INFORME DE GESTION JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO HOGAR SAN MAURICIO.		
ASOCIADO: FUNDACION HOGAR SAN MAURICIO.		
Número y fecha de suscripción del Convenio: **8400 - 28 Agosto 2018**	Fecha Acta de Inicio: **13 Septiembre 2018**	Fecha de Terminación: **27 de Marzo de 2020**
Modificaciones: Si____ No_____ Suspensiones: Si____ No_____ Días Hábiles : ____		
Adiciones: Si___ No___ $_____ Prórroga: Si___ No___ Tiempo_____		
Periodo del Informe: **Del 2 de octubre – 2018 al 27 de Marzo de 2020**		
Localidad: **Suba**	Dirección del predio: **Kra 80 N° 172 a 90.**	Teléfono: **6 74 98 45**
Representante Legal: **GLORIA LONDOÑO DE CAJIAO.**	Correo: **gerencia@sanmauricio.org**	
Coordinador(a): **FLOR DAMARIS BAUTISTA CASTRO.**	Correo: **jardin@sanmauricio.org**	
Cobertura Autorizada: **129**	Niños(as) Matriculados: **129**	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	*La Fundación Hogar San Mauricio, realiza aporte en especie, según lo establecido en la estructura de costos por un valor de descargue y otros $103.303200	En entrega de plan presupuestal
2	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 normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	*El 28 de Agosto de 2018, se firma el clausulado convenio de asociación número 8400, entre la Secretaria Distrital De Integración Social y la Fundación Hogar San Mauricio. *El 26 de Julio de 2019, se firma la adición y prórroga del contrato actual, hasta el 13 de Diciembre de 2019. *El 13 de Diciembre de 2019, se firma la adición y prórroga del contrato actual. *El 02 de Marzo de 2020, se firma la adición y prórroga del contrato actual hasta el 27 de Marzo de 2020.	Se verifica en las diferentes visita.

3	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.	*El 13 de Septiembre de 2018. Se firma acta de inicio, entre la Secretaria Distrital De Integración Social y la Fundación Hogar San Mauricio.	Se verifica en las diferentes visita.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.	*En el periodo del informe no se firmaron actas diferentes a las del inicio del convenio.	N.A.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.	*Se radicó informe el 08/11/2018, con Rad: ENT – 51434, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 14/12/2018, con Radicado: E2018057540, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 06/02/2019, con RAD: E2019005919, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 06/03/2019, con RAD: E2019011474, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 05/04/2019, con RAD: E20190117563, a nte la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 08/05/2019, con RAD: E2019022877, ante la Subdirección local – Suba *Se radicó informe el 10/06/2019, con RAD: E2019028277, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 08/07/2019, con RAD: E2019033460, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 08/08/2019, con RAD: E2019039250, ante la Subdirección local – Suba.	Se verifica en visita pedagógica y administrativa.

		*Se radicó informe el 05/09/2019, con RAD: E2019044903, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 07/10/2019, con RAD: E2019050576, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 08/11/2019, con RAD: E2019056246, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 02/12/2019, con RAD: E2019060080, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 06/02/2019, con RAD: E2019005919, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 05/03/2020, con RAD: E2020012396, ante la Subdirección local – Suba. *Se radicó informe el 03/04/2020, vía mail ante la SDIS Nivel central y Sub Dirección local Suba.	
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.	*Se llevan a cabo las acciones requeridas por el supervisor y en el tiempo establecido, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales.	N.A.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.	*Se recibe requerimiento el 11 de Octubre/18. Con Rad: SAL – 91954, etapa de alistamiento. *Se da respuesta el día 17 de Octubre/18, con Rad ENT – 47741. *Se recibe requerimiento desde el componente financiero, el 28 de Noviembre/18, el cual se le dará respuesta en los siguientes tres días. *Se recibe requerimiento desde el componente nutrición y salubridad el 29 de Noviembre /18, el cual se le dará respuesta en los siguientes tres días.	Se adjunta copia de requerimiento y copia de radicado de respuesta.

		*Se radica requerimiento de componente financiero, el 04/Dic/18 con Radicado E2018055725. *Se radica requerimiento de componente nutrición el 04/Dic/18 con Radicado E2018055727. *En el mes de Enero/19, no se presentan requerimientos. *En el mes de Febrero/19, no se presentan requerimientos. *En el mes de Marzo/19, se genera requerimiento, por parte de Gestión Ambiental. *Se recibió el 08/Abril/19, vial mail y se da respuesta y radica requerimiento el 09/04/2019 con RAD E2019017873. *Se presenta requerimiento en el componente ambientes adecuados y seguros con RAD: S2019101797. *Se da cierre del requerimiento el 24/10/2019, por parte de la Nutricionista Eugenia Peña. *Se da cierre del requerimiento el 24/10/2019, por parte de la Nutricionista Eugenia Peña.	
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.	*En el periodo de Octubre/18, no se presentó ninguna dificultad con la documentación manejada en el Jardín. *Durante el mes de Noviembre/18, se enviaron los documentos requeridos por la SDIS, para la ejecución del actual CONVENIO, como listados de medidas antropométricas, bonos de fin de año, novedades. Durante el mes de Febrero/19, se radicó: *Entrega de lista de medidas antropométricas, el 19/02/2019. *Se radico metafísica el 01 de Febrero/19, con sus respectivas listas.	N.A.

		*Durante el mes de Febrero se radicó Entrega de lista de medidas antropométricas, el 19/02/2019. *Se radico metafísica del mes de Enero el 01 de Febrero/19, con sus respectivas listas.	
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.	*En cada una de las visitas se presentan las evidencias requeridas por los diferentes profesionales.	N.A.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	*Todos los requerimientos realizados por las diferentes visitas se facilitan, para la buena ejecución del convenio y trabajo trasversal.	N.A
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	*Se recibe visita de Inspección y vigilancia el 23/10/2018, por parte de los profesionales: Cristian Erick Vargas Grijalba, Ligia Marcela Parra Jiménez. Claudia Marcela Gómez Barrero. El cual se radica el 23 de Octubre /18, con Rad: Ent – 48717, ante la SDIS Suba. *En el mes de 21 de Mayo recibimos visita de **Hospital de Suba**, el cual se radica ante la Subdirección local – Suba el 22/05/2019, con RAD: E2019025276 *El 03 de Junio de 2019, recibimos visita de **Hospital de Suba**, el cual se radica ante la Subdirección local – Suba el 03/07/2019, con RAD: E2019032420. *El 03 de Julio de 2019, recibimos visita de **Hospital de Suba**, el cual se radica ante la Subdirección local – Suba el 03/07/2019, con RAD: E2019032420.	Se adjunta copia de radicado.

		*El 24 de Julio/19, se recibe visita de inspección y vigilancia. Se radica ante la SDIS Suba con RAD: E2019037177, el 26 Julio de 2019. *En el mes de Febrero/19, no recibimos visita de ningún ente de control.	
12	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 las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.	*Se realiza seguimiento continuo a los procesos integrales de los niños y las niñas, los cuales se radican ante la SDIS suba.	N.A..
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles	*El 17 de Octubre /18, la coordinadora Damaris Bautista, asiste a Comité Ampliado. * El 23 de Octubre /18. Yensy Hidalgo asiste a reunión de Simulacro de Evacuación. *El 8 y 15 de Noviembre/18, cualificación de lactancia materna, asistió la docente Martha Camacho. *El 19 de Noviembre/18, reunión de Bonos fin de año, asistió auxiliar administrativa Yensy Hidalgo. Este mismo día en nivel central reunión de novedades y activación de póliza, asistió la docente Mayra Díaz. *El 21 de Noviembre/18, socialización en prevención de la violencia hacia los niños y niñas y generación de entornos protectores. Asistió la docente Fanny Hernández. * En el mes de Diciembre/18, no se programaron reuniones por la SDIS. * El 24 de Enero/19, asistimos al primer comité operativo del año, citado por la SDIS. De la localidad de Suba.	Se entrega en físico en componente pedagógico.

		*El 20 de Febrero /19, asistieron Damaris Bautista - coordinadora y Mayra Díaz – Docente, al comité ampliado, en la SDIS – Suba. *El 28 de Febrero/19, asistió Yensy Hidalgo a socialización de Gestión Ambiental , en el nivel central de la SDIS. *El 12 de Marzo/19, asistió Damaris Bautista, al comité ampliado, en la SDIS – Suba. *El 30 de Mayo/19, asistió Damaris Bautista a Jornada de fortalecimiento *El 18 de Junio/19, la coordinadora en compañía de la docente de Párvulos C, asistieron al comité ampliado del mes, el cual se desarrolló en el Jardín Aures. *El 05 de Julio/19, la coordinadora en compañía de la docente de Pre Jardín B, asistieron al comité ampliado del mes, el cual se desarrolló en la Biblioteca Julio Mario Santo Domingo. *El 13 de Agosto/19, la coordinadora asistió al comité ampliado en el Jardín Infantil San Cayetano, donde nos socializaron la agenda del mes, con el tema de Neurociencia. *El 29 de Agosto/19, la coordinadora asistió a reunión en la subdirección local –Suba, sobre el área Nutrición. *El 17 de Septiembre/19, la coordinadora asistió al comité ampliado en el Jardín Infantil Comuneros Norte. *El 13 de Septiembre/19, la coordinadora asistió a comité técnico, en la sud dirección local – Suba. *El 28 de Octubre/19, la coordinadora asiste a reunión de fortalecimiento técnico en la Sud dirección local – Suba.	

		*El 19 Noviembre/19, la docente Diana Linares, asiste a reunión de Estándares Técnicos para la educación inicial, en la Biblioteca Julio Mari Santo Domingo. *En el mes de Diciembre/19, no hubo citación a reuniones de la SDIS. *En el mes de Enero/19, no hubo citación a reuniones de la SDIS. *El 20 de Febrero/19, asistieron Damaris Bautista - coordinadora y Mayra Díaz – Docente, al comité ampliado, en la SDIS – Suba. *El 28 de Febrero/19, asistió Yensy Hidalgo a socialización de Gestión Ambiental, en el nivel central de la SDIS. *El 18 de Marzo/20, Yensy Hidalgo, aux. administrativa, asistió a reunión sobre orientaciones sobre simulacro de aislamiento obligatorio.	
14	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.	*A los padres de familia, se les envía circular el 10 de Octubre de 2018, donde se les reitera que el servicio de Educación Inicial, que presta el Jardín Infantil es de carácter gratuito para los usuarios. *El 06 de Febrero de 2019, se envía circular a las familias en el cuaderno viajero, , donde se les reitera que el servicio de Educación Inicial, que presta el Jardín Infantil es de carácter gratuito para los usuarios. *El 29 de Abril de 2019, se envía circular en el cuaderno viajero a las familias que ingresaron durante este mes, donde se les reitera que el servicio de Educación Inicial, que presta el Jardín Infantil es de carácter gratuito para los usuarios. *El 03 de Febrero de 2019, se envía circular a las familias en el cuaderno viajero, , donde se les reitera que el servicio de Educación Inicial, que presta el Jardín Infantil es de carácter gratuito para los usuarios.	Se adjunta circular enviada a padres de familia.

COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad.	*El 10 de Octubre/18. Se realiza promoción de lavado de manos y se tiene como evidencia acta de socialización con talento humano, listado de constancia y cuaderno viajero. *El 25 de Octubre/18. Promoción a familias: Se envía en el cuaderno viajero "El decálogo de una vida saludable". * Durante el mes de Noviembre/18, se realizaron las siguientes Campañas: *El 14 de Noviembre./18. Prácticas de lactancia materna. *El 22 de Noviembre./18. Promoción de EDA Y ERA. *El 26 Noviembre./18. Campaña de medio ambiente "Pilas con el ambiente". * Durante el mes de Diciembre/18, se realizaron la promoción: *El 12 Diciembre/18, Campaña de brotes, epidemias, vacunación y manejo de fiebre. *Durante el mes de Enero/19, se realizó campaña y promoción de: Lavado de manos, el 30 de Enero/19 con docentes, niños – niñas y familias (evidencia en cuaderno viajero). *Durante el mes de Febrero/19, se realizó campaña y promoción de: Lavado de dientes, el 18 de Febrero/19 con docentes, niños – niñas y familias (evidencia en cuaderno viajero). *El 07 de Marzo/19, en el segundo encuentro de padres se realizó taller a los	Se adjunta evidencia en C.D.

		padres, madres y/o cuidadores, sobre: Salud oral y alimentación complementaria. *El 30 de Abril/19, se lleva a cabo el tercer encuentro de padres donde se realizan las siguientes actividades. *Entrega de informes a padres, madres y/o cuidadores, por parte de docentes. *Taller a cargo de Giovanny Zambrano – Psicólogo de la SDIS, con el tema "Prevención en abuso sexual". *Conmemoración día del idioma con presentación a cargo de las docentes del Jardín. *Actividad compartiendo en familia. *El 13 de Mayo/19,, se lleva a cabo el encuentro de padres donde se realizan las siguientes actividades. * Taller de nutrición: prácticas de actividad física, hábitos de higiene, auto cuidado, recreación, descanso y desarrollo de hábitos personales y sociales. *Taller de Psicología: Prevención en violencia intrafamiliar. *El 28 de Junio/19, se desarrolló el encuentro de padres donde se realizó la actividades de "**COMPARTIR EN FAMILIA".** *Se inició la actividad "**compartiendo en familia**" con la Bienvenida y socialización de la agenda del día. *luego se llevó a cabo la sensibilización de "**Soñando como niños",** a cargo del profesional **Giovanny Zambrano,** psicólogo de la SDIS. *Se realizó la decoración de "atrapa sueños" – dirigido por la profesional **Wendy López**, Educadora Especial, donde las familias de forma creativa plasmaron sus sueños y luego los socializaron en asamblea. *Se realizó la división de grupos para	

		participación de los diferentes rincones: ***Rincón 1: Juegos de mesa y juegos tradicionales.** *** Rincón 2: Karaoke y coreografía** *** Rincón 3: Arte** *** Rincón 4: Literatura.** Al final la reflexión a la que se llego fue la interacción que se evidenció entre padre e hijos/as, el tener un espacio diferente de unión familiar. *El 15 de Julio/19, se envía en cuaderno viajero promoción y campaña sobre "Alimentación saludable de 0 a 5 años", brindando la información a padres, madres y/o cuidadores. *El 09 de Agosto/19, se realizó campaña de lavado de manos con talento humano, niños y niñas, por medio de la "maquina detectora de bacterias". Y con familias, se envió en el cuaderno viajero folleto realizó campaña de lavado de manos. *El 23 de Agosto/19, se envía campaña a casa sobre alimentación complementaria hasta los cinco años. *El 11 de Septiembre/19, se realizó campaña de pediculosis, niños y niñas y familias en el cuaderno viajero. *El 23 de Septiembre/19, se envía campaña a casa sobre crecimiento y desarrollo. * El 25 de Septiembre/19, folleto de prevención en abuso sexual. *El 16 de Octubre de 2019, se realiza en el jardín con los niños y niñas, campaña de lavado de dientes y a casa se envía folleto de información. *El 14 de Noviembre de 2019, se realiza en el jardín con los niños y niñas, campaña de lavado de manos y a casa se envía folleto de información.	

		*En el mes de Diciembre/19, se realiza seguimiento de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos. *Durante el mes de Febrero/2020, se realizó campaña y promoción de: Lavado de dientes, el 18 de Febrero/19, con docentes, niños – niñas y familias (evidencia en cuaderno viajero *El 05 de Marzo/20, se realizó campaña de Crecimiento y desarrollo, enviado en el cuaderno viajero a las familias. *El 11 de Marzo/20, campaña de Brotes, epidemias, vacunación y manejo de fiebre. *El 13 de Marzo/20, campaña de alerta amarilla en coronavirus, cartelera enviad en rutas. *En el área nutricional: Se hace entrega el 24 de Marzo/20, de paquete alimentario correspondiente a 6 días.	
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS	*El talento humano que interactúa directamente con los niños y niñas, realiza rutina de lavado de manos: Al llegar al Jardín, después de ir al baño, antes de ir a comer, después de jugar y en el momento que sea necesario. * Se tiene como propósito mejorar la salud y prevenir las enfermedades o infecciones en los niños y niñas, realizando prácticas de higiene y lavado de manos durante las diferentes actividades que se llevan a cabo. * Se realiza la rutina de lavado de manos al llegar de casa, antes de entrar al baño, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y después de consumirlos; después de realizar actividades con diversos materiales; además de llevar a cabo campaña de "lavado de manos", con niños/as, familias y talento humano.	Se adjunta evidencias fotográficas en C.D.

		*En rutina de baño, se realiza aprendizaje de canción " Lavo mis manitas" y de esta forma crear una práctica de higiene con los niños y niñas. *El 12 y 25 de Abril/19, se llevó a cabo "lavatón de manos", con los niños, niñas, talento humano y se envió a casa, campaña en el cuaderno viajero y folleto enviado por la SDIS *En el mes de Mayo/19, Teniendo en cuenta el alto índice de probabilidad de EDA y ERA por la que estamos pasando y el cambio climático; en el Jardín Infantil se ha intensificado la frecuencia de lavado de manos y se realizó campaña con familias. En Junio/19, Durante todos los rituales que se implementan en el Jardín Infantil, se realiza practica de lavado de manos y durante el mes de Junio, se aumentó la frecuencia de esta práctica ya que se presentaron casos de ERA. *El 09 de Agosto/19, se realizó campaña de lavado de manos con talento humano, niños y niñas, por medio de la "maquina detectora de bacterias". *El 23 de Noviembre/19, se llevó a cabo "lavatón de manos", con los niños, niñas, talento humano y se envió a casa, campaña en el cuaderno viajero y folleto enviado por la SDIS *El 11 DE Marzo/20, se llevó a cabo "lavatón de manos", con los niños, niñas, talento humano y se envió a casa, campaña en el cuaderno viajero y folleto enviado por la SDIS.	
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.	N.A	N.A
		*El día 29 de Octubre /18, se radica ante la SDIS local – Suba, la toma de medidas antropométricas, realizada a 124 niños y	Se adjunta evidencia en C.D.

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.	niñas en la cual se recibió apoyo de la Nutricionista de Apoyo Rosa Sánchez. * El 19 de Noviembre/18, en compañía de la nutricionista de Apoyo se realiza la cuarta toma de medidas antropométricas, las cuales fueron radicadas ante la SDIS – Suba el 23 de Noviembre del año en curso. * Toma de medidas antropométricas por parte de la Nutricionista de apoyo de la SDIS, el 12 de Febrero/19. Se envía información a familias (evidencia en cuaderno viajero) *El 05 y 11 de Abril/19, se realizó toma de medidas antropométricas a 8 Niños y niñas, la cual se radico el 12 de Abril ante la Subdirección para la Infancia – Suba. *El 24 de Mayo/19, se radica toma masiva de medidas antropométricas, ante la sub dirección local – Suba. *Para el mes de Agosto/19, se toman medidas antropométricas de 118 niños/as y se radica ante la SDIS – Suba el 23 de Agosto /19. *Para los días 07 y 29 de Noviembre/19, se realiza toma de medidas antropométricas de los niños y niñas del Jardín San Mauricio. *Para los días 07, 29 de Noviembre y 04 de Diciembre/19, se realiza toma de medidas antropométricas de los niños y niñas del Jardín San Mauricio y se realiza radicado ante la SDIS Suba, el mismo día. * Toma de medidas antropométricas por parte de la Nutricionista de apoyo de la SDIS, el 12 de Febrero/19. Se envía información a familias (evidencia en cuaderno viajero. *Se radica el 10 de Marzo de 2020, ante la Subdirección local Suba.	

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 deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.	*En el mes de Octubre /18, no se ha generado reporte por parte de la SDIS, para lo cual la Nutricionista de Apoyo Rosa Sánchez, envía correo a nivel central, solicitándolo. *En el mes de Noviembre/18, no se ha generado reporte por parte de la SDIS, para lo cual la Nutricionista de Apoyo Rosa Sánchez, envía correo a nivel central, solicitándolo. * En el mes de Diciembre/18, no se activó póliza. *No se ha generado reporte por parte de la SDIS, ya que la primera toma se realizó en la primera semana de Febrero/19. *Para el mes de Junio/18, se realiza seguimiento a los casos con riesgo nutricional, por parte de la Nutricionista local, con padres, madres y/o cuidadores. *Para el mes de Julio/18, se realiza seguimiento a los casos con riesgo nutricional, por parte de la Nutricionista local, con padres, madres y/o cuidadores. Por parte de la Nutricionista de apoyo, Rosa Sánchez. *Para el mes no se presentan seguimientos por reporte a niños y niñas. *No se ha generado reporte por parte de la SDIS, ya que la primera toma se realizó en la primer semana de Febrero/19.	N.A
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la	*El Jardín Infantil San Mauricio, actualmente cuenta con concepto higiénico sanitario favorable, con fecha de 21 de Mayo de 2018 y se radico ante la SDIS local - Suba, con fecha de 22 de Mayo de 2018. *Se radica carta de solicitud el 1 de Abril de 2019. Se radica carta de solicitud el 1 de Abril de 2019.	Se adjunta evidencia en C.D.

	solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.	*En el mes de 21 de Mayo recibimos visita de **Hospital de Suba**, el cual se radica ante la Subdirección local – Suba el 22/05/2019, con RAD: E2019025276. *El 03 de Julio recibimos visita de **Hospital de Suba**, el cual se radica ante la Subdirección local – Suba el 03/07/2019, con RAD: E2019032420.	
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 día 23 de Octubre/18, se recibe visita de Inspección y vigilancia, quedando observaciones a tener en cuenta. *Se radica ante la SDIS local – Suba el día 23 de Octubre /18. Con rad: ENT – 48717. *Se toman las medidas necesarias para el cumplimiento de las exigencias de las diferentes autoridades sanitarias.	Se adjunta evidencia en C.D.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	*Se cuenta con Plan de Saneamiento Básico, el cual se encuentra a disposición de los diferentes entes de control, en el Jardín Infantil y el cual se implementa a diario. *Se actualizó el Plan De Saneamiento Básico, de acuerdo de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. * En Enero/19, se actualizó y socializó el Plan De Saneamiento Básico, de acuerdo de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS.	Se adjunta evidencia en C.D.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.	*Actualmente se cuenta y se implementa con el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura. *Se realizó capacitación el 16 de Abril de 2019, con el personal manipulador de alimentos y servicios generales sobre el tema de "limpieza y desinfección", donde se brindan herramientas para aplicar durante todo el proceso y protocolo de BPM. *Se realizó capacitación el 18 de Junio/19, de control de plagas a todo el personal de servicios generales y manipuladoras de alimentos. *Se realizó capacitación el 5 de Julio/19, sobre Practicas Higiénicas de contaminación cruzada. *El 18 de Julio/19, desinfección de frutas, verduras, jugos y ensaladas. *El 26 de Agosto/19, manipulación de alimentos y zonas de riesgos. *temperaturas en riesgo de los alimentos. das por la sociedad Colombiana de Ingenieros de Alimentos. *El 16 de Septiembre/19, se realiza capacitación sobre BPM. Con señoras de servicios generales y manipuladoras de alimentos. *El 07 de Octubre/19, se realiza capacitación sobre Porciones y desinfectantes, con señoras de servicios generales y manipuladoras de alimentos. *El 09 de Diciembre de /19, se realiza capacitación de BPM, repaso general, análisis de peligro y rutas críticas, sistema de prevención. *El 16 de Enero de 2020, se realiza capacitación de BPM, repaso general y actualización de curso de manipulación de alimentos.	Se evidencia en las diferentes visitas.

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 del anexo técnico.	*La Fundación Hogar San Mauricio, realizó compra de todo el menaje establecido en el anexo técnico, requerido para el servicio de los niños y niñas. *Contamos con los equipos requeridos para el servicio y de acuerdo a la cobertura de los niños y niñas.	Se verificó compra en etapa de alistamiento.
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 TÉCNICO.	*En el mes de Octubre 18. Se genera requerimiento, ya que el proveedor de abarrotes ECG CENTRAL MAYORISTAS DE COLOMBIA S.A.S, se encontraba con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento. * Se subsana hallazgo el 06 De Noviembre/18, donde EGC CENTRAL MAYORISTAS, recibe la visita de la autoridad sanitaria, adquiriendo concepto favorable con 89.5%. *Contamos con los siguientes proveedores actualmente: *LA GRANJA *CIALTA *SANTA PAULA *CENTRAL MAYORISTAS *LA RECETA Los cuales se encuentran con concepto higiénico sanitario favorable, al igual que sus vehículos. *Contamos con los siguientes proveedores actualmente: *LA GRANJA. *PRADERAS COLOMBIANAS. *LA RECETA. Los cuales se encuentran con concepto higiénico sanitario favorable, al igual que sus vehículos.	Se realizaron las acciones inmediatas para subsanar la situación presentada.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.	*Se cuenta y se cumple con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta las edades atendidas.	Se verifica en visita de componente de nutrición y salubridad.

13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.	N.A Las recomendaciones que se presentaron durante la ejecución	N.A
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.	**Jornada pedagógica**: El 18 de Octubre/18. **Párvulos:** Arroz X 250 gr. Avena X 200 ml Granadilla entre 120 a 150 gr. **Pre jardín**: Leche X 200ml. Arveja X 500 gr. Arroz X 250 gr Mandarina entre 120 a 150 gr Se hace entrega de **115** paquetes alimentarios. **Jornada liberada**: El 05 de Octubre /18. **Párvulos y Pre Jardín**: Ponqué X 32 gr. Avena X 200 ml. Manzana entre 120 y 150 gr. Se hace entrega de **91** paquetes alimentarios. ***Jornada pedagógica**: 108 paquetes entregados. **Párvulos:** *Avena X 200ml *Spaguetti X 250 gr *Manzana X 160 gr **Pre jardín**: *Arveja X 500gr *Leche X 200 ml *Spaguetti X 250 gr *Manzana X 160 gr **Jornada liberada**: **Párvulos y Pre Jardín**:100 paquetes entregados. *Avena X 20 ml	Se hace entrega en físico.

		*Ponque X 20 a 30 gr *Manzana X 120 a 180 gr *Para el mes de diciembre/18, no se hace entrega de paquete alimentario. *Para el mes de Enero/19, no se hace entrega de paquete alimentario. *Para la **Jornada Liberada** del 08 de Febrero/19. Se entregaron: 88 paquetes *Leche x 200 ml *Galletas de leche x 12 gr *Banano 120 a 180 gr. Para la **Jornada Pedagógica** el 21 de Febrero/19. **Párvulos,** se entregaron: 39 paquetes *Avena liquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr **Pre Jardín,** Se entregaron: 59 paquetes *Leche líquida x 200 ml *Arveja x 500 gr *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr Para un total de 98 paquetes entregados. Para la **Jornada Liberada** del 01 de Marzo /19. Se entregaron: 96 paquetes. *Leche x 200 ml *Galletas de leche x 12 gr *Manzana 120 a 180 gr. Para la **Jornada Pedagógica** del 15 de Marzo/19. Se entregaron: 50 paquetes para **Párvulos.** *Avena liquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Granadilla 100 – 120 gr	

		Se entregaron: 58 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Arveja x 500 gr *Mandarina 100 – 120 gr Para un total de 98 paquetes entregados. **Para la Jornada Liberada del 05 de Abril /19.** Se entregaron: 105 paquetes. *Avena x 200 ml *Brownnie x 12 gr *Banano 120 a 180 gr. **Entrega de paquete alimentario de contingencia: 12 de Abril /19.** Se entregaron: 102 paquetes. *Leche x 200 ml *Galletas de leche x 13,5 gr *Granadilla 120 a 180 gr. **Para la Jornada Pedagógica del 26 de Abril/19.** Se entregaron: 44 paquetes para **Párvulos.** *Avena liquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr Se entregaron: 62 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Arveja x 500 gr *Manzana 120 – 180 gr **Para un total de 102 paquetes entregados.** **Para la Jornada Liberada del 03 de Mayo /19.** Se entregaron: 106 paquetes. *Avena x 200 ml	

		*Brownnie x 12 gr *Banano 120 a 180 gr. **Para la Jornada Pedagógica del 16 de Mayo /19.** Se entregaron: 40 paquetes para **Párvulos**. *Avena liquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Granadilla 120 – 180 gr Se entregaron: 61 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Mandarina 100 – 120 gr **Para un total de 101 paquetes entregados.** **Para la Jornada Liberada del 07 de Junio /19.** Se entregaron: 97 paquetes. *Leche x 200 ml *2 paquetes de galletas x 18 gr *Granadilla 120 a 180 gr. **Para paquete de contingencia, el 12 Junio /19.** Se entregaron: 15 paquetes con:. *Arroz x 250 gr. *papa pastusa x 250 gr *zanahoria x 70 gr *Tomate chonto x 70 gr *Habichuela x 60gr *Mandarina x 300gr *Manzana 300gr *Banano x 300gr *Tomate de árbol x 200 gr *Lulo x 200 gr *Mango Tommy x 200 gr *huevo entero x 4 un *Lenteja x 1 un *Galleta craker x 3 paq. *Galleta waffer x 4 paq.	

		*Galleta de leche x 3 paq **Para la Jornada Pedagógica del 21 de Junio /19.** Se entregaron: 28 paquetes para **Párvulos.** *Avena liquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr Se entregaron: 59 paquetes para **Pre Jardín.** *Leche líquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Manzana 120 – 180 gr **Para un total de 87 paquetes entregados** **Para la Jornada Liberada del 05 de Julio /19.** Se entregaron: paquetes. *Leche x 200 ml *2 paquetes de galletas x 18 gr *Granadilla 120 a 180 gr. **Para la Jornada Pedagógica del 12 de Julio /19.** Se entregaron: 48 paquetes para **Párvulos.** *Avena liquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Granadilla 120 – 180 gr Se entregaron: 60 paquetes para **Pre Jardín.** *Leche líquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Mandarina 100 – 120 gr **Para un total de 108 paquetes entregados.**	

		Para el mes de Agosto, no se realizó Jornada Liberada. **Para la Jornada Pedagógica del 15 de Agosto /19.** Se entregaron: 44 paquetes para **Párvulos**. *Avena liquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr Se entregaron: 55 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Manzana 120 – 180 gr **Para un total de 99 paquetes entregados.** **Para el 06 de Septiembre en Jornada Liberada /19.** Se entregaron: 92 paquetes para Párvulos y Pre Jardín. * Avena liquida x 200 ml * Ponqué X 20gr * Manzana 120 – 180 gr **Para la Jornada Pedagógica del 19 de Septiembre /19.** Se entregaron: 44 paquetes para **Párvulos.** *Avena liquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Granadilla 120 – 180 gr Se entregaron: 64 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Mandarina 120 – 180 gr **Para un total de 108 paquetes entregados.**	

		Paquete de contingencia, para el día 24 de Septiembre /19. Por paro Distrital. Se entregaron: 83 paquetes alimentarios. *Leche liquida x 200 ml *Galleta waffer x 24 gr *Granadilla 120 – 180 gr **Para la Jornada Liberada 02 de Octubre /19.** Se entregaron: 70 paquetes para Párvulos y Pre Jardín. * Avena liquida x 200 ml * Ponqué X 20gr * Manzana 120 – 180 gr **Para la Jornada Pedagógica del 17 de Octubre /19.** Se entregaron: 50 paquetes para **Párvulos**. *Avena liquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr Se entregaron: 59 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Manzana 120 – 180 gr **Para un total de 109 paquetes entregados.** **Para el 01 de Noviembre en Jornada Liberada /19.** Se entregaron: 81 paquetes para **Párvulos** y Pre Jardín. * Avena liquida x 200 ml * Ponqué X 20gr * Manzana 120 – 180 gr **Para la Jornada Pedagógica del 14 de Noviembre /19.**	

		Se entregaron: 53 paquetes para **Párvulos**. *Avena liquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Granadilla120 – 180 gr Se entregaron: 55 paquetes para **Pre Jardín**. *Leche líquida x 200 ml *Arroz x 250 gr *Arveja verde x 500 gr *Mandarina 120 – 180 gr **Para un total de 108 paquetes entregados**. **<u>Paquetes alimentarios de contingencia por Paro Nacional.</u>** **Para el 21 de Noviembre/19. en Jornada Liberada** * Leche x 200 ml * 2 Paq galletas de leche X 18.3 gr * Banano 120 – 180 gr **Para un total de 21 paquetes entregados**. **Para el 22 de Noviembre/19. en Jornada Liberada.** * Leche x 200 ml * 2 paq. Galletas waffer X 18.3gr * Granadilla 120 – 180 gr **Para un total de 70 paquetes entregados**. **Para el 26 de Noviembre/19. en Jornada Liberada** * Leche x 200 ml * 2 Paq galletas de leche X 18.3 gr * Manzana y/o Pera 120 – 180 gr **Para un total de 102 paquetes entregados**.	

		Para el 27 de Noviembre/19. en Jornada Liberada. * Avena liquida x 200 ml * 2 paq. Galletas waffer X 16 gr * Mandarina 120 – 180 gr **Para un total de 43 paquetes entregados.** **<u>Paquetes alimentarios de contingencia por Paro Nacional.</u>** **Para el 04 de Diciembre/19. en Jornada de Contingencia** * Leche x 200 ml * 2 Paq galletas de leche X 18.3 gr * Manzana 120 – 180 gr **Para un total de 75 paquetes entregados** **<u>Paquetes alimentarios de contingencia por Paro Nacional.</u>** **Para el 21 de Enero de 2020 en Jornada de Contingencia.** * Leche x 200 ml * 2 Paq galletas de leche X 18.3 gr * Manzana 120 – 180 gr **Para un total de 71 paquetes entregados.** Para la **Jornada Liberada** del 08 de Febrero/19. Se entregaron: 88 paquetes *Leche x 200 ml *Galletas de leche x 12 gr *Banano 120 a 180 gr. Para la **Jornada Pedagógica** el 21 de Febrero/19. Se entregaron: 39 paquetes para **Párvulos.** *Avena liquida x 200 ml *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr	

		Se entregaron: 59 paquetes para Párvulos. *Leche líquida x 200 ml *Arveja x 500 gr *Spaguetti x 250 gr *Manzana 120 – 180 gr Para un total de 98 paquetes entregados **Paquete alimentario de Jornada Liberada 06 de Marzo de 2020.** *AVENA UHT por 200ml *BROWNIE de 20-25gr *BANANO de 120-1802gr **Paquetes entregados 92** **Paquete alimentario de Jornada Pedagógica 19 de Marzo de 2020 - Párvulos.** * AVENA UHT X 200ml * ARROZ X 250gr * GRANADILLA de 100-120gr **Paquetes entregados 16** **Paquete alimentario de Jornada Pedagógica 19 de Marzo de 2020 – Pre Jardín.** * LECHE UHT X 200ml * ARROZ X 250gr * ARVEJA VERDE SECA X 500gr * MANDARINA de 100-120gr **Paquetes entregados 18** **Para un Total de 34 paquetes entregados** **Paquete alimentario de contingencia x coronavirus del 24 de Marzo de 2020 – Párvulos y Pe Jardín.** ARROZ X 500 GR PAPA PASTUSA X 300 GR ZANAHORIA X 50 GR TOMATE CHONTO X 50 GR BANANO X 500GR PERA X 500 GR LULO X 500 GR TOMATE DE ARBOL X 500 GR HUEVO ENTERO X 6 UND	

		LENTEJAS X 500GR GALLETAD DE LECHE X 3 PAQ GALLETAS WAFFER X 3 PAQ LECHE ENTERA UTH X 1.000CC 2 BOLS HARINA PARA AREPAS X 50 GR **Para un Total de 113 paquetes entregados.**	

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.	*El Jardín Infantil San Mauricio, realiza mantenimiento preventivo y adecuaciones necesarias para el bienestar de los niños, niñas y talento humano. Contamos con ventilación, iluminación, cerramiento de muros y señalización e buen estado. * Se realizó poda de pasto, adecuaciones a baños, ajuste a malla de parque. *El 3 de Abril se realiza reporte trimestral de residuos sólidos, peligrosos y aceite vegetal usado. *El 20 de Junio se realiza reporte trimestral de residuos sólidos, peligrosos y aceite vegetal usado.	Se verifica en las diferentes visitas.
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 emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO.	*Se implementa el Plan Escolar de Riesgo y Cambio Climático y se verifica el 04 de Septiembre /18, ante SURE y por medio constancia, con un puntaje de 84.43% * Se implementa el Plan Escolar de Riesgo y Cambio Climático, el 5 de Marzo/19, se imprimió el certificado ante SURE con 84,43%. *Se solicita asesoría Técnica el 26 de Julio de 2019, al Señor Juan Fernando Martinez Damian. Por medio de correo electrónico, solicitud la realizo Jaime Perdomo, profesional de apoyo SDIS – Suba.	Se adjunta acta con evidencia en C.D

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.	*El 19 de Septiembre/18, se realiza socialización con el talento humano sobre el Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes. *En el mes de Noviembre/18, no se realizaron nuevas modificaciones en el plan de gestión de riesgos de accidentes. * En el mes de Diciembre/18, no se realizaron nuevas modificaciones en el plan de gestión de riesgos de accidentes. *En el mes de Enero/19, no se realizaron nuevas modificaciones en el plan de gestión de riesgos de accidentes. *Se realizaron las siguientes actividades en el mes de Junio/19: *Se llevo a cabo la Semana Ambiental, con niños/as, familias y talento humano, del 04 al 07 de Junio/19. *El 10 de Junio/19, se realizó campaña de reciclaje – Basura cero, con familias y talento humano. *En el mes de Agosto/19, iniciamos realizando ajustes en el plan de gestión de riesgos de accidentes. *En el mes de Septiembre/19, finalizamos realizando ajustes en el plan de gestión de riesgos de accidentes. *Se realizaron las siguientes actividades: El 14 de Febrero/19, campaña "Yo soy un guardián del agua", donde se llevaron a cabo actividades en aula e imagen que se envió a casa por medio del cuaderno viajero. *En el mes de marzo/19, se actualiza en su totalidad en el plan de gestión de riesgos de accidentes.	Se adjunta acta evidencia en C.D
		*El 19 de Septiembre/18. Se socializa con el talento humano, todos los protocolos de seguridad.	Se adjunta acta evidencia en C.D

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 Inicial*, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	* Para el mes de noviembre/18, no se realizó algún cambio en los protocolos, se socializaron el 19 de Septiembre de 2018. * El 28 de Enero/19, se realizó socialización de los protocolos de seguridad con el talento humano. *El 11 de Julio/19, se realizó socialización de los protocolos de seguridad con el talento humano. *El 20 y 21 de Enero de 2020, se realizó socialización de los protocolos de seguridad con el talento humano.	
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.	*Para el mes de octubre/18, no se presentaron accidentes, por tal razón no se activó póliza. * El 02 de Noviembre /18, se realiza activación de Póliza para la menor MARIA JOSE RUIZ. Quien es atendida en la Clínica corpas – Suba. *El 04 de Julio de 2019. de Julio/18, se activó póliza del niño Thiago Rivera Mozo, la cual se radico ante la SDIS Suba – RAD: E2019033459. *El 19 de Febreo de 2020, se actica póliza del niño MATIAS SEBASTIAN MARTINEZ OCHOA, el cual se radica ante la SDIS, CON RAD:E2020010150. *El 25 de Febrero de 2020, se activa póliza del niño CRISTOPHER GONZALEZ, el cual se radica ante la SDIS, CON RAD:E20200111352. *El 28 de Febrero de 2020, se activa póliza de la niña GABRIELA SANCHEZ MARIN, el cual se radica ante la SDIS, CON RAD:E2020011355.	N.A.
		*El 10 de Octubre de 2018, se recibió visita de CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, donde queda como constancia fotocopia del formulario de revisión técnica para Jardines Infantiles. Con solicitud N° 2018 – 26997.	Se adjunta acta evidencia en C.D

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 la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	*Se solicita visita de CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA. EL 23/08/2019. Con radicado 2019-31576 *Se recibe visita de CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA. EL 17/10/2019. *Se recibe visita de CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA. EL 17/10/2019. *Se cuenta con concepto CUMPLE, emitido por CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA.	
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 de inicio 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.	*Se radica ante la Subdirección local Suba el 24 de Septiembre /18. Con rad: ENT – 43515. *Se radica nuevamente ante la Subdirección local Suba el 29 de Abril /19. Con rad: ENT – 43515.	Se adjunta acta evidencia en C.D

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.	*El correo creado es el jchogarsanmauriciosga@gmail.com y allí se realiza el cargue de la información requerida en el componente. *El 20 de Junio se realiza reporte trimestral de residuos sólidos, peligrosos y aceite vegetal usado. *El 12 de Septiembre/19, se realiza reporte trimestral de residuos sólidos, peligrosos y aceite vegetal usado. *El 10 de Diciembre/19, se realiza reporte trimestral de residuos sólidos, peligrosos y aceite vegetal usado.	Se verifica en visita ambiental.

2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO.	*Se cuenta con carpeta física y en magnético para el manejo de la información ambiental.	Se verifica en visita ambiental.
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.	*Contamos con el cronograma de actividades ambientales, el cual reposa en el Jardín Infantil, a disposición de las diferentes visitas. *Se realizaron las siguientes actividades: *El 14 de Febrero/19, campaña "Yo soy un guardián del agua", donde se llevaron a cabo actividades en aula e imagen que se envió a casa por medio del cuadernо viajero. *Se realizaron las siguientes actividades: *El 11 de Marzo/19, campaña "Que hacer con el aceite vegetal usado" y " No es el cambio climático, ERES TU" las cuales se envía imagen a casa por medio del cuadernо viajero. *Se realizaron las siguientes actividades: *El 15 de Abri/19, campaña y socialización de energía, con el talento humano y familias. *El 22 de Abril/19, campaña y socialización de aceite vegetal usado. *El 30 de Abril, /19 campaña y socialización de ahorro de gas, ahorro de energía, cero desperdicio de agua y cambio climático. *Se realizaron las siguientes actividades en el mes de Mayo/19: *El 06 de Mayo/19, campaña de basura cero con niñas/os, talento humano y familias. *El 24 de Mayo/19, socialización del Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos. *Se realizaron las siguientes actividades en el mes de Julio: Se llevó a cabo el 08 de Julio de 2019, la campaña de Aceite Vegetal Usado con familias y talento humano.	Se verifica en visita ambiental.

		*Se realizaron las siguientes actividades en el mes de Agosto. *Se llevó a cabo el 12 de Agosto de 2019, socialización de vertimientos, con el talento humano. * El 22 de Agosto/19, Se realizó socialización del Normo grama. *El 23 de Agosto/19, Se realizó socialización de la Política SIG. *El 27 de Agosto/19, se realizó socialización de Política Cero Papel. *El 28 de Agosto/19, se realizó socialización Política Cero Residuos. * realizaron las siguientes actividades en el mes de Septiembre: *Se llevó a cabo el 12 de Septiembre de 2019, socialización de matriz de riesgos ambientales con talento humano. *Se realizaron las siguientes actividades en el mes de Octubre: *El 09 de Octubre, se realiza campaña de Basura cero, enviando a casa folleto. *Se realizaron las siguientes actividades en el mes de Noviembre: *El 29 de Noviembre, se realiza campaña de uso del reciclaje, enviando a casa folleto *En el mes de Diciembre/19, no se realizan actividades ambientales *En el mes de Enero de 2020, no se realizan actividades ambientales. *El 19 de Febrero de 2020, se realiza campaña de Punto Ecológico con familias, la cual fue entregada por medio del cuaderno viajero.	

4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO	*El Jardín Infantil, cuenta con el informe de condiciones ambientales, la cual se encuentra en medio magnético, en el correo ambiental	Se verifica en visita ambiental
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	*El 04 de Octubre/18, se socializo el Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, donde participo todo el talento humano. *Se socializo el 26 de Junio de 2019, donde participo todo el talento humano *Se socializo el 18 de Octubre de 2019, de reciclaje donde participo todo el talento humano	Se verificó en visita de gestión ambiental
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.	*Se cuenta con el instructivo de manejo y disposición final de colchones y colchonetas, el cual se socializará durante la ejecución del contrato con el talento humano.	El Instructivo reposa en el Jardín Infantil.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.	*El Jardín Infantil, cuenta con la dotación completa de canecas estipuladas para el servicio y en las cantidades requeridas por el convenio.	Se verifica en las diferentes visitas.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.	*Durante la etapa de alistamiento se realizaron las adecuaciones necesarias en el cuarto de almacenamiento, dando cumplimiento al anexo técnico.	Se verifica en las diferentes visitas.
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.	*Reposa en medio físico y magnético en el correo ambiental y carpeta física, en el Jardín Infantil.	Se verifica en las diferentes visitas.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.	*El 05 de Octubre18. Se socializó el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos, con todo el talento humano. *Se realizó socialización para el 07 de Febrero de 2020, Con talento humano, con su respectivo Pre test y Pro test.	Se verificó en visita de Gestión Ambiental.

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.	*El 29 de Marzo/19 se hizo entrega de pilas en la Subdirección local. *El 10 de Diciembre/19 se hizo entrega de pilas en la Subdirección local.	Se verificó en visita de Gestión Ambiental
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.	N.A	N.A
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.	*El 21 de Mayo de 2018, Se socializó residuos de construcción y demolición, con todo el talento humano. *Con talento humano se realiza socialización con su respectivo Pre tets y Pro test, el 18 de Octubre de 2020.	Se verificó en visita de Gestión Ambiental.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o 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 cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.	*El 14 de Junio, se realizó socialización de RCD.con talento humano. *Con talento humano se realiza socialización con su respectivo Pre test y Pro test, el 18 de Octubre de 2020.	Se verificó en visita de Gestión Ambiental.
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 Construcción y	N.A	N.A

	Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.		
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 Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.	N.A	N.A
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.	*El 19 de Octubre se socializa el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con el talento humano del Jardín Infantil y el 25 de Octubre 2018, se realiza divulgación con padres de familia. *El 11 de Marzo, se socializó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con el talento humano del Jardín Infantil *El 11 de Marzo, se realizó campaña con padres de familia en el cuaderno viajero. *El 22 de Abril/19, se realizó campaña y socializó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con talento humano y se envía a casa información *El 08 de Julio de 2019, se realizó campaña y socializó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con talento humano y se envía a casa información.	El acta de talento humano fue verificada por visita de Gestión Ambiental.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.	*El 19 de Octubre se socializa el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con el talento humano del Jardín Infantil y el 25 de Octubre 2018, se realiza divulgación con padres de familia. *El 29 de Marzo/19 se hace entrega de Aceite Vegetal Usado, en la Subdirección local – Suba. Se da cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.	El acta de talento humano fue verificada por visita de Gestión Ambiental.

19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.	*Se realizó entrega el 04 de Octubre/18, en la Subdirección local – Suba. * Se entregó el 03 de Diciembre /18, ante la subdirección local – Suba * Se entregó el 03 de Diciembre /18, ante la subdirección local – Suba. *El 29 de Marzo/19, se hace entrega de Aceite Vegetal Usado, en la Subdirección local – Suba. *El 20 de Junio/19, se hace entrega de Aceite Vegetal Usado, en la Subdirección local – Suba. *El 20 de Junio/19, se hace entrega de Aceite Vegetal Usado, en la Subdirección local – Suba. *El 12 de Septiembre/19, se hace entrega de Aceite Vegetal Usado, en la Subdirección local – Suba. *El 10 de Diciembre/19 se hace entrega de Aceite Vegetal Usado, en la Subdirección local – Suba.	El reporte fue realizado por el Gestor Ambiental de la SDIS – Suba.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.	*Contamos con el del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.	Se evidenció en la etapa de alistamiento y se entregó copia del mismo.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.	*Contamos con los soportes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente. *Contamos con los soportes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente. El cual se entrego el 10 de Diciembre de 2019	Fue verificada por visita de Gestión Ambiental, el 25 de Octubre/18.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.	Contamos con soporte escrito de limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa.	Fue verificada por visita de Gestión Ambiental, el 25 de Octubre/18.

23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua	*El Jardín Infantil, implementa semanalmente el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicios de agua, con talento humano, niños, niñas y comunidad * Se finalizó proyecto de Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicios de agua, en el mes de Noviembre /18. * Se iniciara proyecto de Piga y Gestión Ambiental en el mes de Marzo/19 *El 26 de Marzo/19, se realiza campaña de "Cuando proteges el agua, proteges la vida" la cual se realiza con niños, niñas, y se envía en el cuaderno viajero a casa. *El 30 de Abril/19, se realiza campaña de cero desperdicio de agua, con familias y talento humano. *El 26 de Agosto /19, Se realizó socialización de cero desperdicio de agua, con talento humano. *Se realizó el 06 de Febrero de 2020, socialización de cero desperdicio de agua, con talento humano y padres de familia.	Fue verificada por visita de Gestión Ambiental, el 25 de Octubre/18.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.	*El Jardín Infantil cuenta con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.	Se verificó en la etapa de alistamiento.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.	*El Jardín Infantil, implementa semanalmente el Programa uso eficiente de la energía y la política cero desperdicios de energía, con talento humano, niños, niñas y comunidad. * Se finalizó proyecto de Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicios de agua, en el mes de Noviembre/18,. * Se iniciara proyecto de Piga y Gestión Ambiental en el mes de Marzo/19. *Se iniciara proyecto de Piga y Gestión Ambiental en el mes de Marzo/19.	Fue verificada por visita de Gestión Ambiental, el 25 de Octubre/18.

		*El 30 de Abril/19, se realiza campaña de ahorro de energía, con familias y talento humano. *El 09 de Septiembre/19, se realiza campaña de ahorro de energía, con familias y talento humano. *El 06 de Febrero de 2020, campaña de ahorro de energía, con familias y talento humano.	
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 prestación del servicio.	* cuenta en medio magnético 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 prestación del servicio. *Se realizó socialización con el talento humano, el 15 de Julio de 2019, sobre la matriz de aspectos e impactos ambientales.	Fue verificada por visita de Gestión Ambiental, el 25 de Octubre/18.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	*Se ha realizado seguimiento al proceso de PEV, el cual no ha sido entregado por la Secretaria de Ambiente. * El 21 de Noviembre/18, se realiza seguimiento ante la SECRETARIA DE AMBIENTE, quienes informan que sigue en proceso el trámite. *El 17 de Enero/19, se realizó seguimiento ante la SECRETARIA DE AMBIENTE, quienes informan que sigue en proceso el trámite. *En el mes de Marzo/19, se realizó seguimiento a través de la página de la Secretaria De Ambiente, obteniendo el registro del PEV, con Número de registro **SCAAV - 01565** .	Fue verificada por visita de Gestión Ambiental, el 25 de Octubre/18.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.	*Se cuenta con AVAL del Proyecto Pedagógico con RAD: SAL – 99761.Recibido el 21 de Noviembre de 2017. *Se solicitó asesoría de ajuste al proyecto pedagógico con el área de fortalecimiento técnico, la cual está programada para el 12 de Junio de 2019. *Se recibió asesoría de ajuste al proyecto pedagógico el 18 de Junio, con el área de fortalecimiento técnico, en la cual recibimos directrices pertinentes. *Se radica nuevo Proyecto Pedagógico "**ARTISTAS DE SUEÑOS**" ante la SDIS Nivel central, el 15/08/2019, con RAD E2019040956 y en la SDIS suba, el 20/08/2019, con RAD E2019041261 *El 17 de Enero de 2020, se recibe Emisión de Concepto Técnico Proyecto Pedagógico, con Referencia E2019040956 – 12019036330.	Se adjunta acta evidencia en C.D
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.	El Jardín Infantil, realiza prácticas pedagógicas por medio de planeaciones semanales, dando coherencia a proyecto pedagógico del Jardín **JUEGO, MOVIMIENTO Y EXPRESION Y/O ARTISTAS DE SUEÑOS**	Se verifica en visita Pedagógica.
		***Observadores:** El 31 de Octubre de 2018, las docentes entregaron a coordinación los observadores de los niños y niñas, correspondientes al mes actual. ***Observadores:** El 30 de Noviembre de 2018, las docentes entregan al área administrativa los observadores correspondientes al mes, donde se evidencian los avances, habilidades y destrezas de los niños y niñas.	Se verifica en visita Pedagógica.

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 quehacer 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.	***Observadores:** El 14 de Diciembre de 2018, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian los avances, habilidades y destrezas de los niños y niñas. ***Observadores:** El 31 de Enero de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 28 de Febrero de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 01 de Abril de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 31 de Mayo de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 28 de Junio de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 31 de Julio de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas.	

		***Observadores:** El 30 de Agosto de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas ***Observadores:** El 30 de Septiembre de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 31 de Octubre de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 29 de Noviembre de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 13 de Diciembre de 2019, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 31 de Enero de 2020, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas. ***Observadores:** El 28 de Febrero de 2020, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas.	

		*Observadores: El 27 de Marzo de 2020, las docentes entregan observadores de cada uno de los niños y niñas del Jardín, correspondientes al mes, donde se evidencian sus avances, habilidades y destrezas	
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos) El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.	*En cada historia social de los niños y niñas reposan las novedades del mes, las cuales se dan a conocer a los padres, madres y/o cuidadores y se encuentran firmadas por ellos *Las docentes realizan novedades de los niños y niñas, evidenciando aquellos aspectos que tienen relevancia en los niños y niñas de nuestro Jardín y mensualmente en encuentro de familias se socializan y se hacen firmar, de otro lado, cuando se presenta alguna situación relevante se envía la novedad en ruta el mismo día del suceso.	Se verifica en visita Pedagógica.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	*Informes a familias: El 25 de Octubre de 2018, se hace entrega de informes a padres de familia, donde cada docente socializa los avances, habilidades y destrezas de los niños y niñas. *Informes a familias: El 14 de Diciembre de 2018, se entregan informes a los padres de familia, donde se da informe del proceso de todo el año escolar de sus hijos e hijas. *Informes a familias: Se lleva a cabo entrega de informes el 30 de Abril de 2019, con los padres de familia, donde cada docente realiza socialización con los padres, madres y/o cuidadores. *Informes a familias: Se lleva a cabo entrega de informes el 31 de Julio de 2019, con los padres de familia, donde cada docente realiza socialización con los padres, madres y/o cuidadores, de los procesos integrales.	Se adjunta en físico acta y planillas de asistencia de los padres.

		***Informes:** El 13 de Diciembre de 2019, se socializa a cada uno de los padres, madres y/o acudientes, el informe final de sus hijos e hijas, dando cierre al año en curso.	
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.	*El 17 de Octubre de 2018, asistimos al comité ampliado en la Subdirección local – Suba, donde su objetivo fue: Promover espacios de reflexión frente sal sentido de la experiencia colectiva e individual. * En el mes de Noviembre de 2018, no se realiza comité ampliado. * En el mes de Diciembre de 2018, no se realiza comité ampliado. *En el mes de Enero de 2019, no se realiza comité ampliado. *El 20 de Febrero de 2019, se lleva a cabo el primer comité ampliado, donde se desarrolla la agenda de la Planeación. *El 12 de Marzo de 2019, se lleva a cabo comité ampliado, donde se desarrolla la agenda de pedagógica en el Jardín Infantil Bosque Encantado. *El 09 de Abril de 2019, se lleva a cabo comité ampliado, donde se desarrolla la agenda de pedagógica en la Subdireccion local – Suba *En el mes de Mayo de 2019, no hay reporte de ingresar a la reunión, ya que se presentó una novedad de la niña Daniela Montes y la coordinadora debió devolverse hacia el Jardín *El 18 de Junio de 2019, la coordinadora en compañía de la docente de Párvulos C, asistieron al comité ampliado del mes, el cual se desarrolló en el Jardín Aures. *El 05 de Julio de 2019, la coordinadora en compañía de la docente de Pre Jardín B, asistieron al comité ampliado del mes, el	Se adjunta en físico acta y planillas de asistencia de los padres.

		cual se desarrolló en la Biblioteca Julio Mario Santo Domingo. * El 13 de Agosto de 2019, la coordinadora asistió al comité ampliado en el Jardín Infantil San Cayetano, donde nos socializaron la agenda del mes, con el tema de Neurociencia. * El 17 de Septiembre de 2019, la coordinadora asistió al comité ampliado en el Jardín Infantil comuneros norte, con el tema "Tips en la primera infancia". * El 15 de Octubre de 2019, la Docente Fanny Hernández, asistió al comité, con el tema "Experiencias significativas". * El 12 de Noviembre de 2019, la Responsable del servicio, asistió al comité, con el tema "Experiencias significativas". * En el mes de Diciembre de 2019, no se realiza comité ampliado. * En el mes de Enero de 2020, no se realiza comité ampliado. * El 17 de Marzo de 2020, la Docente Maryory Moyano, asistió al comité ampliado, el cual se desarrolló en la Sub dirección local – Suba.	
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 definidas en dicha jornada.	*Se desarrolla agenda de Jornada Pedagógica el 19 de Octubre de 2018, la cual tuvo como objetivo: Promover un espacio de reflexión frente al sentido de la experiencia, resignificando construcciones individuales y colectivas de maestras y maestros. *El 16 de Noviembre de 2018, asistimos a la presentación de experiencias significativas, donde tuvimos la oportunidad retroalimentarnos con los demás Jardines, valorando la labor y asombrándonos con su creatividad. * En el mes de Diciembre de 2018, no se realiza Jornada Pedagógica.	Se adjunta en físico acta y planillas de asistencia de los padres.

		*En el mes de Enero de 2019, no se realiza Jornada Pedagógica * El 22 de Febrero de 2019, se realiza Jornada Pedagógica en las Instalaciones del Jardín Infantil, con el objetivo de dar a conocer el sentido y funcionamiento del espacio semanal de fortalecimiento a la gestión del Educación inicial de los Jardines infantiles y Casas de Pensamiento intercultural SDIS, destinados a la revisión de procesos y a la planeación pedagógica. *El 15 de Marzo de 2019, en las Instalaciones del Jardín Infantil, se lleva a cabo la Jornada Pedagógica, la cual se desarrolla con todo el talento humano. *El 26 de Abril de 2019, en las Instalaciones del Jardín Infantil, se lleva a cabo la Jornada Pedagógica, la cual se desarrolla con todo el talento humano. *El 17 de Mayo de 2019, en las Instalaciones del Jardín Infantil Otero se llevo a cabo la jornada pedagógica, la cual fue liderada por el equipo de Educadoras Especiales. *El 21 de Junio de 2019, se llevó a cabo la Jornada Pedagógica, con el talento humano, desarrollando el tema de **ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS INNOVADORAS**. *El 12 de Julio de 2019, se llevó a cabo la Jornada Pedagógica, con el talento humano, con las capacitaciones de Deber de la denuncia, manejo de emociones, activación rutas, implicaciones legales. La cual se llevó a cabo en las Instalaciones de la Fundación Hogar San Mauricio. *El 16 de Agosto de 2019, se llevó a cabo la Jornada Pedagógica, con el talento humano en el teatro del CDC de la localidad de Usaquén – por medio del conversatorio de un catedrático de la Universidad Minuto De Dios. Con el tema de Neuropsicología.	

		*El 20 de Septiembre de 2019, se llevó a cabo la Jornada Pedagógica, con el talento humano, dentro de las Instalaciones de la Fundación, con el tema de las Tips en la primera infancia. *El 18 de Octure de 2019, se llevó a cabo la Jornada Pedagógica, con el talento humano, dentro de las Instalaciones de la Fundación, con el tema de Experiencias significativas. *El 15 de Noviembre de 2019, se llevó a cabo la Jornada Pedagógica, con el talento humano, en el parque Simón Bolívar, donde se encontraba toda la Localidad de Suba. *En el mes de Diciembre de 2019, no se realiza Jornada Pedagógica * En el mes de Enero de 2020 no se realiza Jornada Pedagógica. * El 24 de Marzo de 2020, se lleva a cabo la jornada pedagógica, de una manera virtual, donde cada una realizo con teletrabajo la agenda y luego la coordinadora consolido los insumos y se generó acta de la misma.	
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil[1].	*En el mes de Octubre de 2018, se implementa el Buen trato a partir de "el personaje del día", donde cada uno de los niños y niñas fue el protagonista por un día, donde se resaltaban sus cualidades y habilidades, según la perspectiva de su familia. * Se llevaron a cabo acciones de cuidado calificado y Buen Trato en la semana del 6 al 9 de Noviembre de 2018. *Del 19 al 23 de Noviembre de 2018, donde se fortalecen los lazos de talento humano, niños, niñas y familias.	Se verifica en visita pedagógica. Por medio de carteleras, cuaderno viajero y planeación.

		* En el mes de Diciembre de 2018 , se envía nota de corresponsabilidad en documentos de los niños y niñas a las familias y el proceso que se llevo durante el año. *El 17 de Junio de 2019, se recibió socialización a cerca de ajustes al pacto de corresponsabilidad, por parte del área de fortalecimiento técnico de nivel central. *El 15 de Julio de 2019, se envía tarea a casa, realizando aportes al Pacto de Corresponsabilidad, también se realiza encuesta con el talento humano el 16 de Julio/19. Las cuales reposan en la carpeta correspondiente con sus anexos *El 24 y 30 de Septiembre de 2019, se realiza en taller de padres el cierre al Pacto de Corresponsabilidad. *El 28 de Octubre de 2019, se realiza en taller de padres con: *Entrega de III informe de niños y niñas. *Cierre con experiencias significativas. *Alimentación saludable y actividad física. Con una asistencia de 90 padres, madres y/o cuidadores *El 28 de Noviembre de 2019, se realiza encuentro de familias con los padres de Párvulos, donde se llevó a cabo matriculas de recurrencia 2020. *El 13 de Diciembre de 2019, se realiza la clausura de fin de año, donde se evidencian las habilidades artísticas de cada uno de los niños y niñas, en los diferentes actos, presentaciones y bailes. Además de realizar entrega de Informe final. *En el mes de Marzo de 2019, se realizaron actividades de promoción de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, por medio de llamadas telefónicas diarias y seguimiento a los padres, madres y/o cuidadores.	

9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.	*Se realiza encuentro de padres el 25 de Octubre de 2018, donde se desarrollaron los temas: Entrega de informes y pacto de corresponsabilidad. Taller con la Nutricionista de Apoyo: estilos de vida saludable y manejo de aceite vegetal usado. * Se realiza encuentro de padres el 30 de Noviembre de 2018, con los padres, madres y/o cuidadores del nivel de Párvulos, donde se llevó a cabo las matriculas de 2019. * Se realizó encuentro de padres el 14 de Diciembre de 2018, con los padres, madres y/o cuidadores donde se llevo a cabo **LA FIESTA DE NAVIDAD**, para los niños y niñas, donde se entrega un regalo a cada niño/a, donde se presentan bailes para las familias. * En el mes de Enero de 2019, no se realiza encuentro de padres. *En el mes de Febrero de 2019, se realiza encuentro de padres con la Nutricionista de apoyo de la SDIS Rosa Sánchez, donde se desarrolla el tema de buenos hábitos en la alimentación de los niños y niñas. *El 07 de Marzo de 2019, se realiza encuentro de padres con la Nutricionista de apoyo de la SDIS Rosa Sánchez, donde se desarrolla el tema de **SALUD ORAL Y ALIMENTACION COMPLEMENTARIA** . *Se realizan citaciones desde las diversas áreas del equipo interdisciplinario, garantizando el derecho de los niños y niñas y brindando herramientas para ser desarrolladas en casa.	Se verifica en visita de componente pedagógico.
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.	* No se han presentado casos de maltrato ni violencia intrafamiliar. *Se presentó el 14 de Noviembre de 2019, se presentó el caso de Evelyn Mariana Martínez, de Párvulos C, por presunto	Se verifica en visita de componente pedagógico

		maltrato infantil, se activa ruta por Comisaria Villa Gloria, y se informa a la SDIS – Suba con RAD: E2019057158 *El 11 de Diciembre de 2019, los padres se presentaron a citación en Comisaria de Familia 4. Villa Gloria.	
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	*El día 25 de Octubre de 2018, se construyó el Pacto de Corresponsabilidad, con la participación de las familias y talento humano, donde se evidencian los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. * El día 25 de Octubre de 2018, se construyó el Pacto de Corresponsabilidad, con la participación de las familias y talento humano, donde se evidencian los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. *Para el 07 de Marzo de 2019, se llevó a cabo encuentro de padres, pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores, la cual contiene los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. *Para el 26 de Marzo de 2019, se firma pacto de corresponsabilidad por parte de todos los agentes de la comunidad educativa. *El 15 de Julio de 2019, se envía tarea a casa, realizando aportes al Pacto de Corresponsabilidad, también se realiza encuesta con el talento humano el 16 de Julio/19. Las cuales reposan en la carpeta correspondiente con sus anexos.	Se verifica en visita pedagógica.

		*El 24 y 30 de Septiembre de 2019, se realiza en taller de padres el cierre al Pacto de Corresponsabilidad. * El 17 de Noviembre de 2019, se realiza en taller de padres el cierre al Pacto de Corresponsabilidad. *En el mes de Marzo de 2020, se cerró el Pacto de Corresponsabilidad con familias y talento humano.	
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.	*Se sistematizó el Pacto de Corresponsabilidad, construido el 25 de Octubre de 2018. *En Junio de 2019, Se sistematiza y socializar el pacto de corresponsabilidad, con firma de la comunidad educativa. *Se sistematiza y socializar el pacto de corresponsabilidad, con firma de la comunidad educativa en Febrero de 2020	Se adjunta evidencia de la construcción del Pacto de Corresponsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.	*Desde el jardín Infantil, se realiza acompañamiento al proceso de transición por medio de la solicitud del código asignado por la Secretaria De Educación y actualmente las familias nos encontramos verificando colegios asignados. * El 21 de Noviembre de 2018, se hace la última revisión de niños y niñas en transición, la cual fue verificada el 26 de Noviembre de 2018, en visita de Pedagogía. *En la semana del 04 al 08 de Marzo de 2018, se realizó seguimiento de transición de los niños y niñas de Pre Jardín 2018. *El 31 de Julio de 2019, el Psicólogo de la SDIS, realizó reunión con padres, madres y/o acudientes de Pre Jardín, donde les socializo proceso de TEA. *A partir del 09 de Agosto de 2019, estamos recibiendo código de Inscripción de los niños y niñas. *En el mes de Septiembre de 2019, se verifica estado de inscripción y garantía de	Se verifica en visita pedagógica.

		derecho a la Educación de cada uno de los niños y niñas del nivel de Pre Jardín. *En el mes de Octubre de 2019, se realiza seguimiento a inscripciones y asignación de colegios de los niños y niñas, garantizando de derecho a la Educación de cada uno de los niños y niñas del nivel de Pre Jardín. *En el mes de Noviembre de 2019, se realiza seguimiento a inscripciones y asignación de colegios de los niños y niñas, garantizando de derecho a la Educación de cada uno de los niños y niñas del nivel de Pre Jardín. *En el mes de Diciembre de 2019, se realiza seguimiento a inscripciones y asignación de colegios de los niños y niñas, garantizando de derecho a la Educación de cada uno de los niños y niñas del nivel de Pre Jardín. *En el mes de Enero de 2020, se realiza seguimiento a inscripciones y asignación de colegios de los niños y niñas, garantizando de derecho a la Educación de cada uno de los niños y niñas del nivel de Pre Jardín. +En el mes de Marzo de 2020, se realiza seguimiento a inscripciones y asignación de colegios de los niños y niñas, garantizando de derecho a la Educación de cada uno de los niños y niñas del nivel de Pre Jardín. Dando cierre a esta obligación.	
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.	*Se realiza compra por un valor de $25.000.000= a la Distribuidora de Productos para oficina SURTITODO LTDA. Con factura N° 0305, con fecha de 21 de Septiembre de 2018. *En el mes de Junio/19, se realizó compra de material didáctico, a la Distribuidora SURTITODO LTDA con un valor de $1.196.657= dando cumplimiento a nuestras obligaciones contractuales.	Se adjunta acta evidencia en C.D

		*En el mes de Julio, se realizó compra de material didáctico, dando cumplimiento a nuestras obligaciones contractuales. Con factura N° 210951, con fecha de 29/07/2019 por un valor de $3.550.134= *En el mes de Agosto, se realizó compra de material didáctico, dando cumplimiento a nuestras obligaciones contractuales. Con factura N° 212350, con fecha de 12/08/2019 por un valor de $1.170.511= y factura N° 2185, con fecha de 20/09/2019 por un valor de $253.020= *En el mes de Septiembre, se realizó compra de material didáctico, dando cumplimiento a nuestras obligaciones contractuales. Con factura N° 216782, con fecha de 26/09/2019 por un valor de $10.616.432= *El 27/02/2020, se realiza compra de material Didáctico por un valor de $ 5.275.300= *El 13/03/2020, Se realiza compra de material Didáctico con un valor de $2.968.000	
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.	*Se dispone de todo el material didáctico dentro de las aulas y parque infantil, dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico.	Se verifica en visita pedagógica
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.	*Las estrategias implementadas en el Jardín Infantil son: taller, asamblea, rincones, juego heurístico, aulas especializadas, las cuales se evidencian en planeación. * Las estrategias implementadas en el Jardín Infantil son: taller, asamblea, rincones, juego heurístico, aulas especializadas, las cuales se evidencian en planeación.	Se verifica en visita pedagógica

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.	*La salida pedagógica, el 06 de Octubre DE 2018 con Rad: ENT - 50862. *Manual de procedimiento de seguridad y ruta de evacuación de MAKO, el 07 de Octubre de 2018. Con Rad: ENT – 51154. * Se radica ante la Subdirección local – Suba salida pedagógica, el 06 de Octubre de 2018 con Rad: ENT - 50862. *Manual de procedimiento de seguridad y ruta de evacuación de MAKO, el 07 de Octubre de 2018. Con Rad: ENT – 51154. * Se radica informe de salida Pedagógica el 11 de Diciembre de 2018 con Rad: E2018056678, se adjuntaron evidencias fotográficas. *Se radica informe de salida Pedagógica el 02 de Septiembre de 2019 con Rad: E2019049764. Programada para el 25 de Octubre de 2019. *Se radica informe de salida Pedagógica el 02 de Septiembre de 2019 con Rad: E2019049764. Programada para el 25 de Octubre de 2019. *Se lleva a cabo salida pedagógica el 25 de Octubre de 2019, al parque Multi parque, con una asistencia de 111 niños y niñas. *Se radica informe de salida Pedagógica el 02 de Septiembre de 2019 con Rad: E2019049764. Programada para el 25 de Octubre de 2019. *Se lleva a cabo salida pedagógica el 25 de Octubre de 2019, al parque Multi parque, con una asistencia de 111 niños y niñas	Se verifico en Interventoría Pedagógica.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.	*Se tiene programada la salida pedagógica para el miércoles 05 de Diciembre de 2018, a la GRANJA MAKO, ubicada en el Municipio de Tenjo.	Se envía radicado en componente pedagógico.

		* Se lleva a cabo la salida pedagógica el 5 de Diciembre de 2018, a la granja Mako, donde los niños y niñas se divirtieron y vivieron experiencias significativas para su vida. Se radica el 11 de Diciembre de 2018 con Rad: E2018056678, se adjuntaron evidencias fotográficas. *Se radica informe de salida Pedagógica el 02 de Septiembre de 2019 con Rad: E2019049764. Programada para el 25 de Octubre de 2019. *Se radica informe de salida Pedagógica el 29 de Octubre de 2019 con Rad: E2019054413. Ante la SDIS – Suba	
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.	*El 18 de Octubre/18, se lleva a cabo a cabo las primer mini – olimpiadas con los niños y niñas, donde se tenía como objetivo: Favorecer hábitos saludables a través de la práctica de los deportes con una experiencia significativa hacia el deporte y los valores que de él se desprenden: Solidaridad, respeto, juego limpio, amistad, paz, amor y trabajo en equipo. * Se radicaron las primer mini olimpiadas el radica el 11 de Diciembre de 2018 con Rad: E2018056679, se adjuntaron evidencias fotográficas. *Se radicaron las segundas mini olimpiadas el radica el 19 de Junio de 2019 con Rad: E2019030271, ante la Sub dirección local Suba.	Se verifica en visita pedagógica y Administrativa.

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.	*Se garantiza la divulgación de todos los documentos que forman parte del proceso competitivo, que forman parte integral del servicio. * Actualmente se encuentran todas las hojas de vida en el Jardín Infantil con radicado para su respectivo AVAL.	Se verifico en visita Administrativa.

		*Se garantiza la socialización de los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. En se mes de Julio se hace inducción a la docente Maryory Moyano – docente de remplazo y a Mónica Calderón – remplazo como Auxiliar pedagógica.	
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.	*En el proceso de selección de talento humano se garantiza el cumplimiento del perfil requerido para cada cargo. * En el mes de Diciembre de 2018, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año. *En el mes de Marzo de 2019, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el proceso de selección de talento humano se garantiza el cumplimiento del perfil requerido para cada cargo y la proporción requerida para el servicio. En los dos casos del mes de Julio se radicaron ante la SDIS.	Se verifica en visita pedagógica y Administrativa.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutiva no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.	*El 23 de Octubre de 2018, renunció la auxiliar pedagógica Yised Juliana Ramírez, y se contrata a la señora Claudia Patricia Albarracín el 30 de Octubre/18. *Durante el mes de Abril de 2019, se tuvo incapacidad de la docente FANNY HERNANDEZ por 5 días, los cuales fueron remplazados por la profesional MILE JOHANNA URQUIJO RUIZ, los días 17 y 22 de Abril. Hoja de vida que fue radicada ante la SDIS el día 17/04/2019, con RAD: E2019019392. *Durante el mes de Mayo de 2019, se tuvo incapacidad de la docente DIANA LINARES por 14 días, los cuales fueron remplazados por la profesional MILE JOHANNA URQUIJO RUIZ, Hoja de vida	Se verifica en visita pedagógica y Administrativa.

		que fue radicada ante la SDIS el día 17/04/2019, con RAD: E2019019392 *Durante el mes de Junio de 2019, no se presentan cambios ni reemplazos con el talento humano. *Durante el mes de Julio de 2019, se presentó reemplazo de la docente Rosalba Rodríguez, por incapacidad del 06 de Julio al 04 de Agosto de 2019- Realizo remplazo la docente Maryory Moyano Rojas y de Ana Lucia Martínez Auxiliar pedagógica por la señora Mónica Calderón, del 30 de Julio al 02 de Agosto de 2019 – por calamidad familiar. *Durante el mes de Agosto de 2019, se presentó reemplazo de la docente Rosalba Rodríguez, por incapacidad del 15 de Agosto al 04 de Septiembre de 2019- Realizo remplazo la docente Maryory Moyano Rojas *Durante el mes de Septiembre de 2019, se cumplió con el remplazo del talento humano requerido en cada caso. *Durante el mes de Octubre de 2019, se cumplió con el remplazo del talento humano requerido en cada caso. *Durante el mes de Noviembre de 2019, se cumplió con el remplazo del talento humano requerido en el caso de MARLENE TOLOZA *Durante el mes de Diciembre de 2019, no se presentan remplazos de talento humano. *El 13 de Febrero de 2020 Inicia reemplazo la docente Mile Urquijo por Licencia de Maternidad de la docente Maira Díaz. *El 26 de Febrero de 2020 Inicia reemplazo la docente Yeimy Bibian Fiquitiva por Incapacidad por un mes (del 24/02/2020 al	

		24/03/2020) de la docente Rosalba Rodríguez Vega.	
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.	*El Jardín Infantil cuenta con el protocolo de resolución de conflicto con talento humano, código ético y funciones, las cuales son herramienta para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. *El Jardín Infantil cuenta con el protocolo de resolución de conflicto con talento humano, socializado el 25 de Enero de 2019. *El Jardín Infantil cuenta con el protocolo de resolución de conflicto con talento humano, socializado con la profesional MILE JOHANNA URQUIJO RUIZ, el 17 de Abril./19. *El Jardín Infantil cuenta con el protocolo de resolución de conflicto con talento humano y su socialización. El cual se socializo en el mes de Julio con las dos personas de remplazo. *Se socializo el 15 de Octubre de 2019, con Maryory Moyano. *El Jardín Infantil cuenta con el protocolo de resolución de conflicto con talento humano y su socialización. El cual se socializo el 20 de Enero de 2020, con todo el talento humano. *El Jardín Infantil cuenta con el protocolo de resolución de conflicto con talento humano y su socialización. El cual se socializo el 26 de Febrero de 2020, con la docente de remplazo YEIMY BIBIANA FIQUITIVA.	Se verifica en visita pedagógica.

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	*El Jardín Infantil, cuenta con todas las hojas de vida, del talento humana en orden,	Se verifica en visita pedagógica y administrativa.

	prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	de acuerdo a lo establecido a los anexos técnicos. *Se radica el 16 de Octubre de 2019, se radica hoja de vida de Maryory Moyano, remplazo de auxiliar administrativa. *Se radica el 26 de Febrero de 2020, se radica hoja de vida de Yeimy Bibian Fiquitiva.	
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	*Mensualmente las docentes y responsable del servicio, verifican el estado de salud de cada uno de los niños y niñas, actualizando la sabana de salón y en su caso realizando compromiso con las familias. * En el mes de Noviembre/18, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa con firma de recibido. * En el mes de Enero/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año. *En el mes de Febrero/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año. *En el mes de Marzo/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Abril/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Mayo/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso.	Se verifica en visita pedagógica y administrativa.

		*En el mes de Junio/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Julio/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Agosto/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Septiembre/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Octubre/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Noviembre/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Diciembre/19, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso. *En el mes de Enero/20, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso.	

		En el mes Marzo/20, se realiza verificación del estado de salud de los niños y niñas, enviando reporte a casa del proceso realizado durante todo el año y acta de compromiso.	
3	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/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.	*Novedades de activación masiva: El 02 de Octubre/18. *Radicación de 6 fichas sirbe: solicitud de servicio para ingreso prioritario, el 11 de Octubre/18. *Radicación de novedades: ingreso y egreso de 9 niños y niñas, el 11 de Octubre/18. *Radicación de novedades: ingreso y egreso de 5 niños y niñas, el 17 de Octubre/18. *Radicación de ficha sirbe prioritaria: El 22 de Octubre/18. *Radicación de 42 ficha sirbe, para actualización, el 22 de Octubre/18. *Radicación de novedades: Activación de 6 niños y niñas, el 22 de Octubre/18. *Radicación de 7 ficha sirbe: Para actualización, el 23 de Octubre/18. *Radicación de novedad: Activación de 1 niña, 29 de Octubre/18. *Radicación de 43 ficha sirbe, para actualización, el 29 de Octubre/18. *El 2 de Noviembre/18: 2 novedades 1 para ingreso y 1 cambio de apellido. *El 19 de Noviembre/18. Radicación de 26 fichas sirve de prestación del servicio y 2 novedades: 1 egreso y 1 ingreso. * El 20 de Noviembre/18. Radicación de 1 ficha sirbe para actualización. *El 23 de Noviembre/18. Novedad de 2 egresos.	Se verifica en visita pedagógica y administrativa.

		* El 29 de Noviembre/18. Radicación de 6 fichas sirve para solicitud del servicio. *Se tiene programado para el 17 de Diciembre/18 radicar novedades de egreso y suspensión de los niños y niñas del Jardín. *El 17 de Enero/19, se radicaron 9 fichas sirbe, de prestación del servicio. *El 21 de Enero/19, se radican 82 activaciones masivas de los niños y niñas en recurrencia. *El 23 de Enero/19, se radicaron 14 fichas sirbe, para actualizaciones. *El 28 de Enero/19, se radican 32 activaciones. *El 28 de Enero/19, se radica 1 ficha sirbe de actualización de datos. *El 28 de Enero/19, se radican 4 fichas sirbe, de prestación del servicio. *El 31 de Enero/19, se radican 14 activaciones. *El 1 de Febrero/19, se radica formato de novedades con 1 egreso para el nivel de Pre Jardín. *El 1 de Febrero /19, se radican 5 fichas sirbe para prestación del servicio. El 5 de Febrero /19, se radican 9 fichas sirbe para prestación del servicio. *El 5 de Febrero /19, se radica formato de novedades con 1 egreso para el nivel de Pre Jardín. *El 5 de Febrero /19, se realizan 8 activaciones. *El 6 de Febrero /19, se radican 2 fichas sirbe para prestación del servicio y 2 para actualizaciones de datos.	

		*El 8 de Febrero /19, se radica 5 activaciones. *El 8 de Febrero /19, se radican 4 fichas sirbe, de prestación del servicio. *El 8 de Febrero /19, se radican 15 activaciones. *El 15 de Febrero/19, se radican 14 activaciones. *El 19 de Febrero /19, se radican 5 fichas sirbe para prestación del servicio. *El 1 de Febrero /19, se radica formato de novedades con 1 egreso para el nivel de Pre Jardín. *El 28 de Febrero/19, se radican 3 activaciones. *El 05 Marzo/19, Se realizaron 2 activaciones: 1 para Párvulos y 1 pre jardín. *El 05 Marzo/19, se realizó 1 egreso de Pre Jardín. *El 13 Marzo/19, se realizaron 2 egresos de Pre Jardín. *El 19 Marzo/19, se realizó 1 egreso para Párvulos. *El 26 Marzo/19, se realizó 1 egreso para Pre Jardín y 1 activación Pre Jardín. *El 4 de Abril/19, 1 egreso de Pre Jardín. *El 19 de Abril/19, 3 Inscripciones para Párvulos . *El 11 de Abril/19, 1 activación para Pre Jardín. *El 11 de Abril/19, 2 egresos de Párvulos y 2 cambios de nivel. *El 22 de Abril/19, 1 activación para Párvulos.	

		*El 24 de Abril/19, 3 activaciones – 1 Párvulos y 2 Pre Jardín. *El 24 de Abril/19, 4 egresos – 2 Párvulos y 2 Pre Jardín. *El 03 Mayo /19, Se radicaron 5 inscripciones. *EL 03 Mayo /19, se radicaron 2 egresos. *El 08 Mayo/19, se radicó 1 inscripción. *El 21 Mayo /19, se radicó 1 egreso. *El 21 Mayo /19, se radicaron 3 actuaciones de sirbe. *21 Mayo/19, se radica 1 activación. *28 Mayo/19, se radica 2 novedades de cambio de apellido. *El 10 de Junio, se realizó 1 egreso de Pre Jardín. *El 25 de Junio, se realizaron 2 egresos de Pre Jardín y 1 activación para Párvulos *El 03 de Julio/19, 4 solicitudes de servicio. *El 15 de Julio/19, 1 activación para Párvulos. *30 de Julio/19 1 inscripción *El 01 de Agosto/19, se realizaron 3 inscripciones. *El 08 de Agosto/19, se realizaron 3 inscripciones. *El 12 de Agosto/19, se realizaron 4 inscripciones. *El 12 de Agosto/19, se realizó 1 activación para Pre Jardín. *El 20 de Agosto/19, se realizaron 2 activación para Pre Jardín.	

		*El 20 de Agosto/19, se realizaron 3 egresos, 2 para Pre Jardín y 1 para Párvulos. * El 28 de Agosto/19, se realizaron 3 inscripciones. * El 03 de Septiembre /19, se realiza una activación para párvulos. * El 03 de Septiembre /19, se realizaron 3 inscripciones. * El 10 Septiembre /19, se realiza 1 activación. * El 10 de Septiembre /19, se radican 9 fichas para inscripciones. * El 12 de Septiembre /19, se radican 9 fichas para inscripción. * El 16 de Septiembre /19, se radican 2 activaciones. * El 20 de Septiembre /19, se realiza 1 traslado. * El 24 de Septiembre /19, se realiza 1 activación y 1 egreso. *El 30 de Septiembre/19, se realizan 2 traslados, se radican 9 inscripciones * El 02 de Octubre/19, se realizaron 2 suspensiones de Párvulos. *El 02 de Octubre /19, se realizaron 3 inscripciones. 2 Párvulos y 1 Pre jardín. *El 02 de Octubre /19, se realizaron 5 novedades de ingreso. Párvulos. *El 08 de Octubre/19, se realizaron 6 inscripciones. *El 16 de Octubre/19, se realizan 2 inscripciones.	

		* El 12 de Noviembre /19, se radica ficha sirbe para Pre Jardín. *El 02 de Diciembre, se realiza 1 solicitud de servicio. * El 20 de Enero de 2020, se realiza activación de 32 niños de Párvulos y 64 de Pre Jardín. * El 22 de Enero de 2020, se realiza activación de 13 niños de Párvulos. * El 27 de Enero de 2020, se realiza solicitud de servicio de 4 niños. * El 30 de Enero de 2020, se realiza solicitud de servicio de 6 niños. *El 30 de Enero de 2020, se realiza el egreso de una niña de Pre Jardín y 1 suspensión de 1 niño Párvulos. *El 1 de Febrero/19, se radica formato de novedades con 1 egreso para el nivel de Pre Jardín. *El 1 de Febrero /19, se radican 5 fichas sirbe para prestación del servicio. *El 5 de Febrero /19, se radican 9 fichas sirbe para prestación del servicio. *El 5 de Febrero /19, se radica formato de novedades con 1 egreso para el nivel de Pre Jardín. *El 5 de Febrero /19, se realizan 8 activaciones. El 6 de Febrero /19, se radican 2 fichas sirbe para prestación del servicio y 2 para actualizaciones de datos. *El 8 de Febrero /19, se radica 5 activaciones. *El 8 de Febrero /19, se radican 4 fichas sirbe, de prestación del servicio.	

		*El 8 de Febrero /19, se radican 15 activaciones. *El 15 de Febrero/19, se radican 14 activaciones. El 19 de Febrero /19, se radican 5 fichas sirbe para prestación del servicio. *El 1 de Febrero /19, se radica formato de novedades con 1 egreso para el nivel de Pre Jardín. *El 28 de Febrero/19, se radican 3 activaciones. *El Marzo De 2020, no se realizan novedades.	
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) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.	*Durante el mes de Octubre/18, diariamente las docentes diligencian el formato de asistencia, el cual se hace reporte a la subdirección local – Suba y se envía metafísica con sus respectivas listado de niños y niñas. *Diariamente se diligencian las listas de asistencia y se realiza reporte a la subdirección local, además de registrar en la metafísica y se diligencia aplicativo diariamente.	Se adjunta en físico, metafísica y listas de asistencia de todos los niveles.
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.	*Las historias sociales de los niños y niñas, se encuentran organizadas y de manera adecuada, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos. *Las historias sociales de los niños y niñas, se encuentran organizadas y de manera adecuada, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.	Se verifica en visita pedagógica y administrativa.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.	*El talento humano contratado para las diferentes funciones del Jardín Infantil, cumplen con la dedicación exclusiva de las labores asignadas, de acuerdo con el anexo técnico.	Se verifica en las diferentes visita.

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 TÉCNICO	*Se cuenta con todos los documentos ordenados y archivados en el área administrativa del Jardín Infantil. De acuerdo al anexo técnico *El 20 de Marzo /19, recibimos capacitación de Gestión Documental con la Profesional Lida Gómez. * Se cuenta con todos los documentos ordenados y archivados en el área administrativa del Jardín Infantil. De acuerdo al anexo técnico	Se verifica en las diferentes visitas.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de 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, informando de forma inmediata a la Supervisión o interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o 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 con absoluta reserva la información que se maneja durante la ejecución del convenio, evitando cualquier daño	Se verifica en las diferentes visitas.
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 CONVENIO.	*Siempre se tiene a disposición de las diferentes visitas, los archivos y documentos requeridos en la ejecución del convenio.	Se verifica en las diferentes visitas.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594	*Se hizo entrega a la Subdirección local – Suba, el FUID de las historias sociales.	Se verifica en las diferentes visitas.

	de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con 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.		
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	*El área Administrativa del Jardín Infantil, es responsable documental que da cumplimiento la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se verifica en las diferentes visitas.

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 lineamientos 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 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.	*En la ejecución del nuevo contrato no se ha tenido socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS. *El 20 de Marzo /19, recibimos capacitación de Gestión Documental con la Profesional Lida Gómez.	Se verifica en las diferentes visitas.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	*Se tiene bajo estricta custodia el almacenamiento de la documentación en atención a la normatividad legal vigente.	Se evidencia en las diferentes visitas.

3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten 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.	N.A.	N.A
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.	*Hasta el momento no se han presentado incidentes de seguridad.	N.A.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables 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 Infantil garantiza, el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables 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.	Se evidencia en las diferentes visitas.
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 Infantil, 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.	Se evidencia en las diferentes visitas.

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: **13/10/18** Componente: **Etapa de alistamiento.**
	Fecha de respuesta:**17/10/2018**
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI__X_ NO___
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: Componente;
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
23/10/2018	Inspección y Vigilancia	Cristian Erick Vargas Grijalba. Ligia Marcela Parra Jiménez. Claudia Marcela Gómez Barrero.	
DD/MM/AA	Visita contraloría		

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
12/10/2018	Visita de Nutrición – Componente ambientes adecuados y seguros	Ivonne Ospina Suarez.	Ninguna.
22/10/2018	Visita de Nutrición – Componente Nutrición y salubridad	Ivonne Ospina Suarez.	Ajustar el Plan de Saneamiento Básico, teniendo en cuenta el documento establecido por la SDIS.
25/10/2018	Área de Gestión Ambiental.	Karen Johana Forero Espejo.	Ninguna.
29/10/2018	Visita de Nutrición – Componente Nutrición y salubridad	Ivonne Ospina Suarez.	Se generaron dos requerimientos por concepto sanitario de proveedor ECG CENTRAL MAYORISTAS DE COLOMBIA S.A.S, debido a que el concepto sanitario presentaba vigencia mayor a un año. Desde el 24 de Octubre no se contaba con auxiliar pedagógica, debido a su renuncia del 23 de Octubre/18.
10/10/2018	Componente Administrativo	Ángela Marcela Torres Barrios.	Ninguna.
16/10/2018	Componente Pedagógico.	Martha Sánchez	*Se revisaron registros de novedades, donde se evidencio que falta reportar la hora de la llevada, el reporte no es descriptivo, no se evidencio seguimiento a las diferentes situaciones. Se recomendó realizar seguimiento a las diferentes situaciones, que las docentes firmen los egresos. *Se evidencio a la Señora Dora del área de aseo, apoyando en el área de alimentos (picando fruta), se les recuerda que el talento humano es exclusivo para las actividades de limpieza y desinfección. *Es importante no realizar tachones en los listados de asistencia.
24/10/2018	Componente Pedagógico.	Martha Sánchez	*Cuentan con planeaciones, para cada nivel, pero es importante ampliar la información del desarrollo de las actividades y evidenciar las estrategias pedagogías a trabajar.

			*Se evidenció formato de novedades, por cada niño y niña, sin embargo no cuenta con firma de la docente del padre de familia, faltó seguimiento a algunas respuestas y completar datos requeridas en este (hora, observación).

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
08/11/2018	Visita de Nutrición y salubridad.	Ivonne Ospina Suarez.	*Se evidencio contratación de la auxiliar pedagógica CLAUDIA PATRICIA ALBARRACIN QUINTANA, con cedula 52.517.149. Ingreso el 30 de Octubre de 2018, radicado ENT – 4915. S evidencia que cumple con el perfil. *Se encontró a las señoras de servicios generales en el área del Jardín, realizando las actividades de limpieza y desinfección requeridos en el área.
21/11/2018	Visita de Nutrición – Componente Nutrición y salubridad	Ivonne Ospina Suarez.	*El equipo de congelador denominado de lácteos presento temperatura de 0° C.C., se recomienda realizar mantenimiento para dar cumplimiento al parámetro de temperatura requerido para los equipos de congelación (menor a menos 10° C.C. se recomienda). *A la fecha no se ha dado inicio al plan de capacitación en educación sanitaria, se recomienda dar cumplimiento al cronograma establecido. *Se recomienda realizar cambio de cinta anti deslizando en áreas de cocina y bodega.
26/11/2018	Visita de Componente ambientes adecuados y seguros.	Ivonne Ospina Suarez.	*El congelador denominado de lácteos se encuentra en mantenimiento, pendiente repuesto por lo tanto se encuentra vacío. Se evidencia cambio de cinta ante deslizante en área de cocina y bodega. * Se realiza verificación de facturas de compra de alimentos y se evidenció concordancia con lo registrado en los formatos recepción de materia prima y control de entradas y salidas de productos, a excepción de factura RL2 – 383014, proveedor la receta 6 unidades x 1750 gr de yogurt, factura N°

			2360632963 proveedor levapan decolorem y durazno en mitades. Se da visto bueno a las demás facturas verificadas. *Se realiza verificación de facturas de compras de elementos de aseo, se evidencia concordancia con lo registrado en inventario, se da visto bueno a excepción de 2 paquetes de filtro para cafetera grande que no constituye elementos de aseo.
19/11/2018	Área de Gestión Ambiental.	Karen Johana Forero Espejo.	No se tenía observaciones a mejorar, ya que se cuenta con el cronograma ambiental acorde a los lineamientos ambientales.
15/11/2018	Componente Administrativo	Ángela Marcela Torres Barrios.	*Ninguna.
23/11/2018	Componente Pedagógico.	Martha Sánchez	*El 25 de Octubre, realizaron actividades referente al pacto de corresponsabilidad, donde por grupos realizaron ajustes a éste, fue socializado y sustentadas las ideas y enviado a los padres para ser firmado y se encuentra archivado en las historias sociales. *Subsano observaciones del mes anterior, donde se evidencio que trabajaron el tema de pacto de corresponsabilidad y el cronograma.
30/11/2018	Componente Pedagógico.	Martha Sánchez	*Se deja a mejorar en novedades, ampliar más la novedad de Pre Jardín B.

Visitas realizadas por la Supervisión

+FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
07/12/2018	Visita de Nutrición y salubridad.	Ivonne Ospina Suarez.	*Se verificaron facturas de compras de alimentos y se evidenció coherencia con lo registrado en los formatos de recepción de materia prima y control de entradas y salidas de productos, se da visto bueno a excepción de: Factura levapan N° 2360680571 para esencia de banano, esencia de ron con pasas y uvas pasas.

10/12/2018	Área de Gestión Ambiental.	Karen Johana Forero Espejo	Ninguna.
06/12/2018	Componente Administrativo	Ángela Marcela Torres Barrios.	*Es importante en el compromiso enviado a los padres de familia registrar la fecha de entrega
11/12/2018	Componente Pedagógico.	Martha Sánchez	*Ninguna.

Visitas realizadas por la Supervisión

+FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
22/01/2019	Visita de Nutrición y salubridad.	MARLEN CORTES.	*Se verificaron facturas de compras de alimentos y se evidenció coherencia con lo registrado en los formatos de recepción de materia prima y control de entradas y salidas de productos, se da visto bueno a excepción.
22/01/2019	Área de Gestión Ambiental.	MARLEN CORTES.	Ninguna.
29/01/2019	Componente Administrativo	MAYRA RUIZ	* Ninguna.
22/01/2019	Componente Pedagógico.	MARTHA SÁNCHEZ	*Seguir registrando novedades, revisar planeaciones y contratación de una persona manipuladora de alimentos.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
07/02/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	*Sin observaciones.
12/02/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Sin observaciones.
18/02/2019	Área de Gestión Ambiental.	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO	*Se deja observación a mejorar por presentar dos fugas, una en un sanitario de los niños y en un lavamanos baño niñas.
26/02/2019	Componente Pedagógico.	MARTHA SANCHEZ	*Es importante tener en cuenta la implementación de las estrategias pedagógicas. *
27/02/2019	Componente de Nutrición.	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Sin observaciones.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
12/03/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	Ninguna.
06/03/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	Se recomienda radicar carta de solicitud de visita sanitaria durante el mes de Marzo, debido a que el concepto higiénico sanitario fue expedido el 21/05/2018 y está próximo a cumplir 1 año de emisión.
07/03/2019	Área de Gestión Ambiental.	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO	Se genera requerimiento por no activación de póliza del niño Jesús Matías Acosta Castillo.
03/03/2019	Componente Pedagógico.	ANGELICA DEL PILAR CUBILLOS	*Ninguna.
20/03/2018	Componente de Nutrición.	IVONNE OSPINA SUAREZ	Ninguna.
26/03/2019	Componente de Nutrición.	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Mantenimiento a puertas de áreas pedagógicas. *Revisión de facturas. *Se recomienda hacer capacitación a mínimo uno de los integrantes de la brigada contra incendios y de la brigada en atención de emergencia y evacuación .

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
04/ Abril 2019.	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	Ninguna.
02/Abril 2019.	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Se encuentra concordancia entre lo facturado y lo registrado en facturas y formatos control de entrada y recepción de materia prima.
11/Abril 2019.	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*No se presentan observaciones en acta anterior.
22/Abril 2019.	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Ninguna.
03/Abril 2019.	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	Ninguna.
22/ Abril 2019.	Componente Gestión Ambiental.	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Ninguna.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
31/Mayo/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	*Sin novedad.
02/Mayo/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Sin novedad.
10/Mayo/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Sin novedad.
29/Mayo/2019.	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Sin novedad.
30/Mayo/2019.	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	*Sin novedad.
29/Mayo/2019.	Componente Gestión Ambiental.	IVONNE OSPINA SUAREZ	*En el cuarto de almacenamiento temporal de residuos no se encuentra caneca de color azul, se recomienda contar con dicha caneca en el área respectiva rotulada de forma indicada por la SDIS.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
12/Junio/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	*Sin novedad.
06/Junio/2019	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ERIKA RAMIREZ	*Los lavamanos construidos en las baterías no funcionan correctamente, teniendo en cuenta que no cumple con la altura solicitada por estándar. *Los pisos de las áreas de preparación de alimentos se encuentran en mal estado, general por deterioro.
10/Junio/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Sin novedad.
27/Junio/2019.	Componente de Nutrición y Salubridad	IVONNE OSPINA SUAREZ	*Contar con bolsa transparente para el almacenamiento de alimentos. *Contar con formato de BPM al día. *Rotular los alimentos con los mínimos exigidos.
17/Junio/2019.	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	*Sin novedad.

13/Junio/2019.	Componente Gestión Ambiental.	KAREN FORERO	* Se evidencia fuga mínima de agua lavamanos de niños, se recomienda realizar arreglo de forma inmediato.

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
El 03 de Julio recibimos visita de **Hospital de Suba**,.	Se radica ante la Subdirección local – Suba el 03/07/2019, con RAD: E2019032420	Juan Charry. Nestor Davis Saipa.	Acta en satisfactorio con 98%.
*El 24 de Julio se recibe visita de Inspección y vigilancia	Se radica ante la SDIS Suba con RAD:E2019037177, el 26 Julio de 2019.	Lleana Medina Ricardo Ascencio Mayda Florez.	

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
08/Julio/19	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	*Sin novedades.
10/Julio/19	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ERIKA RAMIREZ	*A.M. los pisos de cocina y comedor se encuentran en mal estado general por deterioro.
09/Julio/19	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	*Sin novedades.
15/Julio/19	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	*Sin novedades.
24/Julio/19	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	*Sin novedades.
29/07/2019	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	*Sin novedades.
30/Julio /19	Componente Gestión Ambiental.	KAREN FORERO	*Seguimiento de pared exterior de baño.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
23/08/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	Ninguna.
02/08/2019	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ERIKA RAMIREZ	Ninguna.
12/08/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
20/08/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
28/08/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
22/08/2019	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	Ninguna.
20/08/2019	Componente Gestión Ambiental.	KAREN FORERO	Ninguna.

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: 04/10/2019
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI___ NO___
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: Componente;
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
24/09/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	Se deben cambiar los otro si, teniendo en cuenta que en estos se menciona convenio con la SDIS.
05/09/2019	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ALEJANDRO ZAMORA	Se genera requerimiento por " acabado de piso no es material antideslizante y no facilita limpieza ".

11/09/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna
16/09/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
30/09/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
23/09/2019	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	Ninguna.
13/09/2019	Componente Gestión Ambiental.	KAREN FORERO	Ninguna.

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: 04/10/2019
	Fecha de respuesta: 08/10/2019
	Fecha de cierre: 24/10/2019
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI___ NO_X__
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: Componente;
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
23/10/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	*Se evidencian carpetas sin compromisos actualizados en el nivel de Párvulos D y sin fecha de realización.
09/10/2019	Componente de ambientes adecuados y seguros.	Eugenia Peña	Se deben adecuar las cintas antideslizantes del área de cocina.
09/10/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
15/10/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
	Componente de Nutrición y Salubridad	EUGENIA PEÑA	Ninguna.
04/10/2019	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	Ninguna.
15/10/2019	Componente Gestión Ambiental.	EUGENIA PEÑA	Ninguna.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
12/11/2019	Componente Administrativo.	ANGELA MARCELA TORRES	*Se evidencio la foliación de historias sociales de manera vertical, siendo la forma correcta de manera horizontal,
06/11/2019	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ALEJANDRO ZAMORA	*Se debe realizar mantenimiento a sanitario. *Actualizar socialización de protocolos.
08/11/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	Ninguna.
22/11/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	Ninguna.
28/11/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	Ninguna.
20/11/2019	Componente Pedagógico.	PILAR CASTILLO CUBILLOS.	Ninguna.
13/11/2019	Componente Gestión Ambiental.	KAREN FORERO	Ninguna.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
09/12/2019	Componente Administrativo.	MAYRA RUIZ.	* Ninguna.
04/12/2019	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ALEJANDRO ZAMORA	* Actualizar protocolos de medidas de seguridad, de acuerdo al documento entregado.
06/12/2019	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	*Ninguna.
09/12/2019	Componente Pedagógico.	MARTHA SANCHEZ	Ninguna.
04/12/2019	Componente Gestión Ambiental.	ALEJANDRO ZAMORA	Ninguna.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
31/01/2020	Componente Administrativo.	ANGELA TORRES .	*Ninguna.
29/01/2020	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ALEJANDRO ZAMORA	*Se debe terminar la actualización de medidas y protocolos de seguridad.
	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	
31/01/2020	Componente Pedagógico.	YULY RIAÑO	*Se continúa con los seguimientos de los niños y niñas del año 2019. *Se realizará visita domiciliaria del niño Ian Solis.
29/01/2020	Componente Gestión Ambiental.	ALEJANDRO ZAMORA	*Ninguna

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
04/03/2020	Componente Administrativo.	ANGELA MARIA TORRES	NINGUNA
19/03/2020	Componente de ambientes adecuados y seguros.	ALEJANDRO ZAMORA	NINGUNA
11/03/2020	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	NINGUNA
16/03/2020	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	NINGUNA
26/03/2020	Componente de Nutrición y Salubridad	MARTHA VILLAREAL	NINGUNA
09/03/2020 27/03/2020	Componente Pedagógico	MARTHA SANCHEZ	NINGUNA
19/03/2020	Componente Gestión Ambiental.	ALEJANDRO ZAMORA	NINGUNA

Presento Requerimientos durante este periodo	Fecha de recibido: Aun no se ha recibido. Componente: GESTION AMBIENTAL Fecha de respuesta: Fecha de cierre: Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI_X__ NO___
Presento plan de requerimiento	Fecha de recibido: Componente: Fecha de respuesta: Fecha de cierre:

Se informo a la SLIS: Si ___ No___ Porque medio _____

FIRMAS

Coordinador

Representante Legal

Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión

Observaciones Supervisión

Presento Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido: Aun no se ha recibido. Componente: GESTION AMBIENTAL.
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI_X__ NO___
Presenta plan de mejoramiento	Fecha de recibido: Componente;
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:

Se Informó a la SLIS SI _ __ No___ Porque medio _____

FIRMAS

Coordinador

IOR DAMARIS BAUTISTA OTRO.

Representante Legal

Revisado: _____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión: