INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8428 – 2025

Período a que corresponde el informe	03 al 30 de junio del 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3054108461
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	WALDORF
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7189019
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Adriana Gonzalez Gomez

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8428
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	03/06/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 523.442.940
PLAZO DEL CONVENIO	05/12/2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRÓRROGAS	
ADICIONES	
SUSPENSIÓN	
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	No aplica
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 13.06.2025 Instrumento Verificación Condiciones estructurales y Gestión Ambiental.

		Anexo 3.2 17.06.2025 Instrumento Verificación interacciones y experiencia - familias y comunidades. Anexo 3.3 18.06.2025 Instrumento Verificación Bienestar Integral. Anexo 3.4 26.06.2025Instrumento Verificacion equipo humano - liderazgo y gestión integral.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto. Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños y niñas aseo institucional papelería administrativa aseo personal papelería niños alimentos servicios públicos internet	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	No aplica
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio	Anexo 7.1 Correo notificación
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del	Durante el mes de junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica

requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.		
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio	Los documentos físicos reponsa en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en Ciudad Bolivar. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicología y nutrición.	Anexo 10.1 acta de Psicología Anexo 10.2 acta de Enfermera
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha del 04/06/2025 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS donde se trabajó el tema de cualificación pago por resultados fue virtual. En fecha 05/06/2025 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se trabajó sobre inicio de ejecución de convenio. En fecha del 11.06.2025 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada SDIS y se trató el tema de Convenios de asociación -procesos competitivos. En fecha de 16/06/2025 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS donde se trabajó el tema de comité técnico fue virtual.	Anexo 12.1 Acta 04.06.2025 Cualificación pago por resultados Anexo 12.2 Acta 05.06.25 inicio de ejecución convenios 8428 Anexo 12.3 Acta 11.06.2025 Convenio de asociación
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 06/06/2025 con talento humano y familias, donde se habló el tema de Gratuidad del servicio.	Anexo 13.1 Acta gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Participó en el comité técnico desarrollado el de 2025.	Anexo 14.1 pantallazo del comité técnico

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	No se presentó el informe correspondiente, por que no aplica	No aplica.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	*no se presentaron observaciones a mejorar:* No se presentó ninguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la	Anexo 4.1 Plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático

PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano 04/06/2025. *Planes de: primero auxilios el día 10/06/2025. Se realizó socialización del Plan de Evacuación para el día 10/06/2025.. *Manejo del extintor con talento humano realizada el día 12/06/2025. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 05/06/2025. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: realizado en 08-08-2024 a nombre de Francia Alejandra Posada Torres *Contra Incendios: Curso realizado el día 03-11-2023, a nombre de Brianda	Anexo 4.2 Inducción y reinducción conformación y capacitación de brigadas Anexo 4.3 Plan de evacuación, primeros auxilios. Anexo 4.4 Acta de aprobación plan escolar de riesgo y cambio climático Anexo 4.5 Capacitación de extintores Anexo 4.6 Porcentaje de cumplimiento en la plataforma SURE Anexo 4.7 Certificado de curso de bombero Anexo 4.8 Planos con ruta de evacuación Anexo 4.9 Certificado de extintores Anexo 4.10 Directorio de emergencias Anexo 4.11 Botiquines.

	Soche, Bertha Cecilia Zarate,otorgado por Positiva. . *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 03-11-2023, a nombre de Brianda Soche, otorgado por Positiva	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. El día 03.06.2025 se socializó el Plan de gestión de riesgo por accidentes con el talento humano. El día 06/06/2025 se realizó la socialización de Medida para reducir riesgo de accidentes por incendio con las familias Talento humano. El día 06.06.2025 se socializó el tema de medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras con las familias y el talento humano. El día 18.06.2025 Medida para reducir riesgo de accidentes de Broncoaspiración talento humano y familias. El dia 17/06/2025 se socializo con las familias y talento humano el tema de identificación de factores de riesgo de accidente que afecten la integridad física, psicológica de las niñas y los niños	Anexo 5.1 Plan de gestión de riesgo por accidentes Anexo 5.2 Medida para reducir riesgo de accidentes por incendio Anexo 5.3 Medida para reducir riesgo de accidentes por quemaduras. Anexo 5.4 Identificación de factores de riesgo de accidentes. Anexo 5.5 Identificación de riesgo de accidentes que afecten la integridad física y psicológica de los niños. Anexo 5.6 Medida para reducir riesgo de accidentes de Broncoaspiración.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: ● Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 06/06/2025 con talento humano y familias,. ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada o programada 06/06/2025 talento humano y familias. ● El día 03.06.2025 se socializó Protocolo Uso compartido puerta y Hall principal con el talento humano	Anexo 6.1 Momento de ingreso y salida de las niñas y niño Anexo 6.2 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín Anexo 6.3 Protocolo Uso compartido puerta y Hall principal.

7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se socializa con las familias y el talento humano el tema de la póliza de accidentes el día 26/06/2025. .	Anexo 7.1 socialización Póliza de seguro. Anexo 7.2 Póliza.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia del 7 de noviembre 2024 hasta el 6 de noviembre del 2025 dado por la unidad administrativa especial cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio	Anexo 9.1 Certificado del concepto técnico Bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con licencia de construcción N LC 03-2-0628 expedido el 05.11.2003. Se cuenta con certificado catastral.	Anexo 10.1 Licencia de construcción Anexo 10.2 Certificado Catastral

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el	Anexo 1.1 Matriz de intervención ambiental Anexo 1.2 Matriz de necesidades Anexo 1.3 Planilla de asistencia de intervención ambiental

tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Planilla de asistencia de intervención ambiental Participó en el día de movilidad sostenible del mes junio del 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: ● El día 06.06.2025 Acta política ambiental con talento humano. ● El 06.06.2025 Semana ambiental con talento humano. .	Anexo 1.4 Matriz aspecto a evaluar Anexo 1.5 Acta de seguimiento ambiental de la SDIS Anexo 1.6 Sistema ahorradores de agua Anexo 1.7 Sistema ahorradores de energía Anexo 1.8 Plan acción interno aprovechamiento eficiente residuos sólidos Anexo 1.9 Formato responsable ambiental CES WALDORF Anexo 1.10 Acta política ambiental Anexo 1.11 Semana ambiental Anexo 1.12 Cronograma AMB Junio - Diciembre 2025 Anexo 1.13 Matriz INF-JI-2023 Jardín Infantil Anexo 1.14 Registro pev otorgar avisos Anexo 1.15 Plan de gestión integral residuos peligrosos Anexo 1.16 Soporte reporte movilidad Anexo 1.17 Fotos cuarto de almacenamiento. Anexo 1.8 Plan acción interno aprovechamiento eficiente residuos sólidos. Anexo 1.9 Formato responsable ambiental CES WALDORF Anexo 1.20 Plan de gestión integral de residuos peligrosos

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y	Se obtuvo oficio con radicado con fecha del 25/08/2023, en el cual se	Anexo 1.1 Oficio de avala

contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 17/12/2023 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 20.06.2025 se realizó reunión con equipo de trabajo en la cual se trabajó Proyecto pedagógico de Waldorf Acuarela.	Anexo 1.2 Planeación Anexo 1.3 Fortalecimiento en proyecto pedagógico Waldorf
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de junio se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias de las niñas y niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores de junio 2025
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que de cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes junio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para julio del 2 al 4 del 2025.	Anexo 4.1 Cronograma
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El día 27/06/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, socialización en la cual se trabajó sobre el cambio TSSA ahora por el TEA.	Anexo 5.1 Acta de Transiciones efectivas y armónicas.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes junio no se tenía programado comité pedagógico, sin embargo la agenda de la jornada pedagógica la enviaron por correo electrónico.	Anexo 6.1 pantallazo de la jornada comite pedagógico.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/06/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre la ocasión.	Anexo 7.1 Acta Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Radicado de entrega a SLIS.

	Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 25.06.2025.	
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 05.06.2025 se realizó adquisición de material de papelería en disproartes Ltda 5864 por $184.174 y el 13.06.2025 se realizó adquisición en super nuevo almacén con número FE8578 por el valor de $16.000.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Se realizó actualización del documento el 27/06/2025, teniendo en cuenta que tenemos familias nuevas las cuales se les implementó el mapeo territorial.	Anexo 1.5 Acta soporten las actualizaciones realizadas al documento.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 2.1 Novedades
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 19.06.2025 se realizó campaña informativa sobre qué es el Rol	Anexo 3.1 Cronograma del rol protector Anexo 3.2 acta del rol Protector y cuidador.

implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	cuidador y protector con las familias y TH	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de junio se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal. El 17.06.2025 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga atendiendo a la situación presentada con A.L.B.B del nivel de Jardín. El 18.06.2025 se realizó acompañamiento por parte de la enfermera atendiendo a la situación presentada con A.L.B.B del nivel de Jardín.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento individual profesional psicosocial 17.06.2025 Anexo 4.2 Acta acompañamiento individual profesional enfermera 18.06.2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos	Anexo 5.1 CRONOGRAMA 2025 COMPONENTE FAMILIAS BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	Anexo 6.1 Cronograma del roll protector
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Anexo 7.1 Cronograma Rutas Administrativas Anexo 7.2 Documento activación de ruta
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las	No se realizó activación de ruta.	No aplica

herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para el pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 9.1 Documento de pacto de Corresponsabilidad. Anexo 9.2 Acta de cambio de nombre Anexo 9.3 cronograma
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este mes no realizó articulación intra e interinstitucional o intersectorial.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. . El día 03.06.2025 se realizó Práctica de cuidado y el buen trato (lavado de manos) con las maestras, niños y niñas.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Práctica de cuidado y el buen trato (lavado de manos) Anexo 1.5 Cualificación a recurso humano sobre la alimentación infantil saludable lactancia materna- higiene. Anexo 1.6 Cronograma prácticas de cuidado. Anexo 1.7 Herramienta EyS niñas y niños

	El 19.06.2025 cualificación a recurso humano sobre la alimentación infantil saludable lactancia materna- higiene.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas para ningún participante	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores y las familias del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 19 al 20 de junio del 2025 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 4.1 Socialización Talento Humano y Familias Anexo 4.2 inventario y FT vigilancia nutricional Anexo 4.3 Certificado de calibración bascula niños
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S-065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S-008633, con concepto sanitario favorable emitida el 21 de febrero de 2025.	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024 Anexo 5.2 C.S FAVORABLE E.EDUCATIVO 21.02.2025

6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	Anexo 6.1 Autoevaluación EE y EPA 18.06.2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio **Los soportes deben incluir:** Documento Plan de Saneamiento. Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas.Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Soportes del lavado de tanque de agua potable Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.	Anexo 7.1 C Lavado de tanques. Anexo 7.2 FT y de seguridad. Anexo 7.3 Plan de Saneamiento. Anexo 7.4 Declaración de compromiso. Anexo 7.5 Formato control PS. Anexo 7.6 Herramienta EyS. Anexo 7.7 Socialización PS - TH. Anexo 7.8 Dosificación del desinfectante.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El día 03.06.2025 se realizó fortalecimiento en Prácticas adecuadas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación en niños y niñas con talento humano	Anexo 8.1 FT elementos de aseo TH Anexo 8.2 Plan de educación sanitaria Anexo 8.3 Certificados médicos Anexo 8.4 Herramienta EyS Aseo Anexo 8.5 Prácticas adecuadas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación en niños y niñas.

profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Formato de registro, medición y control de descomide. El día 05.06.2025 se realizó Fortalecimiento Técnico Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos con el talento humano. El día 05.06.2025 se realizó socialización con el talento humano Inducción y reinducción en formatos PSB-BPM y cardex de aseo 05.06.2025 El dia 06.06.2025 se realizó con el talento humano Inducción y reinducción manejo de temperaturas, tiempos de cocción y gramajes de los ciclos de menú 06.06.2025	Anexo 9.1 Listado proveedores Anexo 9.2 Instructivos OEAA Anexo 9.3 formato de control de alimentos. Anexo 9.4 Descomide junio. Anexo 9.5 Pantallazo desperdicios junio Anexo 9.6 F. 803 JI COFINANCIADO WALDORF JUNIO Anexo 9.7 Induccion y reinduccion manual de buenas practicas manufactura 05.06.2025 Anexo 9.8 Inducción y reinducción en formatos PSB-BPM y cardex de aseo 05.06.2025 Anexo 9.9 Inducción y reinducción manejo de temperaturas, tiempos de cocción y gramajes de los ciclos de menú 06.06.2025
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor El Imperio de las Carnes Muñoz, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 5 de junio de 2024 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020.	C.S ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS 2025 Anexo 10.1.1 ACTA PEQUEÑO PRODUCTOR CORPORACIÓN KAAX (FRUVER LA GRANJA) Anexo 10.1.2 C.S ALKOSTO FAV CON REQ 10-07-2024 Anexo 10.1.3 C.S APROLECHO FAV 20-11-2024

	Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Asociación de productores de leche Aprolecho, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15.07.2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Super Nuevo Almacén, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 9 de diciembre de 2024 Se realizó compra de abarrotes al proveedor Super Nuevo Almacén, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 9 de diciembre de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de SUPER NUEVO ALMACÉN con autorización sanitaria N.302088	Anexo 10.1.4 C.S COLANTA FAV 11-03-2025 Anexo 10.1.5 C.S COOPYMERCK ESTA FAV 22-08 -2024 Anexo 10.1.6 C.S EVERST ESTAB FAV 21-08-2024 Anexo 10.1.7 C.S FRUVER LA GRANJA FAV 21-03-2024 Anexo 10.1.8 C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 04-06-2025 Anexo 10.1.9 C.S SUPER NUEVO ALMACÉN FAV CON REQ 09-12-2024 C.S VEHICULO ALIMENTOS 2025 Anexo 10.2.1 C.S EVEREST VEHICULO FV 10-01-2025 Anexo 10.2.2 C.S FRUVER FAV VEHICULO 8-11-2024 Anexo 10.2.3 C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 06-06-2025 Anexo 10.2.4 C.S SUPER NUEVO ALMACEN FV 13 03-2025 Anexo 10.2.5 C.S VEHICULO APROLECHO FAV 03-01-2025 Anexo 10.2.6 C.S VEHICULO COLANTA FAV 07-12-2024 Anexo 10.2.7 C.S VEHICULO COLANTA FAV 07-12-2025
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario en el mes de junio del 2025. se cuenta con el cronograma de mantenimiento.	Anexo 11.1 Inventario de alimentos. Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.3 Evidencia fotográfica de equipos. Anexo 11.4 Cronograma de mantenimiento.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos	El 27/01/2025 se realiza modificación en la alimentación de la participante A.M.B.L del nivel de pre jardín, debido a diagnóstico médico de alergia alimentaria al huevo, el niño L.N.P.M	Anexo 12.1 Soporte modificación A.M.B.L Anexo 12.2 Soportes Modificación L.N.P.M

médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	del nivel pre jardín por intolerancia a la lactosa.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de junio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el 19 de junio del 2025 con cubrimiento del 20 de junio de 2025. Se entregó paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días previa autorización del supervisor al participante (A.L.B.B) del nivel jardín.	Anexo 13.1 Soportes F JL 06.06.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 19.06.2025 Anexo 13.3 Soportes E JL 06.06.2025 Anexo 13.4 Soportes E JP 19.06.2025 Anexo 13.5 Evidencia minuta publicada Anexo 13.6 Soporte paquete incapacidad Anexo 13.7 Novedades salida anticipada
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección,	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión de TH

inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo se realizaron las siguientes: Inducción y reinducción ciclos de menú, minuta patrón y tablas nutricionales 03.06.2025 Induccion y reinduccion plan de saneamiento del Jardín infantil 05.06.202 Inducción y reinducción en formatos PSB-BPM Inducción y reinducción manual de buenas prácticas 05.06.2025 Induccion y reinduccion rutas de recolección de residuos y codigo de colores 06.06.2025 Induccion y reinduccion manejo de temperaturas, tiempos de cocción y gramajes de los ciclos de menú 06.06.2025 Induccion y reinduccion tabla dosificación hipoclorito 06.06.2025 Induccion y reinduccion plan de saneamiento del jardín infantil 05.06.2025	Anexo 1.2 Inducción y reinducción ciclos de menú, minuta patrón y tablas nutricionales 03.06.2025 Anexo 1.3 Induccion y reinduccion plan de saneamiento del Jardín infantil 05.06.202 Anexo 1.4 Inducción y reinducción en formatos PSB-BPM Anexo 1.5 Inducción y reinducción manual de buenas prácticas 05.06.2025 Anexo 1.6 Induccion y reinduccion rutas de recolección de residuos y codigo de colores 06.06.2025 Anexo 1.7 Induccion y reinduccion manejo de temperaturas, tiempos de cocción y gramajes de los ciclos de menú 06.06.2025 Anexo 1.8 Induccion y reinduccion tabla dosificación hipoclorito 06.06.2025 Anexo 1.9 Induccion y reinduccion plan de saneamiento del jardín infantil 05.06.2025 Anexo 1.10 Inducción y reinducción Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil 04.06.2025 Anexo 1.11 Inducción y reinducción Póliza de seguro 26.06.2025
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así	En el período verificado se radicaron *11* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 29.05.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de para la verificación del perfil de las siguientes	CONTRATOS JUNIO 2025 Anexo 2.1 04.06.2025 acta entrega copia de contrato Anexo 2.2 Manual de perfiles y funciones J.I Waldorf

mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	*Francia Alejandra Posada Torres Perfil responsable de servicio. *Diana Marcela Cortes maestra *Gloria Castellanos maestra *Leydy Johana Espejo maestra *Jennifer Alejandra Nieto *Diana Estefania Quiñones Auxiliar pedagogica *Vianda Sirley Soche Auxiliar administrativa . *viviana A Barbosa Manipuladora de alimentos *Sandra Yamile Rodriguez Manipuladora De alimentos. *Lina Tatiana Paz Servicios generales. *Diana Marcela Ortiz Servicios generales	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron *11* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 29.05.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida para la verificación del perfil de los siguientes perfiles. ● *Francia Alejandra Posada Torres Perfil responsable de servicio. ● *Diana Marcela Cortes maestra ● *Gloria Castellanos maestra ● *Leydy Johana Espejo maestra ● *Jennifer Alejandra Nieto ● *Diana Estefania Quiñones Auxiliar pedagogica ● *Vianda Sirley Soche Auxiliar administrativa . ● *viviana A Barbosa Manipuladora de alimentos ● *Sandra Yamile Rodriguez Manipuladora De alimentos. ● *Lina Tatiana Paz Servicios generales. ● *Diana Marcela Ortiz Servicios generales ● El 11.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de para la verificación del perfil de las siguientes por reemplazo: Bertha Zarate Camargo Responsable de servicio, profesional en atención a la primera infancia.	VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA PERSONAL DE REEMPLAZO

	Maria Antonia Zarate Responsable de servicio. Diana Marcela Ortiz Auxiliar administrativo Claudia Judith Duarte Gonzalez Servicios generales y manipuladora de alimentos. Rocio cruza servicios generales y manipulación de alimentos.	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: En el mes de junio no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de *junio .* En el período verificado se cargaron 11 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Responsable de servicio 1* *maestras 4* *Auxiliar pedagogica 1* *Auxiliar administrativa 1* *manipuladora de alimentos 2* *servicios generales 2* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 CÉDULAS Y CERTIFICACIONES BANCARIAS TH
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 06.06.2025 se realizó socialización del Anexo técnico y lineamientos	Anexo 7.1. Acta socialización Anexo Técnico y lineamientos.

8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes Junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio Anexo 10.3 Acta Jornada Liberada
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 13.06.2025 se realizó cualificación sobre Cualificación Prevención, detención brotes con padres de familias a las y los colaboradores, por medio de un taller. El día 19.06.2025 Cualificación Prevención, detención brotes con padres de familias. El dia Cualificación Prevención 19.06.2025 detención brotes con TH Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(2)* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 2 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *11*	Anexo 11.1 cualificación a recurso humano sobre la alimentación infantil saludable lactancia materna- higiene Anexo 11.2 Cualificación Prevención, detención brotes con padres de familias Anexo 11.3 Cualificación Prevención, detención brotes con TH
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada.	Anexo 12.1 Matriz de riesgos.

de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 04.06.2025 se realizó socialización *Misión, Visión Principios Y objetivos.*	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *junio* de 2024.	Anexo 3.1 FUID NIÑOS DE EGRESOS 25-06-2025 J.I WALDORF Anexo 3.2 FUID NIÑOS ACTIVOS 25-06-2025 J.I WALDORF
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias. Anexo 4.2 PQR Anexo 4.3 Procedimiento para la recepción, análisis y respuesta PQR.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los	El 03.06.2025 se realizaron 44 compromisos con las familias o	Anexo 5.1. Compromisos

padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	cuidadores de los niveles de *párvulos, prejardín y jardín* ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 27.06.2025	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional 1 inscripciones para los siguientes niñas y niñas:	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El día 13 al 25 de junio 2025 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de párvulos,	Anexo 7.1. Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de *junio*	Anexo 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura en el taller de familias.	Anexo 10.1 Cupos
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes junio no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo 3.1 Acta con el reporte de las novedades de los archivos, si hubo pérdidas o daños y las acciones realizadas. Anexo 3.2. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	Anexo 15.1 Visita seguimiento estado de gestión documental
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 10.06.2025, *con talento humano y familias.*	Anexo 16.1 Política de seguridad de la información
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Estas se encuentran cargadas en los compromisos 6 y 7 de liderazgo y gestión, en el componente de equipo humano en el compromiso 10 y en el componente de interacciones y experiencias compromiso 7.	NO APLICA

18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 28.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* *Francia Alejandra Posada Torres *Diana Marcela Cortes *Gloria Castellanos *Leydy Johana Espejo *Jennifer Alejandra Nieto *Diana Estefania Quiñones *Vianda Sirley Soche Auxiliar *viviana A Barbosa *Sandra Yamile Rodriguez *Lina Tatiana Paz *Diana Marcela Ortiz	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__x

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__x FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13.06.2025	Condiciones estructurales y Gestión Ambiental.	Erika Natalia Ramirez Rodriguez
17.06.2025	interacciones y experiencia - familias y comunidades.	Erika Natalia Ramirez Rodriguez
18.06.2025	Bienestar Integral.	Olasky Jose Gamarra Castillo
26.06.2025	equipo humano - liderazgo y gestión integral.	Erika Natalia Ramirez Rodriguez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/06/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL