necesidades de la proactiva pedagógica e implementación del proyecto pedagógico del jardín infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.	El jardín infantil cuenta con el material didáctico y de consumo teniendo en cuenta los dispuesto en ANEXO TECNICO, y conforme a nuestro proyecto pedagógico que tiene como eje fundamental el arte, como agente dinamizador del buen trato y la resilencia.	Facturas, material de consumo enviadas a nivel central
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del jardín infantil.	El material didáctico dentro del jardín infantil se halla ubicado en rincones a la altura de las niñas y los niños, para que lo utilicen teniendo en cuenta actividades libres y otras de acuerdo a los planeado por la maestras.	En las interventorías se pueden evidenciar lo anterior
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil en diferentes escenarios donde se implementen	El jardín garantiza espacio enriquecidos que potencian el desarrollo infantil de las niñas y los niños por lo que cuenta con	N/A

	acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertimentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.	aulas ambientadas teniendo en cuenta el proyecto pedagógico y el trasversal que hace referencia al monstruo de las emociones y que evocan al arte plástico, a la ira y a la calma	
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el jardín infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Este mes el jardín no realizo salida pedagógica	N/A
18	Realizar una salida pedagógica dirigida a las niñas y a los niños del jardín infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.	Este mes el jardín no realizo salida pedagógica	N/A
19	Dar cumplimento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.	Este mes el jardín no realizo salida pedagógica	N/A

COMPONENTE TALENTO HUMANO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del jardín infantil conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.	jornada de inducción de los lineamientos de la secretaria	Acta de inducción talento humano (16 enero 2019)
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín infantil.	selección, y contratación del recurso humano idóneo	Contratos de trabajo con toda la documentación que soporta el perfil profesional, revisadas por la interventora
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos 2 días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el jardín infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.	Este mes se evidencia la licencia de maternidad de la señora Rocio Sepúlveda Sierra manipuladora de alimentos. Y Liliana Martínez Docente	Soporte de licencia de maternidad. Enviados a nivel central
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto al no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de obligaciones	Establecimiento de protocolo de resolución de conflictos	Protocolo, y acta de 21 de enero 2019

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Mantener en las instalaciones del jardín infantil 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.	El jardín cuenta con las hojas de vida del personal contrato, indicando las condiciones descritas en el componente administrativo, con la documentación actualizada.	Hojas de vida, administrativa
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en la salud de niñas y niños participantes del servicio.	El jardín cuenta con formato de relación y compromiso de documentos de salud solicitados	Formato compromiso padres de familia
3	Radicar dentro de los (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la subdirección local correspondiente.	Se realiza la radicación pertinente en los días propuestos de las fichas sirve y anexos como la crítica sirve y la novedades en la subdirección	Fichas sirbe, actualizadas
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato “seguimiento mensual a la asistencia” (F-PS-CU-01 versión vigente) en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.	El jardín mantiene actualizada toda la información correspondiente, diaria y mensual de las asistencias de los niños por nivel.	Listado de asistencia Enero ,adjuntos al informe
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de infancia y adolescencia.	El jardín socializa artículo 33 del código de infancia y adolescencia	
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín infantil durante la jornada de	El jardín garantiza la dedicación exclusiva del talento humano durante la jornada de atención	El jardín cumple con la dedicación exclusiva del jardín

	atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TECNICO.	de acuerdo a lo definido en ANEXO TECNICO	de acuerdo al anexo técnico

GESTION DOCUMENTAL

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TECNICO	La unidad operativa cumple con la Gestión documental que corresponde a los documentos asociados con el jardín, siendo evidenciado	Archivo General, como puede ser evidenciado en las instalaciones del jardín
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva d ella 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, informando de forma inmediata a la supervisión o interventoría con copia al subsistema interno de gestión documental y archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimiento definidos por la SDIS y la normatividad vigente aplicable a la materia.	El jardín cuenta con archivo activo e inactivo garantizando el manejo correcto del mismo, evitando al 100% destrucción o utilización indebida,	N/A
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del	En las visitas de supervisión se entregan los documentos solicitados en copias	Acta de visita 24 de enero 2019

	CONVENIO.		
4	Entregar las historias sociales de niños y niñas a la subdirección local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la ley 594 de 2000 y el decreto 1080 de 2015 en los articulos2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente en los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del subsistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Las historias sociales de las niñas y los niños cuentan con los formatos de control y organización definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Registro hoja de control
5	Asignar a un responsable documental que de cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la SDIS	El jardín cuenta con el personal capacitado en gestión documental.	Certificado docente MERY HELEN RUIZ GARZON

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las políticas de gestión documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamiento definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30	El jardín cuenta el acta de planilla de asistencia con fecha de (20-septiembre de 2018) donde se evidencia la socialización de las políticas de gestión documental, donde el tema principal es la gestión documental que debe manejar el jardín,	Ultima planilla de asistencia donde se evidencian las políticas de gestión documental.

	días calendarios a partir de la firma del acta de inicio.		
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deberán cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín dispone de áreas adecuadas donde se garantiza la durabilidad de la documentación que tenemos bajo custodia, cumpliendo las condiciones ambientales y de seguridad	N/A
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuente con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.	N/A	N/A
4	Cumplir con la política de seguridad de la información- resolución 0635 del 12 de abril de 2017.	El jardín tiene presente la política de seguridad de la información- resolución 0635 del 12 de abril de 2017.	Política archivo pdf
5	Reportar a la Subdirección de Investigación de la Información de la SDIS, los incidentes de seguridad de la información, al momento de su ocurrencia.	Este mes no ocurrieron los incidentes de seguridad de la información, al momento de su ocurrencia	N/A
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variable específica para el servicio y formato genérico de novedades” establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	El jardín garantiza el correcto diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variable específica para el servicio y formato genérico de novedades” establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Formatos, ficha sirbe, ficha genérica sirbe, formato de novedades sirbe, físicos en las historias sociales de los niños y las niñas
7	Garantizar que el registro de información misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.	El jardín garantiza que el registro de información misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.	El jardín conserva los instrumentos dispuestos de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: 19/11/18
	Fecha de respuesta: 14/12/18
	Fecha de cierre: 14/12/18
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI _ NO_X__
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: DD/MM/AA Componente;
	Fecha de respuesta: DD/MM/AA
	Fecha de cierre: DD/MM/AA

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
28/01/2019	VISITA ADMINISTRATIVA	Maira Ruiz	

Se Informó a la SLIS Si ___ No_X__ Porque medio
_____
_____
_____

FIRMAS

Coordinador



_____

Representante Legal



_____

Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión: