INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8416 – 2025

Período a que corresponde el informe	3 A 30 JUNIO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710 - 5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 Nº 70 - 31
NÚMERO DE CONTACTO	312 - 4714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A Nº 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647114
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8416
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 966.599.692
PLAZO DEL CONVENIO	5 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRÓRROGAS	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 suscribió acta de inicio en fecha 23/05/2025, 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 convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 Soporte del pago
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 Instrumentos de verificación. Anexo 3.2 Instrumentos de verificación visitas virtuales

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 del mes de Junio	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.	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. En Bienestar Integral se presentó observación a mejorar, dado que no cuenta con la balanza de pie de acuerdo con las características del anexo técnico, no se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias al iniciar el convenio, igualmente, no se contaba con los elementos mínimos de aseo institucional, de colaboradoras y colaboradores. Adicionalmente, no se evidenció la socialización de los procesos relacionados con la compra, transporte, recepción, preparación y servido de los alimentos tampoco presentó el cronograma y la documentación requerida del plan de capacitación. Se evidenció que no contaban con la totalidad de los equipos y el menaje del servicio de alimentos. De igual manera, El inventario de dotación de los elementos de servicio de alimentos, sala amiga y vigilancia nutricional no se encontraba actualizado Finalmente, no contó con la totalidad de fichas técnicas de los alimentos incluidos en el ciclo de menú.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. .
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.	CASO 1. Durante el mes 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 JUNIO	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado La Florida ubicado en Calle 68 a Nº 91 - 17 . Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de: ➔ Nutrición ➔ Psicología ➔ Educadora Especial ➔ Inspección y Vigilancia	Anexo ➔ 10.1 Actas de Nutrición ➔ 10.2 Actas de Psicología ➔ 10.3 Actas de Educadora Especial ➔ 10.4 Acta de Inspección y Vigilancia
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	CASO 1 El 12/06/2025 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por Inspección y Vigilancia mediante correo electrónico	Anexo 11.1 Soporte de notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha: ➔ 05/06/2025 Taller de Condiciones de Calidad para la atención integral Primera Infancia - Casa de la Juventud ➔ 09/06/2025 Reunión Inicial Proceso Competitivo - Maria Goretti ➔ 12/06/2025 Presentación Equipo de Apoyo - Fundacion Fana ➔ 18/06/2025 Comité Ampliado - Casa de la Juventud La Profesional Responsable del Jardín Infantil asistió a las reuniones convocadas por la SDIS y la Subdirección local.	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 12/06/2025 con Equipo Humano y Familias mediante 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.	Durante el mes de JUNIO no se realizó comité técnico toda vez que se encuentra programado para el 22 de Julio, según oficio emitido el 12.06.2025	No Aplica
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,	Durante el mes de 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.

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.		
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.	Se desistió del mecanismo de pago por resultados.	No Aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	CASO 1 Se presentó observación a mejorar toda vez que: ➔ Se recomendó al asociado realizar la señalización de los salones de los niños y niñas del jardín infantil. ➔ Se recomendó al asociado realizar mantenimiento a los esquineros del nivel de párvulos toda vez que está roto. ➔ Se recomendó al asociado realizar mantenimiento de la pintura en el baño de adultos del primer piso. ➔ En el nivel de párvulos C se evidenció humedad en el techo. ➔ En el nivel de maternal se evidenció desprendimiento del tapete a la pared, se recomendó mantenimiento. ➔ Se recomienda al asociado la implementación de la puerta divisora entre el nivel de maternal y caminadores. ➔ Se recomienda al asociado el mantenimiento en las medias cañas. ➔ En el baño de las niñas y los niños del primer piso se evidenció que una llave de lavamanos está rota. ➔ Se recomienda al asociado implementar medias cañas en el cuarto de residuos. ➔ Se evidenció humedad en la pared del cuarto de residuos. ➔ Se evidenció que faltan 3 cunas, 3 comedores plegables, 22 colchonetas anti reflujo y cobijas personales para cumplir con lo establecido por el anexo	Anexo 1.1No Aplica

	técnico, así mismo, no se evidenció que cada salón contará con su respectivo armario. se proyecta los mantenimientos según cronograma durante la ejecución del convenio	
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. los mantenimientos se tienen previstos para el mes de julio	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Se presentó observación a mejorar toda vez que: ➔ Se evidenció que faltan 3 cunas, 3 comedores plegables, 22 colchonetas anti reflujo y cobijas personales para cumplir con lo establecido por el anexo técnico, así mismo, no se evidenció que cada salón contará con su respectivo armario.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Condiciones de estructura para la atención Anexo 3.2 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: ➔ 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. ➔ 2 botiquines fijos y 1 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025 ➔ Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. ➔ Directorio de emergencias completo. ➔ Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18% en la cual se	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento Anexo 4.3 Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. 4.3.1 Acta de socialización por incendio Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.6 Brigadas Anexo 4.8 Certificaciones de curso de Primero Auxilios Anexo 4.9 Acta de aprobación plan de emergencia Anexo 4.10 certificado curso brigadas de emergencia

	encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano el día 10/06/2025. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26.05.2025 /20.06.2025, a nombre de Erika Daniela Roncancio Guio / Liliana Aurora Cantor Bejarano, otorgado por SENA.	
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 cuenta con el plan escolar para la ejecución del convenio Se cuenta con cronograma de acciones a ejecutar durante el año 2025 El 24/06/2025 se realizó con el talento humano el plan de gestión de riesgo y cambio climatico	Anexo 5.1 Plan escolar 2025 Anexo 5.2 Cronograma Anexo 5.3 Socialización plan de gestión de riesgo y cambio climático
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: ➔ Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil programada 07/08/2025. ➔ Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada 04/06/2025. ➔ Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos programada 01/10/2025.. ➔ Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada 04/09/2025. ➔ Momento de prestación del servicio de transporte programada 11/09/2025 ➔ Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil programada 13/11/2025. ➔ Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 09/10/2025. ➔ Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada 09/10/2025..	Anexo Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos / acciones Anexo 6.1.2 Protocolo de activación de póliza Anexo 6.2 Cronograma Anexo 6.3 Actas de las socializaciones

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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se proyectó/realizó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 18/07/2025 CASO 1: En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 7.2 Acta de induccion talento humano gestión del riesgo de accidentes 7.3 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro..	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico de Bomberos, las gestiones realizadas han sido. ➔ Curso de Renovación de Concepto ➔ Autoevaluación de establecimiento educativo	Anexo 9.1 Soporte actualización concepto de bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	El predio no cuenta con licencia de construcción pero se presenta radicado de análisis de vulnerabilidad. Se cuenta con el documento de análisis de vulnerabilidad	Anexo 10.1 Radicado de Análisis de Vulnerabilidad Anexo 10.2 Análisis de vulnerabilidad JIC LA FLORIDA

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 realizó separación de residuos acorde al código de colores.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual

	Se contó con visita de condiciones realizada el 28 AGOSTO 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con correo de gestion de registro de publicidad exterior Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: ➔ Residuos actualizados a junio . ➔ Acuerdo de corresponsabilidad 05.12.2023 ➔ Entrega de aceite vegetal el 27.03.2025 ➔ Fugas ocultas el 08.05.2025 ➔ Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos el 10.04.2025 Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 junio y apagón 8 de junio 2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: ➔ Participación Semana Ambiental 3 al 6 de Junio ➔ Participación Apagón Ambiental 8 de Junio ➔ Participación Charla Diversidad de aves en los cerros orientales 06 junio ➔ Acta de Induccion PIGA 11.06.2025 ➔ Acta Socializacion estructura PIGA 25.06.2025 ➔ Acta Politica Ambiental 20.06.2025	Anexo 1.4 PLAN PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos). Anexo 1.5 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. Anexo 1.6 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.7 Participación Semana ambiental Anexo 1.8 Participación Apagón Ambiental Anexo 1.9 Participación Charla Diversidad de aves en los cerros orientales 06 junio Anexo 1.10 Acta de Induccion PIGA 11.06.2025 Anexo 1.11 Acta Socializacion estructura PIGA 25.06.2025 Anexo 1.12 Acta Politica Ambiental 20.06.2025 Anexo 1.13 Formato Declaración de Compromiso Anexo 1.14 Acuerdo de corresponsabilidad Anexo 1.15 Reporte de aceites vegetales usados Anexo 1.16 Formato identificacion fugas ocultas Anexo 1.17 Reporte fugas Ocultas Anexo 1.18 Ruta de recolección de residuos Anexo 1.19 Cronograma socializaciones lineamiento ambiental Anexo 1.20 Formatos de recolección de residuos Anexo 1.21 Participación movilidad sostenible

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	Se obtuvo oficio con radicado S2023233102 con fecha del 07/12/2023, en el cual otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/12/2023 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeaciones Sala Materna Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores A Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores B Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores C Anexo 1.6 Planeaciones Párvulos A

pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 20/06/2025 se realizó reunión con Equipo Humano, en la cual se trabajó sobre Ficha Técnica de Criterios del Proyecto Pedagógico con el fin de actualizar el apartado Ficha Técnica	Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos C Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín A Anexo 1.10 Planeaciones Pre Jardín B Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín C Anexo 1.12 Acta y listado de asistencia 20.06.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30.06.2025 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	2.1 Registro fotografico Sala Materna 2.2 Registro fotográfico Caminadores A 2.3 Registro fotográfico Caminadores B 2.4 Registro fotográfico Caminadores C 2.5 Registro fotográfico Párvulos A 2.6 Registro fotográfico Párvulos B 2.7 Registro fotográfico Párvulos C 2.8 Registro fotográfico Pre Jardín A 2.9 Registro fotográfico Pre Jardín B 2.10 Registro fotográfico Pre Jardín C
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores Caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín B Anexo 3.11 Observadores Pre Jardín C
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de Junio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para los días 1-2-3/07/2025	Anexo 4.1 Cronograma Informes
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 26/06/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad dramatización sobre los comportamientos de las niñas y los niños en el Jardin Infantil, en la cual se trabajó sobre SOY FELIZ INGRESANDO A MI JARDÍN El 27/06//2025 se realizó socialización sobre el tema ¿QUÉ SON LAS TRANSICIONES EFECTIVAS Y ARMÓNICAS? con familias	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 26.06.2025 Anexo 5.2 Acta ¿Que son las transiciones? 27.06.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada	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	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 18.06.2025

Subdirección Local para la Integración Social.	la responsable del servicio se encontraba en calamidad familiar.	
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 Los soportes de dicha jornada fueron entregados en Nivel Central 04.07.2025 a Ricardo Garzon Barrios Apoyo a la Supervisión.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 20.06.2025 Anexo 7.2 Radicado
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 sala materna Anexo 8.2 Ambientación caminadores ABC Anexo 8.3 Ambientación párvulos ABC Anexo 8.4 Ambientación pre jardin ABC
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 03.06.2025 se realizó adquisición de papelería para niños con soporte de factura Nº FE 831 del 19.06.2025 por un valor de $1.312.200 Para el mes de Junio no se realizó adquisición de material didáctico toda vez que el pedido solicitado no llegó en los tiempos estipulados Se implementó la planilla para la rotación de material didáctico y salida de papeleria de niños	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Planilla Rotación Material Didáctico Anexo 9.3 Salida papelería niños por nivel

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. La actualización sobre la caracterización población se realiza durante el mes de julio, toda vez que se espera que ingresen niños y niñas en el transcurso del mes	Anexo 1.1 Documento 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 observen, 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	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 Sala Materna Anexo 2.2 Novedades Caminadores A Anexo 2.3 Novedades Caminadores B Anexo 2.4 Novedades Caminadores C Anexo 2.5 Novedades Párvulos A Anexo 2.6 Novedades Párvulos B Anexo 2.7 Novedades Párvulos C Anexo 2.8 Novedades Pre Jardín A Anexo 2.9 Novedades Pre Jardín B Anexo 2.10 Novedades Pre Jardín C

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 16.06.2025 se realizó campaña informativa sobre alertas del desarrollo con padres, madres y/o cuidadores El 16.06.2025 se realizó campaña informativa sobre concientización del rol papa con padres, madres y/o cuidadores Se implementó la herramienta de evaluación de apropiación de saberes, a 17 personas, correspondientes al 10% de la población total.	Anexo 3.1 Cronograma Anexo 3.2 Actas equipo transversal Anexo 3.3 Acta socializacion componente 12.06.2025 Anexo 3.4 Acta Alertas del desarrollo 16.06.2025 Anexo 3.5 Acta Concientización del rol papa en el hogar 16.06.2025 Anexo 3.6 Acta socialización memorando Anexo 3.7 Evaluación Apropiación de Saberes 23.06.2025
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 realizó ningún reporte por parte de las familias y profesionales .	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 El 20.06.2025 se realizó socialización y sensibilización con Equipo Humano y Psicología sobre Activación de Rutas de Atención a Violencias y Documento deber de denuncia.	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia 20.06.2025
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. Para el mes de Junio no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada para el 25.07.2025	Anexo 6.1 Cronograma
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 cuenta con el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Documento deber de denuncia Anexo 7.3 Documento activación de rutas Anexo 7.4 Compromisos colaboradores
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	Para el periodo informado no se realizaron activaciones de ruta ni se cuentan con rutas activas de otras entidades	No aplica

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		
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 cuenta con 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 seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Documento pacto de 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.	Para el periodo informado no se establecieron acciones toda vez que se encuentran en trámite de gestion y articulacion	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.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 25 de junio de 2025, con el tema Atacamos los Virus.	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 de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física Anexo 1.5 Acta de socialización seguimiento nutricional y vacunación 06.06.2025 Anexo 1.5.1 PRACTICAS DE CUIDADO EVALUADO CON FAMILIAS Anexo 1.6 Herramienta EYS 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	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de Junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles toda vez que no se presentaron casos El protocolo de suministro de medicamentos para el talento humano se encuentra programado para el mes de julio	No Aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométrico (peso y talla) a participantes nuevos realizado por la profesional en nutrición el dia 06/06/2025 Los datos fueron cargados con la técnico SIRBE encargada el día 09/06/2025 La nutricionista de apoyo local realizó entrega de la clasificación nutricional el dia 13/06/2025 por correo electrónico El 27/06/2025 la responsable del servicio realizó la socialización de la clasificación nutricional al talento humano En la unidad operativa se encuentra un participante en seguimiento por obesidad. Se realizó el seguimiento el 09/06/2025 al participante LGPB La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se presentó Observación a mejorar debido a que la báscula pesa personas no cuenta con el certificado de calibración	Anexo 4.1 Soporte peso y talla Anexo 4.2 Soporte entrega de datos Anexo 4.3 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 4.4 FT elementos antropométricos Anexo 4.4.1 Seguimiento LGPB Anexo 4.5 Inventario vigilancia nutricional Anexo 4.6 FT equipos antropométricos Anexo 4.7 Cronograma de mantenimientos
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: Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N013268 del 10 de junio de 2025. No se realizaron exigencias ni recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N175092 del 19 de febrero	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 10.06.2025 Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 19..02.2025 Anexo 5.3 Soporte notificación visitas entes de control

	de 2025. Se evidenciaron las siguientes observaciones: 1.2 "Se observan uniones redondeadas piso pared en PVC con deterioro en su estructura en cocina. Pared frente a platero en cocina con desgaste de pintura". Se realizó cambio de las uniones redondeadas de piso-pared. Y se realizó mantenimiento de la pared frente a la zona de lavado de platos. 1.4"No cuentan con lavamanos de accionamiento no manual en área de proceso, para el lavado de manos. Su presión, no dan mantenimiento al grifo de platero en área de bodega." En el área de proceso, existe un lavamanos portátil de acción no manual, que en la visita de verificación se evidenció funcionando correctamente. 4.1"Se observan Alimentos Refrigerados almacenados en nevera de congelación sin rotular". Los alimentos evidenciados en la verificación, en bodega se encontraban rotulados. 5.5 "Se observa pared alta de platero con acumulación de grasa, parte alta de neveras con acumulación de polvo." Se evidenció paredes de bodega limpias y neveras en la parte de encima, libres de polvo. 5.6 "listas de chequeo no acorde según lo evidenciado en el momento de la visita." Se observaron listas de chequeo diligenciadas oportunamente y acorde con lo evidenciado Se informó al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de junio de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria del establecimiento educativo, recibida el 10 de junio de 2025.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos. Presentó observación a mejorar ya que no se evidencia la realización de la autoevaluación por inicio de convenio, se recomienda realizarla en el menor tiempo posible.	.Anexo 6.1 AUTOEVALUACIÓN EE 20.06.2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACIÓN EPA 20.06.2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento	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 tema componente Bienestar Integral dirigido al Equipo Humano el 03.06.2025	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS -TH Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS Anexo 7.5 C lavado de tanque 15.03.2025

humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Presentó observación a mejorar toda vez que no cuenta con los elementos minimos de aseo institucional como: atomizadores, baldes de 12 litros, escobas de cerda dura, guantes rojos, amarillos y verdes calibre 35, recogedor de basuras, haragan, se recomienda contar con los elementos de aseo institucional.	Anexo 7.6 Dosificación desinfectante. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Aspersores. Anexo 7.10Herramienta EyS Anexo 7.11 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 período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 20 de Junio se realizó cualificación sobre 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 implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Presentó observación a mejorar toda vez que no cuenta con el cronograma de plan de capacitación para el presente convenio.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2.Cualificación 20.06.2025 Anexo 8.3 Certificados médicos. Anexo 8.4 Evidencias uniformes. Anexo 8.5 Evidencia momentos de 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 de calidad. Presentó observación a mejorar toda vez que no se evidenció la socialización de los procesos relacionados con la compra, transporte, recepción, preparación y servido de los alimentos	Anexo 9.1 Instructivos Procedimientos Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Plan de compras Anexo 9.4 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 9.5 Formato de recepción de alimentos Anexo 9.6 Evidencia de alimentos Anexo 9.7 Formato control entradas y salidas de alimentos Anexo 9.8 Formato control de los equipos de refrigeración Anexo 9.9 Formato control de los equipos de congelación Anexo 9.10 Formato de preparación de alimentos

		Anexo 9.11 Formato descomide Anexo 9.12 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. Se presentó observación a mejorar toda vez que no contó con la totalidad de fichas técnicas de los alimentos incluidos en el ciclo de menú. Adquirió alimentos de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: ASOAGAMAC, Asociación ambientalista de agricultores y ganaderos de Macheta. Con Nit 900955073-0 y acta de inspección 25A26 para establecimiento de abarrotes, con fecha de emisión del 13 de junio de 2025. E&E institucionales S.A.S con NIT 830115508-5 y acta de inspección sanitaria AS06C026984 para establecimiento de comercialización de abarrotes con fecha de emisión del 9 de enero de 2025. Everest RM8 SAS, con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024. Presentó conceptos sanitario favorable con requerimiento de los siguientes proveedores: 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 6 de febrero de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	Anexo 10.01 CS FAV CON REQ ZAPATOCA 09.06.2025 Anexo 10.02 CS FAV JVK285 18.03.2025 Anexo 10.03 CS FAV EVEREST 21-08-2024 Anexo 10.04 CS FAV LUL108 10.01.2025 Anexo 10.05 CS FAV ASOAGAMAC 13.06.2025 Anexo 10.06 CS FAV STB248 21.05.2025 Anexo 10.07 CS FAV WNY500 07.04.2025 Anexo 10.08 CS FAV CON REQ FRIGO ORIENTE 06-02-2025 Anexo 10.09 CS FAV VEU157 05.06.2025 Anexo 10.10 FT Alimentos Anexo 10.11 Autorización sanitaria frigo oriente
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 03.06.2025	Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 03.06.2025 Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos.

	Presentó observación a mejorar no se cuenta con el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional	
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 fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo del informe se contó con modificaciones alimentarias, y a su vez se solicitó a los padres, madres y/o acudientes la actualización de las mismas.. Se continúa con las modificaciones de: ● ESMD DEL NIVEL DE PÁRVULOS A ● APS DEL NIVEL PÁRVULOS C ● EHS DEL NIVEL DE CAMINADORES C ● ALP SALA MATERNA ● HARM PÁRVULOS	Anexo 12.1 12.1 SOPORTE DE MODIFICACIÓN ESMD Anexo 12.2 12.2 SOPORTE MODIFICACIÓN APS CAMINADORES C Anexo 12.3 12.3 SOPORTE DE MODIFICACIÓN EHS CAMINADORES C Anexo 12.4 12.4 SOPORTE MODIFICACIÓN ALP Anexo 12.5 SOPORTE MODIFICACIÓN HARM
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. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de junio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 19.06.2025, con cubrimiento del 20.06.2025	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Novedades de salida anticipada. Anexo 13.3 Soportes F JL 06.06.2025 Anexo 13.4 Soportes F JP 19.06.2025 Anexo 13.5 Soportes E JL 06.06.2025 Anexo 13.6 Soportes E JP 19.06.2025
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 cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante pieza comunicativa el 25.06.2025 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 28.06.2025	Anexo 14.1 Inventario SAFL Anexo 14.2 FT SAFL (Fichas técnicas) Anexo 14.3 Control de temperatura SAFL Anexo 14.4 Promoción SAFL 25.06.2025 Anexo 14.5 Ficha SIRBE SAFL Anexo 14.6 Cronograma mantenimientos equipos sala amiga

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 construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 13.06.2025 se realizó Inducción y Reinducción al Equipo Humano	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión equipo humano Anexo 1.2. Cronograma de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación de los y las colaboradores Anexo 1.3. Acta de inducción y reinducción 13.06.2025 Anexo 1.4 Estructura organizacional del jardín infantil
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	En el período verificado se radicaron 1 hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● Profesional Responsable del Jardín Infantil JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA ● Profesional de Atención a la Primera infancia ● HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS ● ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ ● ANA VICTORIA OBANDO BULLA ● LILIANA AURORA CANTOR BEJARANO ● MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA ● YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA ● ERIKA DANIELA RONCANCIO GUIO ● FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA ● ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE ● GUILLEM YOLIMA SIABATO COTAMO ➔ Auxiliar de Atención a la Primera Infancia ● ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ ● WENDY JOHANNA PARRA ➔ Auxiliar Administrativa ● LINA MARIA SALINAS SUAREZ ➔ Auxiliar de Servicios Generales	Anexo 2.1. Contratos y Afiliaciones Anexo 2.2 Acta de socialización

	● DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA ● NAYELYS MEJIA SEGOVIA ● LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE ➔ Manipuladoras de Alimentos ● NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO ● MONICA COGOLLO ORTEGA ● NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	
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 1 hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ➔ El 01.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin las hojas de vida del Equipo Humano Correspondiente a la Estructura de Costos dispuesta para este convenio ➔ El 04.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de GUILLEM YOLIMA SIABATO COTAMO para la verificación del perfil de Profesional de Atención A La Primera Infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 04.06.2025	Anexo 3.2. 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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 10.06.2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: RUTH GRACIELA ONOFRE ORTIZ - Profesional en Atención a la Primera Infancia, presenta renuncia por motivos de salud y en su reemplazo ingresa GUILLEM YOLIMA SIABATO COTAMO a partir del 10.06.2025	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
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 20 a hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: ➔ Profesional Responsable del Jardin Infantil (1) ➔ Profesional en atención en la primera infancia (10) ➔ Auxiliar en atención a la primera infancia (2) ➔ Auxiliar administrativo (1)	Anexo 5 Hojas de vida. 5.1 Profesional Responsable del Jardin Infantil (1) 5.2Profesional en atención en la primera infancia (10) 5.3Auxiliar en atención a la primera infancia (2) 5.4 Auxiliar administrativo (1) 5.5 Manipuladoras de alimentos (2) 5.6Auxiliar de servicios generales (2)

	➔ Manipuladoras de alimentos (2) ➔ Auxiliar de servicios generales (2) Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	5.7 Reemplazos 5.8. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 13.06.20258 se realizó socialización del Anexo Técnico a Equipo Humano	Anexo 7.1. Acta del 13.06.2025 Induccion Anexo Tecnico
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 Junio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: RUTH GRACIELA ONOFRE ORTIZ - Profesional en Atención a la Primera Infancia, presenta renuncia por motivos de salud y en su reemplazo ingresa GUILLEM YOLIMA SIABATO COTAMO a partir del 10.06.2025	9.1 NOVEDADES DE LAS Y LOS COLABORADORES 9.2 CONTRATO CON AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL Y ARL GUILLEM YOLIMA SIABATO
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. Anexo 10.2. Cronograma
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ➔ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 7 ➔ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 9	Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.

	➔ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 9	
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 30.05.2025 se realizaron gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL LA EQUIDAD mediante correo electrónico	Anexo 12.1. pantallazo gestión matriz de riesgo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de Junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	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.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de Junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 20.06.2025 se realizó socialización de Identidad Institucional dirigida al Equipo Humano	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 20.06.2025
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. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción. El 16 de junio de 2025 se recibió acompañamiento de la gestora local	2.1 Plan de acción JIC LA FLORIDA 2.2 Acta gestora local
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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. Se realiza socialización del buzón de sugerencias 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 de socialización de buzón

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.	El 03.06.2025, se realizaron 53 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Sala maternal - caminadores - 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 30.06.2025	Anexo 5.1. NOVEDADES SALA MATERNA Anexo 5.2 NOVEDADES POR DOCUMENTACIÓN FALTANTE CAMINADORES A Anexo 5.3 NOVEDADES POR DOCUMENTACIÓN FALTANTE CAMINADORES B Anexo 5.6 NOVEDADES POR DOCUMENTACIÓN FALTANTE PÁRVULOS B Anexo 5.7 NOVEDADES DOCUMENTOS PÁRVULOS C Anexo 5.8 NOVEDADES POR DOCUMENTACIÓN FALTANTE PREJARDÍN A Anexo 5.9 NOVEDADES POR DOCUMENTACIÓN PRE JARDÍN B
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Junio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que no se registraron solicitudes de inscripción	No Aplica
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 no se realizaron novedades en el sistema de información misional, toda vez que no se registraron solicitudes .	No Aplica
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 LAS NIÑAS Y NIÑOS 8.2 CARNET DE LAS COLABORADORAS Y COLABORADORES
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 12.06.2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de *SOCIALIZACIÓN PAUTA PUBLICITARIA BÚSQUEDA ACTIVA Y GRATUIDAD DEL*	Anexo 10.1 ACTA 12.06.2025

	SERVICIO EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RESOLUCIÓN 967/2007	
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 garantiza 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 SOPORTE 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 ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DEL CONVENIO
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de Junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Anexo 14.1 ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DEL CONVENIO
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado 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”.	En el período verificado no se realizó la socialización de la política de seguridad en la información ya que se tiene programada para el 18.07.2025	No Aplica
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.	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 jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No Aplica
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__

- En Bienestar Integral se presentó observación a mejorar, dado que no cuenta con la balanza de pie de acuerdo con las características del anexo técnico, no se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias al iniciar el convenio, igualmente, no se contaba con los elementos mínimos de aseo institucional, de colaboradoras y colaboradores.
- Adicionalmente, no se evidenció la socialización de los procesos relacionados con la compra, transporte, recepción, preparación y servido de los alimentos tampoco presentó el cronograma y la documentación requerida del plan de capacitación.
- Se evidenció que no contaban con la totalidad de los equipos y el menaje del servicio de alimentos. De igual manera, El inventario de dotación de los elementos de servicio de alimentos, sala amiga y vigilancia nutricional no se encontraba actualizado
- Finalmente, no contó con la totalidad de fichas técnicas de los alimentos incluidos en el ciclo de menú.

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X__

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Inspección y Vigilancia

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NOX__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NOX__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12.06.2025	EQUIPO HUMANO, LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
17.06.2025	BIENESTAR INTEGRAL	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
19.06.2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
24.06.2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
26.06.2025	BIENESTAR INTEGRAL	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/07/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL