INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8415 – 2025

Período a que corresponde el informe	03 JUNIO 2025 A 30 JUNIO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70-61
NÚMERO DE CONTACTO	3102409643
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A # 110 B 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	9427595
RESPONSABLE DEL SERVICIO	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8415
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$928.691.958
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
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 inicio convenio el 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.	Durante el mes de junio no se incluyeron ni asumieron los costos de 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 CONDICIONES DE ESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL Anexo 3.2 INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS - FAMILIAS Y COMUNIDADES

		Anexo 3.3 EQUIPO HUMANO Y LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.4 BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.5 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 27.05.2025
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 llevará 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 enero para reconocimiento de predios, desgaste y uso de los bienes y muebles, dotación niños, aseo institucional y material didáctico.	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.	No se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio toda vez que se presentó a mejorar en En el componente de LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL, se presentó a mejorar en el área de gestión documental toda vez que las cajas no tienen estantes para su organización En el componente de CONDICIONES ESTRUCTURALES, se presentó a mejorar ya que no se evidenció la totalidad del mobiliario y dotación. Se debe garantizar colchonetas individuales o 0.60 cm por cada niño. Cada niña y niño debe tener cobijas individuales. BIENESTAR INTEGRAL observación a mejorar debido a que: • No cuenta con la balanza de pie de 120 a 150 kg. Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr. Mecanismo: Digital o mecánica con único uso para peso, NO debe	No aplica

	utilizarse balanzas de baño, certificado de calibración emitido por un laboratorio autorizado por ONAC. • No se encuentra actualizado el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional. • No cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor en especial de abarrotes, lácteos, panadería y cárnicos. • Verificación de alimentos; no se evidencian facturados algunos alimentos que se encuentran en el formato control de los alimentos.	
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 requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el requerimiento generado por el componente LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL debido que, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato se adelantaron las acciones • Brindar al equipo las herramientas conceptuales y prácticas para el correcto registro, actualización y seguimiento de la información de asistencia en el sistema SIRBE WEB, garantizando la oportunidad, confiabilidad y calidad de los datos.	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135477 del 03.08.25
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 periodo informado	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. 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	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 condiciones estructurales y gestión ambiental, interacciones y experiencias, equipo humano-liderazgo y gestión integral y bienestar integral.	Anexo 10.1 actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 3 de generales. Anexo 10.2 actas equipo interdisciplinario junio Anexo 10.3 Acta gestora local.

técnicos y normativos que soporten la atención.	El equipo interdisciplinario de educadora especial, nutricionista y psicóloga.	
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 las siguientes fechas el responsable del servicio asistió a las reuniones convocadas por la SDIS: • 11/06/2025 SIRBE • 17/06/2025 COMITÉ TECNICO • 18/06/2025 COMITÉ AMPLIADO	Anexo 12.1 Actas y Listados de asistencia.
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 18/06/2025 con profesionales en atención a la primera infancia y familias, donde se desarrolló la siguiente agenda pieza comunicativa	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 17 de junio de 2025.	Anexo 14.1 Soporte del comité
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.	La unidad operativa no opto por el mecanismo de Pago por Resultados.	16.1 Carta de no aceptación de pago por resultado

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	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	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 correctivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	No 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.	No aplica
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos 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	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 8 extintores con recarga y fecha vigente mayo 2026 y septiembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 27/11/2023, a nombre de Liliana Margarita Arquez Fernández otorgado por SENA. *Contra incendio: Curso realizado 06/04/2024, a nombre de Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 06/04/2024, a nombre de Nini Johanna Duarte Barriga otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS Realizaron socializaciones de:	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%, se encuentra cargado en el mes de enero Anexo 4.3 Inspección y suministro de botiquines Anexo 4.4 Certificaciones de curso de las brigadas Anexo 4.5 Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 03-06-2025 Anexo 4.6 Acta de aprobación conformación de brigadas 03-06-2025 Anexo 4.7 Socialización conformación de brigadas 09-06-2025 Anexo 4.8 Socialización plan de contingencia 16-06-2025 Anexo 4.9 Socialización plan de evacuación 17-06-2025 Anexo 4.10 Socialización primeros auxilios 19-06-2025. Anexo 4.11 Uso y manejo de extintores 20-06-2025

	• Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 03-06-2025 • Acta de aprobación conformación de brigadas 03-06-2025 • Socialización conformación de brigadas 09-06-2025 • Socialización plan de contingencia 16-06-2025 • Socialización plan de evacuación 17-06-2025 • Socialización primeros auxilios 19-06-2025. • Uso y manejo de extintores 20-06-2025	
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. Se realizó socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgo de Accidentes con el talento humano el día 03/06/2025	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestion de Riesgos de Accidentes. Anexo 5.2 Socialización general plan de gestión de riesgos de accidentes Anexo 5.3 Cronograma plan de gestión de riesgos de accidentes
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: • Protocolo de ingreso y salida de niñas y niños del jardín – protocolo de ingreso de personas ajenas al jardín 09-06-2025 • Protocolo de acciones en caso de extravío o muerte de un niño o niña 16-06-2025 • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación 18-06-2026	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Anexo 6.2 Protocolo de ingreso y salida del jardín–ingreso de personas ajenas 09-06-2025 Anexo 6.3 Protocolo de acciones en caso de extravío o muerte de un niño o niña 16-06-2025 Anexo 6.4 Protocolo salidas pedagógicas 18-06-2025
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 realizó socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 05/06/2025 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Poliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. Anexo 7.2 protocolo activación de póliza Anexo 7.3 Socialización póliza 05-06-2025
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que	NO APLICA

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.	no fue necesario diligenciar el registro.	
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.	El concepto de bomberos se venció el 14.05.2025. Se completó el curso al 100%, se está a la espera de visita por parte de bomberos para actualización del concepto	Anexo 9.1 Soporte actualización de concepto
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 reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica del 23-04-2025	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad

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 tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 28 de agosto de 2024 con un porcentaje de implementación del 97% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se participó en el día de la movilidad sostenible 05/06/2025 Se participó en el apagón ambiental con talento humano y familias 08/06/2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluacion de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Formato registro medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y FOR-GA-010 Anexo 1.4 Formulario movilidad sostenible Anexo 1.5 Apagon ambiental Anexo 1.6 induccion lineamiento ambiental 03-06-2025 Anexo 1.7 politica ambiental 03-06-2025 Anexo 1.8 estructura PIGA 12-06-2025 Anexo 1.9 Plan integral de movilidad sostenible 26-06-2025

	Se realizaron las siguientes socializaciones de acuerdo al cronograma: • 03/06/2025 Inducción lineamiento ambiental. • 03/06/2025 política ambiental • 12/06/2025 estructura PIGA • 26/06/2025 plan integral de movilidad sostenible.	Anexo 1.10 Cronograma PIGA. Anexo 1.11 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 1.12 Ruta de recolección interna Anexo 1.13 Responsable ambiental Anexo 1.14 Semana ambiental

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 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.	Se obtuvo oficio con radicado I2024025155 con fecha del 26/12/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 19/12/2024 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 13/06/2025 se realizó reunión con profesionales en atención a la primera infancia y familias, en la cual se trabajó sobre nuestro horizonte y compromisos del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Oficio de avala Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones párvulos C Anexo 1.5 Planeaciones párvulos D Anexo 1.6 Planeaciones prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones prejardín B Anexo 1.8 Planeaciones prejardín C Anexo 1.9 Planeaciones prejardín D Anexos 1.10 Acta y listado de asistencia 13- 06-2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de junio se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B Anexo 2.7 Registro fotográfico prejardín C

		Anexo 2.8 Registro fotográfico prejardín D
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 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 Observadores párvulos A Anexo 3.2 Observadores párvulos B Anexo 3.3 Observadores párvulos C Anexo 3.4 Observadores párvulos D Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B Anexo 3.7 Observadores prejardín C Anexo 3.8 Observadores prejardín D
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 24/06/2025, 25/06/2025 26/06/2025 y 27/06/2025	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes Anexo 4.2 Informes párvulos A Anexo 4.3 Informes párvulos B Anexo 4.4 Informes párvulos C Anexo 4.5 Informes párvulos D Anexo 4.6 Informes prejardín A Anexo 4.7 Informes prejardín B Anexo 4.8 Informes prejardín C Anexo 4.9 Informes prejardín D
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 19/06/2025 se realizó socialización sobre “T.S.S.A estímulos para la autoestima infantil” por medio de una pauta publicitaria, con profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia.	Anexo 5.1 Acta socialización 19-06-2025
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.	El 18/06/2025 la profesional en atención a la primera infancia participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de la juventud, en el cual se trabajó sobre provocaciones pedagógicas, toda vez que la responsable del servicio se encontraba en cita médica	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 18-06-2025
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 provocaciones pedagógicas	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 20-06-2025 Anexo 7.2 Soporte correo electrónico

	Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 24/06/2025	
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 pedagógica
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 17/06/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte No. FE 830 por un valor de $1.110.800	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Planilla de salida de material pedagógica.

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).	Se cuenta con el cronograma donde se ven reflejadas las diferentes fases del mapeo territorial Se construyó el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional Anexo 1.2 Caracterización poblacional.
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 párvulas A Anexo 2.2 Novedades párvulos B Anexo 2.3 Novedades párvulos C Anexo 2.4 Novedades párvulos D Anexo 2.5 Novedades prejardín A Anexo 2.6 Novedades prejardín B Anexo 2.7 Novedades prejardín C Anexo 2.8 Novedades prejardín D
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 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.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 27/06/2025 se realizó encuentro grupal con familias, en el cual se trabajó sobre Normas y límites claros para evitar la violencia. Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 51082-1 el 27/06/2025	Anexo 3.1 Cronograma rol protector Anexo 3.2 Acta y listado (SIRBE) 27-06-2025 Anexo 3.3 Apropiación de saberes

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 no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se presentaron situaciones particulares con las niñas y los niños.	No aplica
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
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. El 18/06/2025 se realizó encuentro grupal con familias, donde se determinó que la movilización social a desarrollar seria alimentación saludable.	Anexo 6.1 Cronograma Anexo 6.2 Acta y listado (SIRBE) 18-06-2025
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. Anexo 7.2 Documento activación de ruta Anexo 7.3 Procedimiento deber denuncia
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 herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el mes de junio no se realizaron activaciones de rutas	NO APLICA
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 favorecer las interacciones armónicas 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	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia Anexo 9.3 Pacto de corresponsabilidad

	seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 12/06/2025 se realizó encuentro con familias para el seguimiento, en el cual se trabajó sobre corresponsabilidad	
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.	Durante el mes de junio no se realizaron acciones de alianza territorial	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 realizó cualificación a familias sobre estrategias IEC sobrepeso, el día 27/06/2025 por parte de la nutricionista de apoyo. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado Anexo 1.5 Prácticas de cuidado 27-06-2025 Anexo 1.6 Formato EYS elementos de aseo personal niñas y niños
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 requirieran 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	En el mes de junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	Anexo 3.1 Protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas.

protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS		
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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al primer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición el día 13 de mayo de 2025 Seguimiento a los dos (2) casos de malnutrición identificados. observación a mejorar debido a que: • No cuenta con la balanza de pie de 120 a 150 kg. Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr. Mecanismo: Digital o mecánica con único uso para peso, NO debe utilizarse balanzas de baño, certificado de calibración emitido por un laboratorio autorizado por ONAC. • No se encuentra actualizado el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Seguimiento BFSR y TAE Anexo 4.2 Inventario dotación de equipo, utensilios y menaje. Anexo 4.3 Cronograma preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos
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: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 010414 con concepto sanitario favorable emitida el 17 de julio de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 164737 con concepto sanitario favorable, emitida el 15 de julio de 2024. No se tuvieron exigencias en las visitas realizadas por inspección sanitaria.	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 17-07-2024 Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 15-07-2024
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	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 20-06-2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 20-06-2025

seguimiento periódico para subsanarlos.		
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. Se diligenciaron de manera oportuna durante el mes del informe los formatos de declaración de compromiso, control del plan de saneamiento. Se cuenta con los soportes correspondientes del lavado del tanque de agua potable y el soporte fotográfico de la tabla de dosificación del desinfectante, de los elementos de aseo e insumos de aseo institucional y aspersores Se diligenciaron de manera oportuna las herramientas de control de entradas y salidas de elementos institucionales, aseo personal. Se cuenta con observación a mejorar debido a que: • No cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor en especial de abarrotes, lácteos, panadería y cárnicos.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento Anexo 7.2 Socializacion PS -TH Anexo 7.3 Declaracion de compromiso Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 C lavado de tanque Anexo 7.6 Formato control de lavado y desinfección. Anexo 7.7 Soporte fotográfico ubicación de dosificación Anexo 7.8 Elementos de aseo Anexo 7.9 Insumos de aseo Anexo 7.10 Aspersores Anexo 7.11 Herramienta EyS junio 2025 Anexo 7.12 FT y de seguridad
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 profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 20 de junio de 2025 se realizó cualificación sobre el tema “generalidades, normatividad y evaluación diagnostico” 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 implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educacion sanitaria Anexo 8.2. Cualificacion 20-06-2025 Anexo 8.3 Certificados medicos Anexo 8.4 Evidencias uniformes Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.7 FT elementos de aseo TH

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 servidos de calidad. • Se diligenciaron los formatos de control de alimentos. • Se realizó el formato de registro, medición y control de descomide y se envió por correo electrónico al referente ambiental. • Se realizó solicitud de intercambio de alimentos para el paquete de la jornada liberada 06-06-2025, se cambió granadilla por manzana.	Anexo 9.1 Instructivo de procedimientos Anexo 9.2 Socializacion de procedimientos 06-06-2025 Anexo 9.3 Lista de proveedores Anexo 9.4 Formato control alimentos 30-06-2025 Anexo 9.5 Evidencia de alimentos Anexo 9.6 Formato de desperdicios 30-06-2025 Anexo 9.6.1 Acta control y medición de desperdicios SDIS Anexo 9.7. Intercambio de alimentos 06-06-2025 Anexo 9.8 Tabla de calculo
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. Frigo oriente El minuto, con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N011148 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 06 de febrero de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. Se realizó compra de lácteos Se realizó compra de lácteos, derivados y abarrotes E&E INSTITUCIONALES, con concepto favorable con fecha de emisión 09-01-2025 Se realizó compra de frutas y verduras a ASOAGAMAC, con NIT 900955073-0 y acta de inspección sanitaria 25A26 para establecimiento de comercialización de productos de frutas y verduras con fecha de emisión del 13 de junio de 2025 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 21/08/2024 Se realizó compra de productos de abarrotes a MAKRO con NIT 900059238-5 y acta de inspección sanitaria AS05N005031 con concepto favorable con requerimiento y con fecha de emisión 21 enero 2025	Anexo 10 Listado de Proveedores Anexo 10.1 CS FAV CON REQ FRIGO ORIENTE 06/02/2025 Anexo 10.2 CS FAV EYY859 25-10-2024 Anexo 10.3 CS FAV INSTITUCIONALES, 09-01-2025 Anexo 10.4 CS FAV FST343 21-01-2025 Anexo 10.5 CS FAV STB298 21-05-2025 Anexo 10.6 CS FAV ASOAGAMAC 13-06-2025 Anexo 10.7 CS FAV CON REQ MAKRO 21-01-2025 Anexo 10.8 CS FAV WNQ979 04-10-2024 Anexo 10.9 CS FAV WNY500 04-10-2024 Anexo 10.10 CS FAV EVEREST 21-08-2024 Anexo 10.11 C.S. LUL108 10-01-2025 Anexo 10.12 Ficha técnica de los alimentos Anexo 10.13 Evidencia fotográfica productos rotulados

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. observación a mejorar debido a que: • No cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor en especial de abarrotes, lácteos, panadería y cárnicos. • Verificación de alimentos; no se evidencian facturados algunos alimentos que se encuentran en el formato control de los alimentos.	
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 conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. observación a mejorar debido a que: No se encuentra actualizado el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos Anexo 11.2 Inventario dotación de equipo, utensilios y menaje
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 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.	El 18/06/2025 se realiza modificación en la alimentación de la participante JMOL del nivel de prejardín, debido a diagnóstico de autismo, desintegración sensorial y dificultad para aceptación de alimentos, se realiza modificación de textura, para mantener el estado nutricional adecuado.	Anexo 12.1 Modificación alimentaria 18-06-2025
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 8 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. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JL 06-06-2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 20-06-2025 Anexo 13.4 Soporte digital Familias

	cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 06 de junio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 de junio de 2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
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, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 03-06-2025 se realizó inducción al equipo humano	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano Anexo 1.2 Organigrama Anexo 1.3 Documento resolución de conflicto Anexo 1.4 Acta de inducción 03-06-2025 Anexo 1.5 Cronograma proceso de gestión del equipo humano
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 mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información	En el mes de junio se realizaron las siguientes contrataciones de las y los colaboradores: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: • TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO • ROSA SONIA DUQUE PARRA • MARILUZ JIMENEZ BELTRAN • LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNÁNDEZ • ANGELICA CARDENAS CARDENAS • GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Afiliaciones Anexo 2.3 Acta de entrega de contrato

debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	• MARIA GUADALUPE LAMBANA RAMIREZ • NINI JOHANA DUARTE BARRIGA AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: • LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ • RUBY PATRICIA JIMENEZ FLOREZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO: MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: • YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ • YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ • ZULEIMA ANIBAL SIERRA PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: • ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA • JANIS MARIA VERGARA BALASNOA • TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	
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 22 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
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 remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes 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 22 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL – 2 • PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – 11 • AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – 2 • AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 1	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores.

	• AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES – 3 • PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - 3 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.	
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 periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso 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 20/06/2025 se realizó socialización del anexo técnico – equipo humano	Anexo 7.1. Acta del 20-06-2025 anexo técnico- componente equipo humano
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 las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como 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 de 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 vinculados.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y plan de cualificación • Manipulación de alimentos. • Enfermedades Prevalentes

		• Estilos de vida saludable • Esquema de vacunación Anexo 10.2 Cronograma de actividades de bienestar y satisfacción
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.	Hasta el 30/06/2025 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 1 • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 7 • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3 El 06/06/2025 jornada liberada – mapa de sueños y metas El 06/06/2025 jornada liberada, de bienestar y satisfacción –entrega de bono cumpleañero y aeróbicos El 20/06/2025 jornada pedagógica- provocaciones pedagógicas	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 jornada liberada- mapa de sueños y metas 06-06-2025 Anexo 11.5 jornada liberada, de bienestar y satisfacción –entrega de bono cumpleañero y aeróbicos 06-06-2025 Anexo 11.6 Jornada pedagógica - provocaciones pedagógicas 20-06-2025 Anexo 11.7 Cronograma plan de cualificación.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 25/09/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL donde se envía correo electrónico, solicitando actualización matriz de riesgo Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 27/09/2024	Anexo 12.1. correo del sobre la gestión realizada con la ARL sobre Matriz del Jardín Infantil. 25-09- 2024 Anexo 12.2 Matriz de riesgos e identificación de peligros 2024 Anexo 12.3 Acta 27-09-2024
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 junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el junio mayo se realizaron las siguientes socializaciones de la	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 24-06-2025

de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	identidad institucional: El 24/06/2025 se realizó socialización documento misión, visión, principios y objetivos del jardín infantil con las familias.	
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. El 06-06-2025 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de gestión administrativa y condiciones para la operación del servicio por parte de Claudia González – gestora local	Anexo 2.1 Plan de acción JIC VILLA MARY Anexo 2.2. Acta gestora local 06-06-2025
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 2025	Anexo 3.1 FUID
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. El 27/06/2025 se realizó apertura del buzón con el talento humano y las familias. 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 del jardín infantil Anexo 4.2 Acta apertura del buzón 27-06-2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el mes de junio se realizaron 75 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDÍN, 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 31/07/2025.	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A Anexo 5.2 Compromisos párvulos B Anexo 5.3 Compromisos párvulos C Anexo 5.4 Compromisos párvulos D Anexo 5.5 Compromisos prejardín A Anexo 5.6 Compromisos prejardín B Anexo 5.7 Compromisos prejardín C Anexo 5.8 Compromisos prejardín D
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	En el mes junio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que no se realizaron solicitudes	No aplica

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.		
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 13/06/2025, se realizó 3 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 el 18/06/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de socialización pieza comunicativa, voz a voz y acta	Anexo 10.1 El 18-06-2025 seguimiento a cobertura
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
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 12.1 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 ordena 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,	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	NO APLICA

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.		
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 periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
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 24-06-2025, con talento humano y familias	Anexo 16.1. Acta 24-06-2025
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.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades.
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 30/01/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Rafael Cogollo Ahumedo- responsable del servicio y Liliana Margarita Arquez Fernández – profesional en atención a la primera infancia	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en el mes de febrero
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,	El 30/01/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Rafael Cogollo Ahumedo – responsable del servicio Liliana Margarita Arquez	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios, se encuentra cargado en el mes de febrero

adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Fernández – profesional en atención a la primera infancia Miguel Ángel López – Auxiliar administrativo	

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__

En el componente LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL, se presentó a mejorar en el área de gestión documental toda vez que las cajas no tienen estantes para su organización

BIENESTAR INTEGRAL
observación a mejorar debido a que:

- No cuenta con la balanza de pie de 120 a 150 kg. Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr. Mecanismo: Digital o mecánica con único uso para peso, NO debe utilizarse balanzas de baño, certificado de calibración emitido por un laboratorio autorizado por ONAC.
- No se encuentra actualizado el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.
- No cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor en especial de abarrotes, lácteos, panadería y cárnicos.
- Verificación de alimentos; no se evidencian facturados algunos alimentos que se encuentran en el formato control de los alimentos.

CONDICIONES ESTRUCTURALES, se presentó a mejorar ya que no se evidenció la totalidad del mobiliario y dotación.

Se debe garantizar colchonetas individuales o 0.60 cm por cada niño.
Cada niña y niño debe tener cobijas individuales.

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

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL: Se reubicarán las cajas en sus respectivos estantes

BIENESTAR INTEGRAL: se realizarán las compras de elementos pendientes y actualización de documentos y formatos.

CONDICIONES ESTRUCTURALES: El asociado realizará la compra de las dotaciones.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2025135477

FECHA DE EMISIÓN: 03/08/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 03/08/2025

RESPUESTA: 05/08/2025

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: 05/08/2025

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: NO APLICA

HOSPITAL: SI___NO_X_ FECHA:

RESULTADO: NO APLICA

BOMBEROS SI___NO_X_ FECHA:

RESULTADO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/06/2025 30/06/2025 VIRTUAL	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	YENID CAROLINA REYES
16/06/2025 03/07/2025	BIENESTAR INTEGRAL	MARTHA ADRIANA VILLAREAL
17/06/2025 30/06/2025 VIRTUAL	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	YENID CAROLINA REYES
17/06/2025 30/06/2025 VIRTUAL	EQUIPO HUMANO- LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/07/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL