INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8424 – 2025

Período a que corresponde el informe	27 de mayo 2025 – 30 junio 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Social Castillo San Lucas
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 74 # 62 03 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emma y Antonio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62h Sur #74h-22
TELÉFONO DEL JARDÍN	7974662
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Carlos Eduardo Saenz Velasquez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8424 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). 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: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), 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	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción

	del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	MAYO: 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 declarados 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	MAYO: 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	En el mes de mayo no se recibieron visitas, toda vez que no hay instrumentos de verificación. JUNIO Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	JUNIO: Anexo 3.1 Instrumentos de verificación. Anexo 3.1 16-06-2025 CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Anexo 3.2 27-06-2025 EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.3 12-06-2025 INTERACCIONES Y EXPERIENCIA Anexo 3.4 17.06.2025 IV1 BIENESTAR INTEGRAL . Anexo 3.5 26.06.2025 IV2 BIENESTAR INTEGRAL .

4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	MAYO: Anexo 4.1 Certificado cuenta JUNIO: El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo de 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Durante los meses de mayo y junio no se ha recibido visita financiera.	No aplica
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.	JUNIO: Se contaron con las siguientes visitas : 16-06-2025 CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL. 27-06-2025 EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL. 12-06-2025 INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS. 17.06.2025 IV1 BIENESTAR INTEGRAL . 26.06.2025 IV2 BIENESTAR INTEGRAL .	Los soportes de la presente obligación están cargados en el compromiso 3.
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 realiza envío del correo al supervisor indicando que el informe y soportes del mes de Mayo y Junio fueron cargados el 07/07/2025 , dicho soporte se encuentra cargado en el mes de Junio.	JUNIO: Anexo 7.1 Soporte corrreo informe Mayo y junio Anexo 7.2 informe de gestión Anexo 7.3 informe finaciero
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 reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emma y Antonio , ubicado en la calle 62 H Sur Núm 74 h-22. 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 mes de junio, se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversal (psicóloga y educadora especial)	Anexo 10.2 actas de psicóloga
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el mes de mayo y junio 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 el mes de mayo no asistió a ninguna reunión. En fecha 11/06/2025 El Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por las SDIS donde se trabajó sobre apoyo a la supervisión. En fecha 03/06/2025 El Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por las SDIS donde se trabajó sobre socialización del convenio. En fecha 25/06/2025 El Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por las SDIS donde se trabajó sobre el fortalecimiento abastecimiento y nutrición.	JUNIO Anexo 12.1 Listados de asistencia. Anexo 12.2 Listados de asistencia. Anexo 12.3 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.	En el mes se realizó socialización de la resolución 967 de 2007, con fecha del 27/05/2025, se realizó socialización a través de folleto. Durante el mes de junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 24/06/2025 con padres y madres de familia , donde se desarrolló la siguiente agenda socialización de cartelera.	MAYO: Anexo 13.1 Cronograma Anexo 13.2 Acta y listado de asistencia JUNIO: 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.	En el mes de junio se participó en la sesión programada la SDIS con respecto a socialización del convenio realizada el 03/06/2025.	JUNIO Anexo 14.1 Acta y listado de asistencia 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	Durante el mes de 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.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.

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.		
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 asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez envió mediante correo electrónico carta de desistimiento del 09 de Junio del 2025.	Anexo 16.1 Carta de desistimiento

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 En el período de mayo no se presentaron observaciones a mejorar ya que se programaron para el mes de junio. CASO 1 En el mes de junio se presentaron observaciones a mejorar: Se presentó observación ya que en medias cañas de áreas pedagógicas, cocina, comedor y baños infantiles sede A y B se presentó desgaste de pintura, el día 20 de junio de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que la llave del shut de basura sede B no era ahorradora lo cual requirió cambio, el día 20 de junio de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento de la llave dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que las paredes de cocina presento desgaste en la pintura, el día 20 de junio de 2025 se realizó el respectivo	CASO 1: No aplica CASO 2: No aplica CASO 3: No aplica. CASO 1: Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica. CASO 2: No aplica CASO 3: No aplica.

	mantenimiento de está dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que en techos y paredes del nivel pre jardín 1, niveles caminadores, cuarto de material didáctico presentaba humedad en pequeñas áreas, el día 20 de junio de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento de los mismos dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que en las cintas antideslizantes en baños infantiles sede A y B y en algunas escaleras presentaban desprendimiento y desgaste, el día 20 de junio de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento de las misma dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que en los lavamanos de baños infantiles y poceta de cuarto de aseo presentaba desgaste en el emboquillado de las baldosas, el día 20 de junio de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento dando cumplimiento a la acción correctiva. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas de los baños infantiles sede A y B, escaleras, cocina, medias cañas en todas las áreas, pintura en paredes y techos, actividades desarrolladas (pintura, cambios y mantenimientos). CASO 2: En el mes de Mayo no se presentó ninguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos. Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. CASO 2: en el mes de junio No se presentó ninguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos. Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. CASO 3: Para el periodo de mayo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen	

	estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general CASO 3: Para el periodo de junio se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	En el periodo de mayo se elaboró el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. En el periodo de junio se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas de los baños infantiles sede A y B, escaleras, cocina, medias cañas en todas las áreas, pintura en paredes y techos, actividades desarrolladas (pintura, resane, mantenimientos, instalación de cintas).	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 No aplica Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo de mayo 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 cuenta con los suministros mínimos de higiene personal para niños y niñas de la unidad operativa. En el periodo de junio 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 cuenta con los suministros mínimos de higiene personal para niños y niñas de la unidad operativa.	MAYO Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente condiciones estructura para la atención Anexo 3.2 Facturas o soportes de la compra JUNIO Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente condiciones estructura para la atención. Anexo 3.2 Facturas o soportes de la compra
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 de Mayo 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:	MAYO Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Documento plan escolar de Gestión de Riesgo y cambio climático

	* 3 Extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y 5 Extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 27/05/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un resumen y un porcentaje de 83.88% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: ● Aprobación y plan de gestión de riesgo y cambio climático con talento humano el día 29/05/2025 ● Plan de emergencia y conformación de brigadas con talento humano el día 28/05/2025 ● Simulacro pedagógico se realizó el día 30/05/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 05-08-2024, a nombre de Cristina Rojas, otorgado por Centro de estudios Florence nightingale. *Contingencia e Incendio: Curso realizado el día 28-08-2023, a nombre de Engie Fagua otorgado por RG Capacitaciones y logística. * Contingencia de evacuación: Curso realizado el día 28-08-2023, a nombre de Milena Diaz otorgado por RG Capacitaciones y logística. En el periodo de junio se realizaron acciones acordes a lo programado	Anexo 4.4 Cronograma de socialización Anexo 4.5 Acta Aprobación y plan de gestión de riesgo y cambio climático con talento humano Anexo 4.6 Acta Plan de emergencia y conformación de brigadas con talento humano. Anexo 4.7 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.9 Cronograma de simulacros Anexo 4.10 Simulacro pedagógico Anexo 4.11 Inspección y suministro de extintores y botiquines JUNIO Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 En el mes anterior se cargó el documento plan de gestión de riesgo y cambio climático. Anexo 4.4 El cronograma fue cargado en el informe final de mayo Anexo 4.5 Actas de socialización plan de gestión de riesgo de cambio climático “familias” Anexo 4.6 Socialización planes de contingencia evacuación y primeros auxilios talento humano Anexo 4.7 El Directorio de emergencias fue cargado en el informe final de mayo . Anexo 4.8 Acta socializacion acciones preventivas, correctivas y plan de formacion con talento humano Anexo 4.9 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.10 El Cronograma de simulacros fue cargado en el informe final de mayo

	para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 3 Extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y 5 Extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 16/06/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un resumen y un porcentaje de 83.88% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: ● Acciones preventivas, correctivas y plan de formación con talento humano el día 09/06/2025 ● Plan de gestión de riesgo de cambio climático con familias el dia 13/06/2025 ● Planes de Contingencia, Evacuación y Primeros Auxilios con talento humano el día 17/06/2025 ● Simulacro de evacuación por incendio el dia 19/06/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 05-08-2024, a nombre de Cristina Rojas, otorgado por Centro de estudios Florence nightingale.	Anexo 4.11 Simulacro por incendio Anexo 4.12 Inspección y suministro de extintores y botiquines

	*Contingencia e Incendio: Curso realizado el día 28-08-2023, a nombre de Engie Fagua otorgado por RG Capacitaciones y logística. * Contingencia de evacuación: Curso realizado el día 28-08-2023, a nombre de Milena Diaz otorgado por RG Capacitaciones y logística.	
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)	Durante el periodo de mayo socialización Plan de gestión de riesgo de accidentes con familias 30-05-2025. Durante el periodo de junio se implementó el plan de gestión de riesgo y los protocolos. Realizaron socializaciones de: Medidas para reducir riesgo de accidente por quemaduras con familias el dia 06/06/2025	Mayo 5.1 Documento Plan de gestión de riesgos de accidentes. Anexo 5.2 Cronograma Medidas de gestión. 5.3 Acta plan de gestión de riesgo de accidentes con familias. Junio 5.1 El documento se cargó en el informe final de mayo Anexo 5.2 el cronograma se cargó en el informe final de mayo Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir riesgo de accidente por quemaduras con familias
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	MAYO 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 de salida de los niños y niñas del jardín infantil con familias el día 27/05/2025 ● Momento de ingreso de salida de los niños y niñas del jardín infantil el 30/05/2025 con talento humano. JUNIO 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.	MAYO Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Anexo 6.2 Cronograma de protocolos/momentos Anexo 6.3 Acta Momento de ingreso de salida de los niños y niñas del jardín infantil socialización con familias. Anexo 6.4 Acta Momento de ingreso de salida de los niños y niñas del jardín infantil socialización con talento humano. JUNIO Anexo 6.1 El documento se cargó en el informe final de mayo. Anexo 6.2 el Cronograma de protocolos/momentos se cargó en el informe de mayo. Anexo 6.3 Acta Momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas realizada con talento humano

	Se realizaron socializaciones: ● Momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas realizada con talento humano el día 17/06/2025. ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizadas con familias el día 18/06/2025.	Anexo 6.4 Acta Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizadas con familias.
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.	MAYO Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realiza socialización de póliza con familias el día 29-05-2025 JUNIO Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realiza socialización de póliza con familias el día 12-06-2025	MAYO Anexo 7.1 Póliza de accidentes Anexo 7.2 Acta socializacion de poliza con familias JUNIO Anexo 7.1 La póliza se cargó en el informe final de mayo Anexo 7.2 Acta socializacion de poliza con talento humano
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 de mayo no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro. En el período de junio no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
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	MAYO Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°00139019-2025 con fecha de vigencia de 18/02/2025 a 17/02/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial	Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las

soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. JUNIO Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°00139019-2025 con fecha de vigencia de 18/02/2025 a 17/02/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.
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.	La unidad operativa presenta el el radicado de reconocimiento y modificación de licencia de construcción.	Anexo 10.1 Radicado

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.	Durante el mes de mayo y junio se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega durante los meses de mayo y junio . Durante el convenio actual no contamos con visita de condiciones. Mayo 1.4 Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496. Mayo 1.5 La unidad Operativa Emma y Antonio cuenta con los contenedores y cuartos de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el	Mayo Anexo 1.4 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. Mayo Anexo 1.5 PAIPAERS. Cuartos de almacenamiento de residuos 1.5 PAIPAERS. Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 1.5 PAIPAERS. Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 1.5 Acuerdo de corresponsabilidad. Junio 1.5 PAIPAERS. Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09

	anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se diligenciaron los formatos de: *Mayo y Junio* 1.5 Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 1.5 Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Mayo 1.5 Acuerdo de corresponsabilidad. Mayo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos Mayo Anexo 1.7 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Junio Anexo 1.7 Se realizaron las siguientes socializaciones: ● Política y objetivos ambientales 13/06/20225 ● Socialización Plan institucional de gestión ambiental (PIGA) 18/06/20225 ● Normograma Ambiental 20/06/2025 Mayo	1.5 PAIPAERS. Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Mayo Anexo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos. Anexo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos. Mayo Anexo 1.7 7 Socialización del PAIPAERS . Cronograma Junio Anexo 1.7 Socializaciones del PAIPAERS ● Política y objetivos ambientales 13/06/20225 ● Socialización Plan institucional de gestión ambiental (PIGA) 18/06/20225 ● Normograma Ambiental 20/06/2025 Mayo Anexo 1.16 Fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Anexo 1.16 registro semanal de uso eficiente de agua Junio

	1.16 la Unidad operativa cuenta con las fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. 1.16 Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua correspondiente a los jueves enviando el enlace de registro y el diligenciamiento de la Base de consumo de servicios correspondiente a los días: Mayo · 29 1.16 Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua correspondiente a los jueves enviando el enlace de registro y el diligenciamiento de la Base de consumo de servicios correspondiente a los días: Junio · 5,12,19,26 1.16 reporte de servicios públicos enero a junio 2025 Junio 1.17 Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de junio y apagón el 9 de junio del 2025. Anexo 1.17 Durante el mes de junio se participó de la campaña “Semana Ambiental 2025 Súbete al ECO-tren de la SDIS ¡Un viaje a la Sostenibilidad!”, participando activamente de las diversas actividades planteadas por el equipo de Gestión Ambiental durante la semana del 3 al 9 de junio, se realizó y envió el informe correspondiente.	Anexo 1.16 registro semanal de uso eficiente de agua Anexo 1.16 reporte de servicios públicos enero a junio 2025 Junio Anexo 1.17 Soportes de implementación de acciones desarrolladas para fomento de la movilidad urbana sostenible, agricultura urbana y cambio climático.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado (S2024109753) con fecha del (10/07/2024), en el cual (se otorgó) aval al proyecto pedagógico con fecha del 07/07/2024). Durante los meses de mayo y junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El (28/05/2025) se realizó reunión con (equipo de trabajo), en la cual se trabajó sobre (Acta memoria) con el fin de realizar plan de trabajo frente a las actualizaciones que requiere el proyecto pedagógico. El (04/06/2025) se realizó reunión con (Familias y/o cuidadores), en la cual se trabajó sobre (Mapeo de Escenarios Culturales, Recreativos y Deportivos) con el fin de actualizar el apartado (Contexto sociocultural).	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 (Mayo) Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 1 (Mayo) Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1 (Mayo) Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 2 (Mayo) Anexo 1.6 Planeaciones Jardín 1 (Mayo) Anexo 1.7 Planeaciones Jardín 2 (Mayo) Anexo 1.8 Acta y listado de asistencia 28.05.2025 Anexo 1.9 Planeaciones Caminadores 1 (Junio) Anexo 1.10 Planeaciones Párvulos 1 (Junio) Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín 1 (Junio) Anexo 1.12 Planeaciones Pre Jardín 2 (Junio) Anexo 1.13 Planeaciones Jardín 1 (Junio) Anexo 1.14 Planeaciones Jardín 2 (Junio) Anexo 1.15 Acta y listado de asistencia 04.06.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (27/06/2025) se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas en los meses de mayo y junio , incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación e interacciones de las niñas y los niños a lo largo del mes de junio.	Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1. (junio) Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1. (junio) Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. (junio) Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. (junio) Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. (junio)

		Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2. (junio)
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 los meses de mayo y 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 Valoraciones pedagógicas Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Caminadores 1 (mayo) Anexo 3.3 Observadores Párvulos 1 (mayo) Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 1 (mayo) Anexo 3.5 Observadores Pre jardín 2 (mayo) Anexo 3.6 Observadores Jardín 1 (mayo) Anexo 3.7 Observadores Jardín 2 (mayo) Anexo 3.8 Observadores Caminadores 1 (junio) Anexo 3.9 Observadores Párvulos 1 (junio) Anexo 3.10 Observadores Pre jardín 1 (junio) Anexo 3.11 Observadores Pre jardín 2 (junio) Anexo 3.12 Observadores Jardín 1 (junio) Anexo 3.13 Observadores Jardín 2 (junio)
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 mayo no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 13/06/2025. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 13/06/2025	Anexo 4.1 Cronograma Anexo 4.2 Acta y listado de asistencia 13.06.2025 Anexo 4.3 Informes Caminadores 1 (junio) Anexo 4.4 Informes Párvulos 2 (junio) Anexo 4.5 Informes Pre jardín 1 (junio) Anexo 4.6 Informes Pre jardín 2 (junio) Anexo 4.7 Informes Jardín 1 (junio)

		Anexo 4.8 Informes Jardín 2 (junio)
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 04/06/2025 se realizó acompañamiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad (¿Cómo hablar de la muerte con niños y niñas?), en la cual se trabajó sobre (Procesos de duelo).	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 04.06.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes (junio) no se tenía programado comité pedagógico.	Anexo 6.1 Correo electrónico
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 (Provocación pedagógica). Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 24/06/2025.	Anexo 7.1 Acta listado de asistencia 20.06.2025. Anexo 7.2 Envió a la SLIS.
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 los meses de mayo y junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico (mayo) Anexo 8.2 Ambientación pedagógico (junio) Anexo 8.3 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia. (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 28/05/2025 se realizó adquisición de (material didáctico), con soporte (certificado de revisor fiscal) por un valor de (7´479.400). El 12/06/2025 se realizó adquisición de (material de papelería), con soporte (Factura N° 851 12/06/2025) por un valor de (1´990.005).	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico (mayo) Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería (Mayo) Anexo 9.4 Entradas y salidas papelería (Junio)

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 de mayo y junio se realizaron las siguientes acciones: Se construyó el 15/05/2025 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar. Se realizó encuentro para la actualización del documento el 11/06/2025, teniendo en cuenta que no se presentaron particularidades y necesidades diferentes a lo ya	Anexo 1.1 Documento que contenga la caracterización poblacional. (mayo) Anexo 1.2 Acta que soportan la actualización realizada al documento. (junio)

	estipulado en el documento, no se realiza ningún ajuste al mismo.	
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 en los meses de mayo y junio 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. Se realiza acta en donde se registra el el proceso de novedades y de seguimiento a las novedades del mes de mayo de los niños y las niñas con fecha 30.05.2025 Se realiza acta en donde se registra el el proceso de novedades y de seguimiento a las novedades del mes de junio de los niños y las niñas con fecha 27.06.2025	Anexo 2.1 Acta 30.05.2025 Anexo 2.2 Acta 27.06.2025
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 mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 11/06/2025 se realizó campaña informativa sobre (Validación emocional en la primera infancia) con (Talento humano) Se implementó la (encuesta de apropiación de saberes), a (17), correspondientes al 89.47% de la población total.	Anexo 3.1 Cronograma (mayo) Anexo 3.1 Acta y listado 11.06.2025 (junio) Anexo 3.2 Soporte encuesta implementada (junio)
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.	El 25/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la (psicóloga), atendiendo a la situación presentada con los siguientes participantes: ESCG del nivel de (Caminadores). DUY del nivel de (Pre jardín). MSVR del nivel de (Jardín). YVMR del nivel de (Jardín). ASCS del nivel de (Jardín). El 10/06/2025 y 17/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la (educadora especial), atendiendo a la situación presentada con los siguientes participantes: LSOV del nivel de (Caminadores) DSBL del nivel de (Caminadores) LDEW del nivel de (Jardín) Quienes se encuentran en la estrategia Entre Pares y sus acciones quedan evidenciadas y archivadas en las historias sociales de los participantes para su oportuna	Anexo 4.1 Acta y listado asistencia 25.06.2025 (Profesional psicología) (junio)

	consulta; esto quedando registrado en los formatos de acompañamiento de educadora especial, según el lineamiento de Entre Pares.	
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 11/06/2024 se realizó socialización y sensibilización con (niños y niñas), sobre (Cuentos que abrazan Reconociendo las Emociones).	Anexo 5.1 cronograma (mayo) Anexo 5.2 Formatos de planeación (junio)
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.	El 11/06/2025 se realizó reunión con Responsable del servicio y psicóloga, donde se determinó que la movilización social a desarrollar sería (Mi boletin informativo) Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	Anexo 6.1 Cronograma (mayo) Anexo 6.2. Acta y listado 11.06.2025 (junio)
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo) se realizó (actualización) del documento. Se proyecta reunión de socialización rutas: Violencia física, violencia sexual y violencia psicologica para el día 18/07/2025.	Anexo 7.1 Documento activación de ruta (mayo) Anexo 7.2 Documento ESAL (mayo) Anexo 7.3 Compromiso suscrito con cada colaborador (mayo) Anexo 7.4 Directorio de las entidades del sector local, nacional y distrital (mayo) Anexo 7.5 Cronograma. (junio)
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	El 25/06/2025, se realizó seguimiento mediante (Encuentro presencial) a la activación de ruta de la niña (MSVR) del nivel (Jardín), donde se identificó (Que la mamá de la niña desea obtener la custodia y solicita orientación frente a este proceso).	N/A
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización,	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y	Anexo 9.1 Cronograma (Mayo)

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.	seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 25/06/2025 se realizó encuentro con (familias y/o cuidadores) para la (actualización), en el cual se trabajó sobre (Actualización pacto de corresponsabilidad).	Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 25.06.2025 (junio)
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.	El 04/06/2025 se realizó reunión con (La Secretaría de la mujer Referente Aida Perilla y Enlace Sofia Roxana Sefair), donde se estableció articulación con el fin de (Generar conciencia en las mujeres frente a las diversas tipologías de violencia, a fin de, que ellas y sus hijas e hijos vivan una vida libre de violencias) El 25/06/2025 se implementó (Encuentro de mujeres con el fin de reconocer las tipologías de violencia de las cuales pueden ser víctimas, cómo actuar y cómo denunciar según las leyes vigentes, adicional, de conocer los servicios que oferta para ellas la Secretaria Distrital de la mujer) con la participación de (Madres y/o cuidadoras).	Anexo 10.1 Acta y listado de asistencia 04.06.2025 (junio) Anexo 10.2 Acta y listado de asistencia 25.06.2025 (junio)

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 de Mayo se realizó: 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 Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 27 de mayo de 2025, con el tema Valoración integral En el periodo del informe de junio 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	MAYO : Anexo 1.1 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Anexo 1.2 Acta de socialización de valoración integral 27.05.2025 JUNIO Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta de socialización de higiene bucal 20.06.2025 Anexo 1.5 Acta de socialización de protocolo lavado de manos 27.06.2025

	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 El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de mayo. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 20 de junio de 2025, con el tema higiene bucal. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 27 de junio de 2025, con el tema protocolo lavado de manos.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, Cargado en el mes de mayo de 2025.
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.	CASO 1 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	En el periodo del informe de junio se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) a participantes faltantes, realizado por	MAYO Anexo 4.1 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 4.2 FT Vigilancia Nutricional JUNIO Anexo 4.1 Soporte Peso y talla.

5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	la profesional en nutrición los días 19 de junio de 2025. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico, el 24 de junio de 2025. Para todos aplica: Socialización de la clasificación nutricional a las familias mediante sesión presencial realizada el 27 de junio de 2027, reporte en observadores. Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo. Fichas Técnicas, cargadas en el mes de mayo. 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	Anexo 4.2 Soporte entrega de datos. Anexo 4.3 Socialización Familias. Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 009100, con concepto sanitario favorable emitida el 18 DE JUNIO 2025 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 067731, con concepto sanitario favorable, emitida el 17 JUNIO de 2024.	MAYO Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E EDUCATIVO 18.06.2024 Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 17.06.2024 JUNIO Anexos correspondientes a esta obligación cargados en el mes de mayo.
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 de mayo no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos. En el periodo del Informe de junio se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos	MAYO No aplica. JUNIO Anexo 6.1 AUTOEVALUACIÓN EE 17.06.2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACIÓN EPA 17.06.2025

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe de mayo documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento e inducción Bienestar integral con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 27 de mayo de 2025. Soportes del lavado de tanque de agua potable y plagas, realizado el día 16 del mes de abril de 2025. Formatos control del plan de saneamiento realizados en los días 27 de mayo al 30 de mayo 2025. El jardín infantil en el periodo del informe de Junio documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema desinfección por aspersión con TH de la unidad operativa Emma y Antonio el 07 de junio de 2025. Soportes del lavado de tanque de agua potable y plagas, realizado el día 16 del mes de abril de 2025. Formatos de control del plan de saneamiento realizados en el mes de junio de 2025.	MAYO Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS –TH 27.05.2025 Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS - mayo Anexo 7.5 C lavado de tanque y fumigación 16.04.2025 Anexo 7.6 Dosificación desinfectante Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Aspersores. Anexo 7.10 Herramienta EyS mayo 2025 Anexo 7.11 FT y de seguridad. JUNIO Anexo 7.1 Socialización desinfección por aspersión 07.06.2025 Anexo 7.2 Formatos control PS - Junio. Anexo 7.3 Herramienta EyS junio 2025
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo de mayo, El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la	MAYO Anexo 8.1 Certificados médicos. Anexo 8.2 Evidencias uniformes Anexo 8.3 Evidencia momentos de manipulación. Anexo 8.4 Herramienta EyS aseo TH – Mayo Anexo 8.5 FT elementos de aseo JUNIO

	adecuada implementación de prácticas higiénicas. En el periodo de junio se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 20 de junio de 2025 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente, en capacitación continua sobre los temas de: Enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), Control de temperaturas. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria Y TEST 20.06.2025 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH – JUNIO Certificados médicos cargados en el mes de mayo
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 de los días del 27 hasta el 30 de mayo documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema Instructivos OEAA con el talento humano el 28 de mayo de 2025. Formatos control de alimentos correspondientes a los días del 27 al 30 de mayo – 2025. Formato de registro, medición y control de descomide, de los días del 27 al 30 de mayo – 2025. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de	MAYO Anexo 9.1 Instructivos OEAA. Anexo 9.2 Socialización OEAA 28.05.2025 Anexo 9.3 Lista de proveedores. Anexo 9.4 Formatos control alimentos 30.05.2025 Anexo 9.5 Evidencia de alimentos. Anexo 9.6 Formato descomide 30.05.2025 JUNIO Anexo 9.1. Socialización y verificación del uso y normas del uniforme del

	desperdicios de alimentos de los días del 27 al 30 de mayo – 2025. El jardín infantil en el periodo de junio documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Se realizó socialización y verificación del uso y normas del uniforme del personal manipulador de alimentos con el talento humano el 18 de junio de 2025. Formatos control de alimentos correspondientes al mes de junio 2025 Formato de registro, medición y control de descomide, al mes de junio 2025 Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios de alimentos al mes de junio 2025	personal manipulador de alimentos 18.06.2025 Anexo 9.2 Formatos control alimentos 27.06.2025 Anexo 9.3 Formato descomide 27.06.2025 Lista de proveedores actualizada en el mes de mayo.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo suizo modeliasuizo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23.05.2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor kanos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de panadería al proveedor kanos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de huevos al proveedor kanos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor kanos con concepto	MAYO Anexo 10.1 C.S FAV CON REQ SUPERMERCADO KNOS 11/03/2025. Anexo 10.2 C.S FAV EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA 23.05.2025 Anexo 10.3 CS FAV SVD 476 DEL VEHÍCULO 02.10.2024 Anexo 10.4 CS FAV WZI 154 DEL VEHÍCULO 03.01.2025 Anexo 10.5 CS FAV WCX 306 DEL VEHÍCULO 22.07.2024 Anexo 10.6 AUTORIZACIÓN SANITARIA CARNES Anexo 10.7 FT Alimentos JUNIO Anexo 10.1 C.S FAV FEDECUNDI 30.01.2025 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor KNOS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 11/03/2025 Se realizó compra de panadería al proveedor KNOS, con concepto

	sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes con placa SVD 476 Fav del 02/10/2024 e ID AUTORIZACIÓN SANITARIA 4095 del 14/05/2024. El vehículo transportador de lácteos, favorable con placa WZI154, favorable con acta 253773028-25 con fecha de emisión 03 de enero 2025 El vehículo transportador de panadería, con placa WCK 306, favorable con acta AS11E710132 con fecha de emisión 22/07/2024. El vehículo transportador de huevos, on placa WCK 306, favorable con acta AS11E710132 con fecha de emisión 22/07/2024. El vehículo transportador de abarrotes con placa WCK 306, favorable con acta AS11E710132 con fecha de emisión 22/07/2024.	sanitario favorable con fecha de emisión del 11/03/2025 Se realizó compra de huevos al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 11/03/2025 Se realizó compra de abarrotes al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11/03/2025
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	MAYO Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 27.05.2025 Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos. JUNIO Se realizó actualización de inventario en el mes de mayo 2025, soporte cargado en el respectivo mes.
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	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas	No aplica.

nutrición asignado por parte de la SDIS.		
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.	MAYO: En el periodo de los días del 27 hasta el 30 de mayo 2025, se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios. JUNIO: 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 06 de junio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 de junio de 2025. .	MAYO Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. JUNIO Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada. Anexo 13.2 Soportes F JL 06.06.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 19.06.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL 06.06.2025 Anexo 13.5 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.	MAYO 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. No aplica diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe el asociado no hizo uso del espacio.	MAYO Anexo 14.1 Inventario SAFL Anexo 14.2 FT SAFL) Anexo 14.3 Control de temperatura SAFL 30.05.2025 JUNIO

	JUNIO 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 de manera presencias sobre el tema alimentación saludable en niños y niñas de 0 a 5 años el 05 de junio de 2025. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante de manera presencias sobre el tema protocolo manual, almacenamiento y suministro de leche materna 13 de junio 2025 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue enviado vía correo electrónico el día	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 27.06.2025 Anexo 14.2 Promoción SAFL alimentación saludable en niños y niñas de 0 a 5 años 05.06.2025 Anexo 14.3 Socialización protocolo manual, almacenamiento y suministro de leche materna 13.06.2025 Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL 24.06.2025 Anexo 14.5 Evidencia envio uso de 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, en el mes de mayo el 27/05/2025 se realizó socialización de *inducción y reinducción* a los siguientes colaboradores: ● *CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ – (Responsable del servicio)* ● *CRISTOPHER ANDRES CAÑON QUITIAN – (Apoyo administrativo)* ● *ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA (Profesional en atención a primera infancia)*	Mayo Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.1.1 Evaluación de ingreso Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción y reinducción equipo humano 27/05/2025. Anexo 1.4. Acta de inducción y reinducción ambientes para el desarrollo del aprendizaje 27/05/2025. Anexo 1.5. Acta de inducción y reinducción línea de Desarrollo de gestión ambiental 27/05/2025. Anexo 1.6. Acta de inducción y reinducción Inducción componentes interacciones y experiencias y familias comunidades 27/05/2025.

	• *LUISA FERNANDA BLANDON CORREA (Profesional en atención a primera infancia)* • *LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN (Profesional en atención a primera infancia)* • *XIOMARA VANESA PENNA MOREA (Profesional en atención a primera infancia)* • *YURI CAROLINA LÓPEZ PÉREZ (Profesional en atención a primera infancia)* • *CHRISTIAN CASTRILLON CORREA (Profesional en atención a primera infancia)* • *LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ (Profesional en atención a primera infancia)* • *ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ (Profesional en atención a primera infancia)* • *ISABEL CRISTINA ROJAS CESPEDES (Profesional en atención a primera infancia)* • *MARIA NOHEMI AYALA PARADA (Auxiliar en atención a primera infancia)* • *JASBLEIDY BARRERA MANIOS (Auxiliar en atención a primera infancia)* • *NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA (Personal manipulador de alimentos)* • *BRAYAN DANIEL GONZALEZ CUADROS (Personal manipulador de alimentos)* • *WILSON YERI PACHECO CONTRERAS (Personal manipulador de alimentos)* • *CARMENZA BALLEN PINZON (Personal auxiliar de servicios generales)* • *NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA (Personal auxiliar de servicios generales)* • *LIDIA YANID BEJARANO PINZON (Personal auxiliar de servicios generales)*	Anexo 1.7. Acta de inducción y reinducción bienestar integral 27/05/2025. Anexo 1.8 documento de solución de controversias. Anexo 1.9 organigrama JUNIO: Anexo 1.1 Inducción y reinducción talento humano

	JUNIO: El 12/06/2025 se realizó socialización de *inducción y reinducción* a los siguientes colaboradores: Maria Eugenia Ramírez Saenz , por motivo de reemplazo.	

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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de mayo se radicaron *19* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ* , para la verificación del perfil de *(Responsable del servicio)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LUISA FERNANDA BLANDON CORREA* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN*, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *XIOMARA VANESA PENNA MOREA*, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de	MAYO : Anexo 2.1. contratos Anexo 2.2 ARL Anexo 2.3 Salud y pensión Anexo 2.4 oficio de verificación de perfiles JUNIO: Anexo 2.1. contratos Anexo 2.2 ARL Anexo 2.3 Salud y pensión Anexo 2.4 oficio de verificación de perfiles

	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ*, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *ISABEL CRISTINA ROJAS CESPEDES* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *MARIA NOHEMI AYALA PARADA* , para la verificación del perfil de *(Auxiliar en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *JASBLEIDY BARRERA MANIOS*, para la verificación del perfil de *(Auxiliar en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *CRISTOPHER ANDRES CAÑON QUITIAN* , para la verificación del perfil	

	de *(Apoyo administrativo)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA*, para la verificación del perfil de *(Personal manipulador de alimentos)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *BRAYAN DANIEL GONZALEZ CUADROS* , para la verificación del perfil de *(Personal manipulador de alimentos)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *WILSON YERI PACHECO CONTRERAS* , para la verificación del perfil de *(Personal manipulador de alimentos)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *CARMENZA BALLEN PINZON* , para la verificación del perfil de *(Personal auxiliar de servicios generales)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA* , para la verificación del perfil de *(Personal auxiliar de servicios generales)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LIDIA YANID BEJARANO PINZON* , para la verificación del perfil de *(Personal auxiliar de servicios generales)*	

	En el mes de junio se radicó *1* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 06/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ* , para la verificación del perfil de *(Profesional y auxiliar en atención a primera infancia) la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 06/06/2025*	

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de mayo se radicaron *19* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ* , para la verificación del perfil de *(Responsable del servicio)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LUISA FERNANDA BLANDON CORREA* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN*, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *XIOMARA VANESA PENNA MOREA*, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de	MAYO 3.1 Acta solicitud verificación de perfiles TH. JUNIO 3.1 Pantallazo solicitud verificación de perfil.

	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ*, para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *ISABEL CRISTINA ROJAS CESPEDES* , para la verificación del perfil de *(Profesional en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *MARIA NOHEMI AYALA PARADA* , para la verificación del perfil de *(Auxiliar en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *JASBLEIDY BARRERA MANIOS*, para la verificación del perfil de *(Auxiliar en atención a primera infancia)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *CRISTOPHER ANDRES CAÑON QUITIAN* , para la verificación del perfil	

	de *(Apoyo administrativo)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA*, para la verificación del perfil de *(Personal manipulador de alimentos)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *BRAYAN DANIEL GONZALEZ CUADROS* , para la verificación del perfil de *(Personal manipulador de alimentos)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *WILSON YERI PACHECO CONTRERAS* , para la verificación del perfil de *(Personal manipulador de alimentos)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *CARMENZA BALLEN PINZON* , para la verificación del perfil de *(Personal auxiliar de servicios generales)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA* , para la verificación del perfil de *(Personal auxiliar de servicios generales)* ● El 26/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *LIDIA YANID BEJARANO PINZON* , para la verificación del perfil de *(Personal auxiliar de servicios generales)*	

	En el mes de junio se radicó *1* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 06/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de *MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ* , para la verificación del perfil de *(Profesional y auxiliar en atención a primera infancia) la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 06/06/2025*	
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.	En el mes de mayo no se presentaron cambios con las y los colaboradores. El 09/07/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado en el mes de JUNIO a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Jasbleidy Barrera – *Auxiliar en atención a la primera infancia* motivos familiares y en su reemplazo ingresó Maria Eugenia Ramirez Saenz *el día* 12/06/2025 y 17/06/2025	JUNIO Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2 Afiliaciones
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 Mayo . En el período verificado se cargaron 19 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *(Responsable del servicio) (1 hoja de vida cargada)* *(Apoyo administrativo) (1 hoja de vida cargada)* *(Profesional en atención a primera infancia) (9 hojas de vida cargadas)* *(Auxiliar en atención a primera infancia) (2 hojas de vida cargadas)* *(Personal manipulador de alimentos) (3 hojas de vida cargadas)*	MAYO: Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento. JUNIO: Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	(Personal auxiliar de servicios generales) (3 hojas de vida cargadas) Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el mes de Junio se cargó 1 hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *(Profesional y auxiliar en atención a primera infancia) (1 hoja de vida cargada)*	
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 mes de Mayo y Junio se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	MAYO: Anexo 6.1 Contratos Anexo 6.2. Listados de ingreso de las y los colaboradores. (Mayo) JUNIO: Anexo 6.1 Contratos Anexo 6.2. Listados de ingreso de las y los colaboradores. (Junio)
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 cuenta con cronograma para socialización anexo técnico. En el mes de Mayo no se realizó socialización, puesto que está programada para el mes de Junio. El 12/06/2025 se realizó socialización del objetivo del anexo técnico a colaboradores del jardín Emma y Antonio.	MAYO: Anexo 7.1 Cronograma Anexo técnico JUNIO: Anexo 7.1. Acta del 12/06/2025 objetivo anexo técnico
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 jardín infantil diligenció los listados de asistencia en el mes de Mayo y Junio.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3. MAYO: 8.1 Listado de asistencia mes de Mayo Caminadores 8.2 Listado de asistencia mes de Mayo Parvulos 8.3 Listado de asistencia mes de Mayo Prejardín 1 8.4 Listado de asistencia mes de Mayo Prejardín 2

		8.5 Listado de asistencia mes de Mayo Jardín 1 8.6 Listado de asistencia mes de Mayo Jardín 2 JUNIO: 8.1 Listados de asistencia mes de Junio
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de Mayo no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor. En el mes de junio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: *JASBLEIDY BARRERA MANIOS – (Auxiliar en atención a primera infancia)* (indicar el motivo por el cual salió) y en su reemplazo ingresó MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ *a partir del día (*12/06/2025).	JUNIO: Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores Anexo. 9.2 Aval reemplazo Anexo 9.3 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de reemplazo.
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. Para el mes de junio no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	MAYO Anexo 10.1 Diagnóstico y plan de cualificación Anexo . 10.2 Documento bienestar y satisfacción. Anexo 10.3 Cronograma bienestar y satisfacción
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(11 personas cualificadas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (*7 colaboradores cualificados).* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(6 colaboradores cualificados).*	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. JUNIO: 11.1 Comunicación asertiva 11.2 Jornada liberada mes de Junio 11.3 Reconociendo tus cualidades
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	El 29/05/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA.*	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil.

de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL *realizó Actualización de la matriz* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	
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.	N/A

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 mayo se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 27/05/2025 se realizó socialización *al talento humano acerca de identidad institucional-misión y visión.* El 27/05/2025 se realizó socialización *con familias acerca de identidad institucional-misión y visión* JUNIO: El 12/06/2025 se realizó socialización *al talento humano acerca de identidad institucional-misión y visión.* El 17/06/2025 se realizó socialización *a padres de familia acerca de la identidad institucional-misión y visión.*	MAYO: Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. socialización al talento humano acerca de identidad institucional-misión y visión Anexo 1.3 Socialización misiòn y visiòn Mayo familias Anexo 1.4 Soporte código SIRSS JUNIO: Anexo 1.1 Acta socializacion misión y visión TH Anexo 1.2 Acta socialización misión y visión Familias
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los	MAYO: Anexo 2.1 Plan de acción

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	aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. MAYO: El 19/05/2025, se realizó actualización al plan de acción por parte del responsable del servicio , apoyo administrativo y las profesionales de atención en primera infancia de la unidad operativa. JUNIO: El 27/06/2025, se realizó actualización al plan de acción por parte del responsable del servicio , apoyo administrativo y las profesionales de atención en primera infancia de la unidad operativa.	JUNIO: Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *(Mayo y junio)* 2025. El FUID l del periodo que comprende Mayo y Junio, se carga en el mes de Junio dado que dicha base de datos presentó actualizaciones.	JUNIO: Anexo 3.1.FUID 2025 MAYO Y JUNIO
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de Mayo y Junio no se realizó apertura del buzón.	MAYO: Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.
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.	MAYO: En el mes de Mayo no se generaron compromisos de documentación , puesto que el plazo máximo para entrega de documentación fue al 04/06/2025. JUNIO El 04/06/2025 y el 05/06/2025 se realizaron 42 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Caminadores , Párvulos, Pre jardín 1 ,*	JUNIO Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos a documentación.

	Pre Jardín 2, Jardín 1 y Jardín 2 , 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 04/07/2025	
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 quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional 1 inscripción para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 03.06.2025 se envió vía correo electrónico SIRBE para realizar la inscripción de participante del nivel de Pre jardín.	Anexo 6.1. inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 06.06.2025, se realizaron 3 actuaciones para participantes *del* nivel de *caminadores y pre jardín.*	Anexo 7.1. Radicado Anexo 7.2 Ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	MAYO: Anexo 8.1. Acta entrega de carnet colaboradores, niños y niñas. JUNIO: Anexo 8.1. Acta entrega de carnet, niños y niñas nuevos.
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 , estos correspondientes al mes de Mayo y Junio.	(MAYO) Anexo 9.1 Listados de asistencia de caminadores . Anexo 9.2 Listados de asistencia Párvulos

		Anexo 9.3 Listados de asistencia Pre-jardín 1 Anexo 9.4 Listados de asistencia Pre-jardín 2 Anexo 9.5 Listados de asistencia Jardín 1 Anexo 9.6 Listados de asistencia Jardín 2 Anexo 9.7 Soporte asistencia SIRBE (JUNIO) Anexo 9.1 Listados asistencia Anexo 9.2 Soporte asistencia SIRBE
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 27/05/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de *socialización de folleto informativo.* El jardín infantil el 24/06/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de *socialización de cartelera informativa.*	MAYO: Anexo 10.1 socializaciòn cupos disponibles JUNIO: Anexo 10.1 24/06/2025 , Socialización cartelera cupos disponibles
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 garantizar 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.	MAYO Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. JUNIO 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. Las hojas control del periodo que comprende Mayo y Junio, se cargan en el mes de Junio dado que tuvieron actualizaciones.	JUNIO: Anexo 13.1 Caminadores Anexo 13.2 Párvulos Anexo 13.3 Pre-jardín 1 Anexo 13.4Pre-jardín 2 Anexo 13.5 Jardín 1 Anexo 13.6 Jardín 2
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Mayo y Junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica

manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el 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”.	MAYO El 27/05/2025 se realiza socialización de la política de la información con talento humano. A su vez, el 27/05/2025 con las familias del jardín infantil Emma y Antonio , se realiza dicha socialización. Se realiza diligenciamiento del documento de consentimiento informado SDIS. JUNIO: EL 12/06/2025 se realiza socialización política de seguridad con TH El 17/06/2025 Se realiza socialización de política de la información con familias. A su vez, con las familias nuevas del jardín infantil Emma y Antonio , se realiza dicha socialización. Se realiza diligenciamiento del documento de consentimiento informado SDIS con familias usuarias nuevas.	MAYO: 16.1 Acta socialización política de seguridad de la información con th 16.2 Acta socialización política seguridad de la información con familias. 16.3 Consentimiento informado caminadores 16.4 Consentimiento informado parvulos 16.5 Consentimiento informado prejardin 1 16.6 Consentimiento informado prejardin 2 16.7 Consentimiento informado jardín 1 16.8 Consentimiento informado jardín 2 JUNIO: 16.1 Acta socialización política de seguridad de la información con Th 16.2 Acta socialización política seguridad de la información con familias. 16.3 Consentimientos informados.

17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 17.2. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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.	MAYO: Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. (Mayo)
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 13.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Cristopher Cañon – apoyo administrativo.*	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__

Bienestar integral:

- ☐ Se deja observación a mejorar toda vez que al revisar la dotación de equipos para la prestación del servicio se evidenció que no cuentan con los siguientes elementos:25 bandejas, Una balanza tipo médico.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR

- ☐ Contar con la balanza tipo médico máximo hasta el próximo mes de julio de 2025.
- ☐ Contar con los elementos del servicio de alimentos pendientes de manera inmediata.

Componente equipo humano, liderazgo y gestión integral.

Durante la visita de equipo humano se generó observación a mejorar toda vez que la supervisora del convenio no fue notificada de los cambios de talento humano que ocurrieron en el mes de junio, estos fueron notificados en el mes de julio.

En el componente liderazgo y gestión integral se generó observación a mejorar toda vez que el día 12 de junio no se realizó registro de asistencia en el aplicativo y al hacer solicitud de prórroga, no se dio cumplimiento a los tiempos establecidos, por lo cual este día quedó sin reporte de asistencia.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR

El asociado se compromete a notificar oportunamente los cambios reemplazos de talento humano cuando hubiese el casa.

El asociado se compromete a solicitar prórroga en los tiempos establecidos por la sdis en caso de que por algún motivo no se pueda tomar el mismo día.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NOx__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12/06/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIA	ANDREA LORENA MORENO
16/06/2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA LORENA MORENO
27/06/2025	EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ANDREA LORENA MORENO
17/06/2025 Y 26/06/2025	BIENESTAR INTEGRAL	EUGENIA PEÑA VARGAS

FECHA DE ELABORACIÓN: 04/07/2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL