

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8406 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	27 DE MAYO AL 30 JUNIO 2025
---	-----------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 102 A SUR N°9-29
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 9251728

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
------------------------------	--

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8406-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	27/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 671.864.359). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOSTREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 637.442.466), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$573.698.219), en dinero correspondiente a 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$\$ 63.744.247), aporte en especie correspondiente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 34.421.893),</p>

	como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%
PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 05/12/2025
FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACION DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL."	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 27/05/2025, 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 contrato 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 dio cumplimiento de los costos para la respectiva ejecución del convenio dentro del contrato según las cargas impositivas que fueron aplicadas.	Anexo 2.1 pago de impuestos
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 C8406-2025 CEYGA 13-06-2025 Anexo 3.2 C8406-2025 CIYE 27-06-2025 Anexo 3.3 C8406-2025 EHYL 24-06-2025

		<p>Anexo 3.4 C8406-2025 CEYGA VIRTUAL</p> <p>Anexo 3.5 C8406-2025 EHYL VIRTUAL</p> <p>Anexo 3.6 C8406-2025 CIYE VIRTUAL</p>
<p>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.</p>	<p>Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.</p>	<p>Anexo 4.1 Certificado cuenta</p>
<p>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</p>	<p>Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto.</p>	<p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</p>
<p>6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS</p>	<p>Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.</p> <p>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.</p> <p>Se dejan observaciones a mejorar, ya que se diligenciaron de manera incorrecta las planillas de entrega de paquetes correspondientes a la jornada liberada y pedagógica.</p> <p>Se dejan observaciones a mejorar por la balanza de pie, ya que esta no cumple con las especificaciones descritas en el anexo técnico.</p> <p>Se subsano la mejora de la balanza realizando la compra de esta, de acuerdo con lo requerido por el anexo técnico.</p> <p>En el anexo 6.4 se ejecutó un fortalecimiento con las</p>	<p>Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.</p> <p>Anexo 6.1 Cronograma de mantenimiento.</p> <p>Anexo 6.2 Instrumento de verificación</p> <p>Anexo 6.3 ficha técnica balanza</p> <p>Anexo 6.4 Acta 27/06/2025</p>

	profesionales de atención a la primera sobre el debido diligenciamiento de planillas de entrega de paquetes.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de mayo y junio	Anexo 7.1 Registro fotográfico
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.	Durante el mes mayo y junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
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 mayo y junio	Los documentos físicos responden en el Jardín infantil cofinanciado Sueños del Mañana Comuneros ubicado en Calle 102 a Sur # 929. 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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología el día 24/06/2025 con el tema de acompañamiento a la unidad operativa.	Los soportes fueron aportados en el compromiso 3, del presente informe.
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 19/06/2025 la profesional en atención a la primera infancia asistió a la reunión convocada por comité pedagógico, donde se trabajó el tema de Provocaciones pedagógicas Y demás de los retos "Crear y transformar - manos a la obra"	12.1 Asistencia comité pedagógico
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la	Durante el mes junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	Anexo 13.1 Acta 11.06.2025 PA Anexo 13.2 Acta 11.06.2025 PreA

gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Para este fin, se adelantó socialización el 11/06/2025 con la señora G.E.C.A, madre de .os niños E.J.P de párvulos y a el niño L.S.P.C del nivel de prejardin donde se socializo la resolución de gratuidad	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 03 de junio de 2025, la responsable del servicio asistió a la reunión presencial en CDC MARIA GORETTI para conocer las orientaciones generales para la operación del jardín.	Anexo 14.1 Asistencia socialización convenio
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 mayo y junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	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.	El jardín infantil no se acogió a el mecanismo de pago por resultado (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE 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	Se dio cumplimiento con el compromiso toda vez que el lavamanos de los niños del primer piso presentó escape de agua y de	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos. Anexo 1.2 Cuenta de cobro

Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	manera inmediata se realizó arreglo. Mano de obra de arreglo de tubos de desagüe de lavamanos primer piso con materiales	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del contrato.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas en el mes de junio. Se realizaron mantenimientos preventivos toda vez que del día 03 al 06.06.2025 se realizó mantenimiento las áreas programadas.	Anexo 2.1 cronograma 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
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: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, 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 de junio del 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.	Anexo 4.1 Resumen SURE Anexo 4.2 Porcentaje SURE Anexo 4.3 Acta 03.06.2025 F Anexo 4.4 Acta 03.06.2025 TH Anexo 4.5 Acta 04.06.2025 TH Anexo 4.6 Acta 04.06.2025 F Anexo 4.7 Acta 13.06.2025 TH Anexo 4.8 Acta 13.06.2025 F

	<p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18% 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.</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/10/2023, a nombre de Mayra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>*Vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia (BRIGADISTA) Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Yenny Marcela Parra, otorgado por secretaria de Educación de Cundinamarca.</p> <p>*Vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia, (BRIGADISTA) Curso realizado el día 23-06-2023, a nombre de Marilyn Bulla, otorgado por secretaria de Educación de Cundinamarca.</p> <p>En el anexo 4.3 acta del 03.06.2025 se realizó la socialización de plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático a familias del jardín infantil sueños del mañana.</p> <p>En el anexo 4.4 acta del 03.06.2025 se realizó la socialización de plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático al talento humano.</p> <p>En el anexo 4.5 se encuentra cargada un acta realizada el día 04.06.2025 al talento humano abordando el tema de plan de contingencia, de igual manera en el anexo 4.6 socializado a las familias.</p> <p>Anexo 4.7 se ejecutó el día 13.06.2025 un acta dirigida al talento humano, abordando el tema del plan de evacuación, de la misma manera se encuentra en el anexo 4.8 el acta dirigida a familias socializando el tema anteriormente mencionado.</p>	
--	--	--

<p>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).</p>	<p>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.</p> <p>Socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Accidentes con el talento humano, familias y/o acudientes el 23 de junio de 2025.</p> <p>Se evidenciaron socializaciones: El 26/06/2025 medidas para reducir riesgos por intoxicación con niñas y niños el 26/06/2025.</p> <p>El 27/06/2025 medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas.</p>	<p>Anexo 5.1 Protocolos Anexo 5.2 Plan de gestión de riesgo de accidentes Anexo 5.3 Acta 23.06.2025 F Anexo 5.4 Acta 23.06.2025 TH Anexo 5.5 Directorio de emergencias Anexo 5.6 Acta conformación de brigadas Anexo 5.7 Acta 27.06.2025 F Anexo 5.8 Acta 27.06.2025 TH</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Durante el mes de mayo y junio se dio cumplimiento a la implementación de estrategias de seguridad para la atención integral en la primera infancia. Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde se atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.</p>	<p>Anexo 6.1 Autoprotección 26.06.2025 Anexo 6.2 Acta 27.06.2025 F Anexo 6.3 Acta 27.06.2025 TH Anexo 6.4 simulacro inundación Anexo 6.5 Acta 05.06.2025 Anexo 6.6 Acta 19.06.2025 F Anexo 6.7 Acta 19.06.2025 TH</p>
	<p>Se realizó socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 05/06/2025.</p> <p>Se realizó socialización de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil con familias y talento humano el día 19/06/2025</p>	
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución del convenio no se presentaron activación de póliza</p>	<p>No aplica</p>

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 periodo 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 CT 202400126354 / PMMFCAZPC107574 con fecha de vigencia de 12/09/2024 a 11/09/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBBO que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en	Se dio cumplimiento al compromiso toda vez que se presentó radicado de Licencia con soporte de Boleta	Anexo 10.1 Boleta de radicación Anexo 10.2 Factura licencia de construcción
Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	de anexos bajo el radicado No. 11001-3-25-0096, ante la Curaduría Urbana No. 3 Bogotá D.C., con fecha de radicación el 24/02/2025, presentando la documentación completa para el trámite solicitado	

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, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>Se contó con visita de condiciones realizada el 20 de noviembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de junio y apagón el 8 de junio del 2025.</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FOR GA 009 - FOR GA 010 - <p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Política cero residuos 05.06.2025 -Estructura de PIGA 13/06/2025 -Colchones y colchonetas 17/06/2025 	<p>Anexo 1.1 Inventario de dotación</p> <p>Anexo 1.2 Reporte consumo de agua</p> <p>Anexo 1.3 Reporte movilidad sostenible</p> <p>Anexo 1.4 Reporte trimestral de residuos solidos</p> <p>Anexo 1.5 Formulario perdida y desperdicios de alimentos mayo</p> <p>Anexo 1.6 Formulario perdida y desperdicios de alimentos junio</p> <p>Anexo 1.7 Acta 5.06.2025.</p> <p>Anexo 1.8 Acta 13.06.2025</p> <p>Anexo 1.9 Acta 17.06.2025</p> <p>Anexo 1.10 Recolección residuos solidos</p> <p>Anexo 1.11 Registro medición y control de residuos</p>

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.	<p>Se obtuvo oficio con radicado Rad: S2024129676 con fecha del 12/08/2024 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 12/08/2024).</p> <p>Durante el mes de MAYO - 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.</p> <p>Durante el mes de mayo no se realizó socialización frente al proyecto pedagógico.</p> <p>El 20/06/2025 se realizó encuentro con las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliar en atención a primera infancia sobre la presentación del nombre del proyecto pedagógico.</p> <p>El 20/06/2025 se realizó encuentro con las familias presentación del nombre del proyecto pedagógico.</p>	<p>Anexo 1.1 Concepto aval</p> <p>Anexo 1.2 Planeación Párvulos A mayo</p> <p>Anexo 1.3 Planeación Párvulos B mayo</p> <p>Anexo 1.4 Planeación Párvulos C mayo</p> <p>Anexo 1.5 Planeación Pre jardín A mayo</p> <p>Anexo 1.6 Planeación Pre jardín B mayo</p> <p>Anexo 1.7 Planeación Pre jardín C mayo</p> <p>Anexo 1.8 Planeación Párvulos A junio</p> <p>Anexo 1.9 Planeación Párvulos B junio</p> <p>Anexo 1.10 Planeación Párvulos C junio</p> <p>Anexo 1.11 Planeación Pre jardín A junio</p> <p>Anexo 1.12 Planeación Pre jardín B junio</p> <p>Anexo 1.13 Planeación Pre jardín C junio</p> <p>Anexo 1.14 Acta y listado de asistencia 20/06/2025 con familias</p> <p>Anexo 1.15 Acta y listado de asistencia 20/06/2025 TH</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	<p>El 30/05/2025 se consolidó 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.</p> <p>El 27/06/2025 se consolidó 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.</p>	<p>Anexo 2.1 Producciones de los niños y las niñas 30/05/2025</p> <p>Anexo 2.2 Producciones de los niños y las niñas 27/06/2025</p> <p>Anexo 2.3 Video 30/05/2025</p> <p>Anexo 2.4 Video 27/06/2025</p>
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	<p>Durante el mes mayo 27/05/2025 al 30/05/2025 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.</p>	<p>Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias.</p> <p>Anexo 3 Cronograma</p>

acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes junio 03/06/2025 al 27/06/2025 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.	<p>Anexo 3.1 Observadores Párvulos A mayo</p> <p>Anexo 3.2 Observadores Párvulos B mayo</p> <p>Anexo 3.3 Observadores Párvulos C mayo</p> <p>Anexo 3.4 Observadores Prejardín A mayo</p> <p>Anexo 3.5 Observadores Prejardín B mayo</p> <p>Anexo 3.6 Observador Prejardín C mayo</p> <p>Anexo 3.7 Observadores Párvulos A junio</p> <p>Anexo 3.8 Observadores Párvulos B junio</p> <p>Anexo 3.9 Observadores Párvulos C junio</p> <p>Anexo 3.10 Observadores Prejardín A junio</p> <p>Anexo 3.11 Observadores Prejardín B junio</p> <p>Anexo 3.12 Observador Prejardín C junio</p> <p>Anexo 3.13 Acta y listado de asistencia mayo</p> <p>Anexo 3.14 Acta y listado de asistencia junio</p>
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.	<p>Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.</p> <p>En mayo y junio, no se diligencio el formato de informe trimestral por cada niño. El cual está proyectado para socializar el 04/07/2025 por cada una de las profesionales de atención a la primera infancia.</p>	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.	<p>El 06/06/2025 se realizó socialización con familias indagando sobre el tema ¿Qué son las transiciones sensibles, armónicas y seguras?</p> <p>El 06/06/2025 se realizó socialización con las profesionales en atención a primera infancia y la auxiliar en atención a primera infancia indagando sobre el tema ¿Qué son las transiciones sensibles, armónicas y seguras?</p>	<p>Anexo 5.1 Cronograma</p> <p>Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia 06.06.2025 F</p> <p>Anexo 5.3 Acta y listado de asistencia 06.06.2025 TH</p>
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de	El 19/06/2025 la profesional en atención a primera infancia L.M.P.O participó en el comité pedagógico	Anexo 6.1 Listado de asistencia 19/06/2025

acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	desarrollo en la subdirección local en el cual se trabajó sobre "Ambientes pedagógicos desde las provocaciones"	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el día 20.06.2025 se realizó la jornada pedagógica. Tema: ambientes pedagógicos desde las provocaciones. Radicación de los soportes: Se realizó el día 24/06/2025, con la técnico SIRBE de manera física.	Anexo 7.1 Acta Jornada pedagógica Anexo 7.2 Radicado SIRBE 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 mayo 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 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 mayo Anexo 8.2 Ambientación junio
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 27/05/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte de certificado de revisor fiscal por un valor de \$ 8.600.200 El 09/06/2025 se realizó adquisición de papelería, con numero de factura N° 850 de Alianza CIM por un valor de \$ 1.800.875 Se contó con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 factura material didáctico Anexo 9.2 factura papelería Anexo 9.3 Inventario material didáctico Anexo 9.4 Entradas y salidas papelería mayo Anexo 9.5 Entradas y salidas papelería junio

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD

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).	<p>Durante el periodo del informe se realizaron las siguientes acciones relacionadas con la revisión para posterior actualización del documento de la caracterización poblacional.</p> <p>Adicionalmente, se construyó en el mes de mayo el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.</p> <p>La actualización del documento está proyectada para el día 25/07/2025, teniendo en cuenta el inicio del año y cumpliendo con los seis meses de servicio para actualización.</p>	<p>Anexo 1.1 Documento de caracterización</p> <p>Anexo 1.2 Cronograma.</p>
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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	<p>Durante el mes de mayo no se identificaron situaciones no habituales que requirieran el diligenciamiento del formato de novedad.</p> <p>Para el mes de junio 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.</p>	<p>Anexo 2.1 Novedades Parvulos A junio</p> <p>Anexo 2.2 Novedades Párvulos B junio</p> <p>Anexo 2.3 Novedades Párvulos C junio</p> <p>Anexo 2.4 Novedades Pre jardín A junio</p> <p>Anexo 2.5 Novedades Pre jardín B junio</p> <p>Anexo 2.6 Novedades Pre jardín C junio</p>
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	<p>Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.</p> <p>El 25/06/2025 se realizó encuentro grupal con familias y/o cuidadores, en el cual se trabajó sobre (Alimentación infantil saludable) por parte de la nutricionista de apoyo Fanny Cifuentes</p>	<p>Anexo 3.1 Acta y listado 25.06.2025</p> <p>Anexo 3.2 Cronograma</p>
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	<p>Se presentó atención individual realizada por la profesional Educadora Especial, el día 12/06/2025, con los participantes:</p> <p>AEM Párvulos B Seguimiento de su desarrollo en lenguaje y rituales dentro del aula.</p>	<p>Anexo 4.1 acompañamiento y observación</p>

	<p>OM de Prejardín B: Seguimiento en aula para revisión de ajustes pedagógicos. GG Prejardín A Seguimiento de actividad pedagógica.</p> <p>MJB Prejardín C Se realizó acompañamiento en tiempo de exploración y juego para seguimiento de instrucciones, no se realiza ajuste pedagógico</p>	
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.	Para los meses de mayo y junio no se desarrollaron acciones relacionadas frente a los indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas.	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	Para el mes mayo y junio no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se solicitó por medio de correo electrónico al equipo transversal encuentro para adelantar cronograma con acciones encaminadas a la movilización social	Anexo 6.1 Soporte correo electrónico
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.	<p>Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.</p> <p>El 11/06/2025 se realizó socialización con familias, cuidadores y cuidad en la cual se trabajó sobre 8Entidades competentes de la atención de la ruta)</p>	<p>Anexo 7.1 Documento</p> <p>Anexo 7.2 Cronograma</p> <p>Anexo 7.3 Acta 11.06.2025 y listado de asistencia</p>
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	Durante el mes de mayo y junio no se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos a niñas, niños y/o cuidadores.	No aplica

reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento 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.	<p>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.</p> <p>El 10/06/2025 se realizó encuentro con familias y/o cuidadores para la tener un conocimiento más amplio sobre el pacto de corresponsabilidad y la importancia de dar cumplimiento al mismo en el cual se trabajó sobre ¿Que es el pacto de corresponsabilidad?</p>	<p>Anexo 9.1 Cronograma</p> <p>Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 10.06.2025</p>
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.	Se da cumplimiento al compromiso contando con los soportes segun sea la necesidad de la articulación	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.	<p>En el periodo del informe se realizó:</p> <p>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p> <p>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.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad</p> <p>Se presento el cronograma con la programación de Promoción de estilos de vida saludable.</p> <p>Se realizó promoción y socialización de estilos de vida saludable, fomentando la actividad física y el desarrollo motor el día 24 de junio de 2025</p>	<p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de estilos de vida saludable.</p> <p>Anexo 1.5 Acta de socialización estilos de vida saludable, fomentar la actividad física y el desarrollo motor 24.06.2025</p> <p>Anexo 1.6 Kardex de aseo de niños y niñas</p> <p>Anexo 1.7 fichas tecnicas</p>

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 no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	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	<p>En el periodo del informe no se realizó toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, se contó con soportes de la toma realizada los días 12 de mayo de 2025 y de la entrega de la información en la subdirección local el 14 de mayo 2025</p> <p>La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, el cual cumple con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.</p> <p>Se presentó observación a mejorar dado que, la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico</p>	<p>Anexo 4.1 Soporte Peso y talla.</p> <p>Anexo 4.2Inventario Vigilancia Nutricional.</p> <p>Anexo 4.3 FT Vigilancia Nutricional</p>
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.	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo acta con favorable emitida 13.02.2025, con numero de acta SB06S 009631</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos contamos con acta favorable emitida el 14 de agosto de 2024. Con numero de acta AS02S 069131</p>	<p>Anexo 5 .1 CS FAVORABLE E. EDUCATIVO 13 02 2025</p> <p>Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 14 08 2024</p>

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.	El jardín infantil en el periodo del informe realizo la implementación la autoevaluación de preparación de alimentos y la autoevaluación del establecimiento educativo, durante la autoevaluación no se presentó ningún hallazgo, ambas fueron realizadas el 27 de mayo del presente año, fecha en la cual se inició la prestación del servicio.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 27.05.2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 27.05.2025
--	--	---

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. Se realizó socialización del plan de saneamiento, BPM y estándares técnicos con el talento humano el 27 de mayo de 2025, también el cargue de la siguiente información: Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socializacion PS -TH Anexo 7.3 Declaracion de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS MAYO. Anexo 7.5 Formatos control PS JUNIO Anexo 7.6 C lavado de tanque 16.01.2025 Anexo 7.7 Dosificación desinfectante. Anexo 7.8 Elementos de aseo MAYO. Anexo 7.9 Elementos de aseo JUNIO Anexo 7.10 Insumos de aseo MAYO. Anexo 7.11 Insumos de aseo JUNIO Anexo 7.12 Aspersores MAYO Anexo 7.13 Aspersores JUNIO Anexo 7.14 Herramienta EyS Anexo 7.15 FT y de seguridad.

<p>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.</p>	<p>En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:</p> <p>El 20 de junio de 2025 se realizó cualificación sobre el tema características de los alimentos y la salud y el manipulador de alimentos.</p>	<p>Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria.</p> <p>Anexo 8.2 Cualificación 20.06.2025</p> <p>Anexo 8.3 Certificados médicos.</p> <p>Anexo 8.4 Evidencias uniformes MAYO</p> <p>Anexo 8.5 Evidencias uniformes JUNIO</p> <p>Anexo 8.6 Evidencia momentos manipulación. MAYO</p> <p>Anexo 8.7 Evidencia momentos manipulación JUNIO</p> <p>Anexo 8.8. FT elementos de aseo TH</p> <p>Anexo 8.9 Herramienta EyS aseo TH</p>
--	--	--

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Se realizó socialización del tema Preparación y servido o distribución de alimentos con el talento humano (manipuladoras de alimentos) el 20 de junio de 2025.</p>	<p>Anexo 9.1 Socialización OEAA 20.06.2025</p> <p>Anexo 9.2 Lista de proveedores.</p> <p>Anexo 9.3 Formatos control alimentos 30-05.2025</p> <p>Anexo 9.4 Formatos control alimentos 27-06.2025</p> <p>Anexo 9.5 Evidencia de alimentos MAYO.</p> <p>Anexo 9.6 Evidencia de alimentos JUNIO.</p> <p>Anexo 9.7 Formato descomide 30.05.2025</p> <p>Anexo 9.8 Formato descomide 27.06.2025</p> <p>Anexo 9.9 Formato control de temperaturas mayo</p> <p>Anexo 9.10 Formato control de temperatura junio</p> <p>Anexo 9.11 Formato verificación transporte alimentos mayo</p> <p>Anexo 9.12 Formato verificación transporte alimentos junio</p>
<p>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,</p>	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes al proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO, con concepto sanitario</p>	<p>Anexo 10.1 C.S.FAV VEHICULO EYE GVX 772</p> <p>Anexo 10.2 C.S. KAAX – FAV WFE 826 08.11.2024 (2)</p>
<p>cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarroses y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.</p>	<p>favorable con requerimiento con fecha de emisión del 21 de mayo de 2024 y autorización Sanitaria 479 del 30 de junio del 2020</p> <p>Se realizó compra de lácteos y derivados, panadería, abarroses y frutas al proveedor Knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 06 de mayo de 2024.</p> <p>Se realizó compra de frutas y verduras a proveedor Fedecundi con concepto sanitario favorable o con fecha de emisión 30/01/2025</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p>	<p>Anexo 10.3 C. S VEHICULO APROLECHO FAV 03-01-2025 (2)</p> <p>Anexo 10.4 CS FEDECUNDI FAVORABLE 30.01.2025</p> <p>Anexo 10.5 CS VEHICULO SVD 476 02.10.2024</p> <p>Anexo 10.6 CS KANOS FAVORABLE 11.03.2025</p> <p>Anexo 10.7 fichas técnicas de alimentos</p>

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	<p>La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p> <p>Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.</p> <p>Se anexan fotografías de los equipos del servicio de alimentos de la unidad operativa</p>	<p>Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 27.05.2025</p> <p>Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos.</p> <p>Anexo 11.3 evidencia fotográfica de los equipos de alimentos</p>
---	--	---

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.	<p>Durante el periodo de ejecución no se requirió realizar adecuaciones a la minuta del jardín infantil</p>	No aplica
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.	<p>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</p> <p>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.</p>	<p>Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.</p> <p>Anexo 13.2 Novedades salida anticipada.</p> <p>Anexo 13.3 Soportes F JL 06.06.2025</p> <p>Anexo 13.4 Soportes F JP 19.06..2025</p> <p>Anexo 13.5 Soportes E JL 06.06.2025</p>
	<p>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de junio de 2024</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025.</p>	<p>Anexo 13.6 Soportes E JP 19.06.2025</p>

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.	<p>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.</p> <p>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p>	<p>Anexo 1.1 Documento de inducción y reinducción</p> <p>Anexo 1.2 Cronograma</p> <p>Anexo 1.3 Inducción y Reinducción</p>
	Así mismo, el 27/05/2025 se realizó inducción y reinducción a el talento humano	

<p>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 debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.</p>	<p>Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron en Anexo 2.4 Organizados de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES <p>En el mes de junio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gloria Herreño Cañas – Auxiliar Administrativa</i> renuncia voluntaria y en su remplazo ingresó Geilen Natalia Moreno a partir del día 25/06/2025. 	<p>Anexo 2.1 Carta de renuncia Anexo 2.2 Contrato Karoline Smit Beltran Bulla. Anexo 2.3 Contrato Geilen Natalia Moreno Robayo</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>En el período verificado se radicaron 13 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de todo el talento humano, para la verificación de los perfiles. • El 19/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Geilen Natalia Moreno, para la verificación del perfil de auxiliar administrativa. • El 5/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de María Eugenia Ramírez, para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia. • El 5/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto 	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores fueron cargadas en el compromiso 5 del presente informe.</p> <p>Anexo 3.1 Soporte fotográfico 05.06.2025</p> <p>Anexo 3.2 Soporte fotográfico 16.06.2025</p> <p>Anexo 3.3 Soporte fotográfico 19.06.2025</p> <p>Anexo 3.4 Soporte fotográfico 26.05.2025</p>

	<p>para tal fin de la hoja de vida de Maria Eugenia Ramirez, para la verificación del perfil de profesional en atención a la primera infancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 16/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Jeimy Viviana Higueta, para la verificación del perfil de profesional en atención a la primera infancia. • El 19/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Karolain Smit Beltran Bulla, para la verificación del perfil de auxiliar de servicios generales 	
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.	Se cumplió con informar al supervisor del convenio cualquier novedad presentada con el talento humano contratado, toda vez que se remitió mediante correo electrónico la notificación correspondiente, adjuntando las hojas de vida del personal propuesto como reemplazo.	Anexo 4.1 Solicitud de aval
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.	<p>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el anexo 5.1</p> <p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el anexo 5.2, organizadas de la siguiente manera</p> <ul style="list-style-type: none"> · Responsable del Servicio – 1 hoja de vida · Profesional de Atención a la primera infancia-6 hojas de vida · Auxiliar de Atención a la primera infancia-1 hojas de vida · Servicios Generales-2 hojas de vida · Manipulador de Alimentos -2 hojas de vida <p>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p> <p>En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.</p> <p>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra</p>	<p>Anexo 5.1 Base de datos TH</p> <p>Anexo 5.2</p>

	actualizada con los datos correspondientes en el anexo 5.1	
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 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	Se evidencia la socialización de la Minuta de Convenios 2025 el día 20 de junio, con el personal de Manipulación de alimentos, con el fin de garantizar su implementación conforme a las recomendaciones establecidas.	Anexo 7.1 acta socialización Nueva minuta
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como 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 se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Yenny Marcela Parra Sanchez – Profesional en atención a la primera infancia permiso personal y en su remplazo ingresó Jeimy Viviana Higueta Garzon) a partir del día 24/06/2025.	Anexo 9.1 Permiso Yenny Marcela Parra Anexo 9.2 Contratos Jeimy Viviana Higueta
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, el cual se encuentra cargado en el mes de mayo y junio.	Anexo 10.1 Diagnostico y plan de cualificación
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 03/06/2025 se realizó jornada liberada a las y los colaboradores, sobre mapa de sueños y metas. El 26.06.2025 se realizó cualificación sobre enfermedades prevalentes a las y los colaboradores, por parte de la nutricionista	Anexo 11.1 Jornada liberada Anexo 11.2 Cualificación 26.06.2025 Anexo 11.3 Bienestar

	<p>El 20.06.2025 se realizó actividad de bienestar a las y los colaboradores, sobre la actividad de compartir</p> <p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <p>*Primeros Auxilios:</p> <p>Curso realizado el día 02/03/2024, a nombre de Lina María Peralta Orjuela, otorgado por centro de estudios florence nightingale.</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03/10/2024, a nombre de Leydi Johanna López Pérez, otorgado por el servicio nacional de aprendizaje Sena.</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores</p> <p>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 2 colaboradores</p> <p>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna -</p> <p>Leidy Johanna Lopez</p> <p>-Laura Isabel Garatejo</p> <p>-Gloria Helena Mendoza</p> <p>-Yenny Marcela Parra</p>	
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.	Se relaciona la gestión que se ha realizado con la ARL positiva para la actualización de la matriz.	Anexo 12.1 Pantallazo de la solicitud revisión de la matriz- ARL 28032025 Anexo 12.2 Radicado de la PQR.
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 mayo y 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 de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>Para el mes junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:</p> <p>El 20/06/2025 se realizó socialización a <i>padres, madres y/o cuidadores sobre la visión misión y objetivos del jardín</i></p> <p>El 20/06/2025 se realizó socialización a <i>M.I.R sobre la visión misión y objetivos del jardín</i></p> <p>El 11/06/2025 se realizó socialización a <i>Y.L.R sobre la visión misión y objetivos del jardín</i></p> <p>El 11/06/2025 se realizó socialización a <i>G.E.C sobre la visión misión y objetivos del jardín</i> de los niños E.P.C párvulos a Y L.P.C de prejardín a</p>	<p>Anexo 1.1 Documentos Visión, misión y objetivos</p> <p>Anexo 1.2 Acta 20.06.2025</p> <p>Anexo 1.3 Acta 11.06.2025</p> <p>Anexo 1.4 Acta 11.06.2025</p> <p>Anexo 1.5 Acta 11.06.2025</p> <p>Anexo 1.6 Acta 11.06.2025</p>
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.	En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no se cuenta con el formato para realizar el seguimiento.	No aplica
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 mayo y junio de 2025.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el	Anexo 4.1 Documento para la recepción, el análisis de quejas y reclamos.

quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	<p>análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.</p> <p>Para el mes junio se presentaron 10 peticiones quejas o sugerencias, las cuales todas fueron felicitaciones por el buen servicio.</p> <p>El día 27/06/2025 se realizo apertura dl buzón de sugerencia.</p> <p>Y se realizó socialización del buzón de sugerencias a:</p> <p>El día 11.06.2025 se socializo el buzón a G.E.C madre de los niños E.P.C de párvulos A y a L.P.C de prejardín A</p> <p>El día 10.06.2025 se socializo el buzón a K.C.B</p> <p>El día 10.06.2025 se socializo el buzón a Y.L.R</p> <p>El día 10.06.2025 se socializo el buzón a M.I.R</p>	<p>Anexo 4.2 Apertura de buzón.</p> <p>Anexo 4.3 Acta 11.06.2025</p> <p>Anexo 4.4 Acta 11.06.2025</p> <p>Anexo 4.5 Acta 10.06.2025</p> <p>Anexo 4.6 Acta 11.06.2025</p> <p>Anexo 4.7 Acta 11.06.2025</p>
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.	<p>El 03/06/2025, se realizaron 56 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos a, párvulos b, párvulos c, prejardín a, prejardín b y prejardín c, 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 01/07/2025</p>	<p>Anexo 5.1. Compromisos Párvulos A</p> <p>Anexo 5.2. Compromisos Párvulos B</p> <p>Anexo 5.3. Compromisos Párvulos c</p> <p>Anexo 5.4. Compromisos Prejardín A</p> <p>Anexo 5.5. Compromisos Prejardín A</p> <p>Anexo 5.6. Compromisos Prejardín B</p>
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	<p>En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional 4 inscripción para los siguientes niñas y niñas:</p> <p>Se realizo inscripciones de los niños el día 16/06/2025 en el sistema de información misional</p> <p>S.B.G PARVULOS A.G.R.L PARVULOS L.G.F.F PREJARDIN D.C.L PREJARDIN</p>	<p>Anexo 6.1 Inscripciones</p>
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE	<p>En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:</p>	<p>Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado E.P.C</p> <p>Anexo 7.2. ficha Genérica de actuaciones de estado A.T.R</p>

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.	<p>El 11/06/2025 se realizaron actuaciones para el participante E.P.C</p> <p>El 11/06/2025 se realizaron actuaciones para el participante</p> <p>El 08/06/2025 se realizaron actuaciones para el participante E.D.C</p> <p>El 11/06/2025 se realizaron actuaciones para el participante L.P.C</p> <p>El 11/06/2025 se realizaron actuaciones para el participante I.N.R</p>	<p>Anexo 7.3. ficha Genérica de actuaciones de estado E.D.C</p> <p>Anexo 7.4. ficha Genérica de actuaciones de estado L.P.C</p> <p>Anexo 7.5. ficha Genérica de actuaciones de estado I.N.R</p>
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.	<p>Anexo 8.1 Acta 06.06.2025</p> <p>Anexo 8.2 Acta 13.06.2025</p>
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 mayo y junio 2025	<p>Anexo 9.1 Listados de asistencia mayo.</p> <p>Anexo 9.2 Listados de asistencia junio.</p>
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 búsqueda masiva el 30 de mayo del 2025 a través de folletos de igual manera se realizó el día 24/06/2025	<p>Anexo 10.1 Acta 30/05/2025</p> <p>Anexo 10.2 Acta 24/06/2025</p>
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 ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo físico del Convenio
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	No aplica

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.	En el mes mayo y junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	
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 <i>“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”</i> .	socialización de la Política de Seguridad de la Información el 11/06/2025, <i>con la madre G.E.C acudientes de los niños E.P.C de párvulos A y L.S.P.C del nivel prejardín A</i> socialización de la Política de Seguridad de la Información el 11/06/2025, <i>con la madre M.I.P</i> socialización de la Política de Seguridad de la Información el 11/06/2025, <i>con la madre Y.L.R.R</i>	Anexo 16.1 Acta 11.06.2025 Anexo 16.2 Acta 11.06.2025 Anexo 16.3 Acta 11.06.2025 Anexo 16.4 Acta 11.06.2025
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 actualización y novedades E.P.C
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	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.

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.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 16/01/2025, el jardín infantil firmo el acuerdo de confidencialidad para Mayra Malagón Rubio profesional responsable del servicio	Anexo 19.1 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 X NO

Se deja observación a mejorar, toda vez que la balanza de pie no cumple con las especificaciones descritas en el anexo técnico y en la resolución 2465 de 2016. Se recomienda adquirir una balanza de pie que cumpla con lo descrito en la resolución 2465 del 2016.

Se deja observación a mejorar, toda vez que se diligenciaron de manera incorrecta las planillas de entrega de paquetes correspondientes a la jornada liberada y pedagógica. En el nivel Párvulos C, para la jornada pedagógica, se consigna la entrega de 11 paquetes, cuando en realidad se entregaron 12 paquetes. Igualmente, en el nivel Prejardín A, para la jornada liberada, se entregaron 16 paquetes, pero en la planilla se registró que se entregaron 17 paquetes.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

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: NO

HOSPITAL: SI NO FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI NO FECHA:

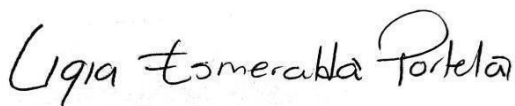
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/06/2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION	KAREN JOHANA FORERO
13/06/2025	LINEA DE DESARROLLO GESTION AMBIENTAL	KAREN JOHANA FORERO
27/06/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	KAREN JOHANA FORERO
	EQUIPO SUBDIRECCION LOCAL	
	BIENESTAR INTEGRAL	
24/06/2025	EQUIPO HUMANO	KAREN JOHANA FORERO

FECHA DE ELABORACIÓN:


 FIRMA RESPONSABLE


 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL