INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8424 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 de julio 2025 – 31 julio 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
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	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
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	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	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el Pago 1

cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Anexo 3.2 EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.3 INTERACCIONES Y EXPERIENCIA Anexo 3.4 IV1 BIENESTAR INTEGRAL . Anexo 3.5 IV2 BIENESTAR INTEGRAL . Anexo 3.6 FAMILIA Y COMUNIDADES
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.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
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.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1

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 Julio se cargaron el 08/08/2025 .	Anexo 7.1 Soporte corrreo informe Julio 7.2 informe de gestión y financiero
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.	Se generó requerimiento para el componente liderazgo y gestión integral con fecha del 03/06/2025 bajo el consecutivo S2025135448, por inconsistencias en el registro de asistencia y la plataforma SIRBE. Se envía respuesta el día 19/08/2025 vía correo electrónico, con alcance a la misma el día 21/08/2025 Se generó requerimiento para el componente bienestar integral con fecha del 16/07/2025 bajo el consecutivo S2025124366, en la entrega del paquete por concepto de jornada liberada. Se envía respuesta el día 28/07/2025 vía correo electrónico.	Anexo 8.1 REQUERIMIENTO - ASISTENCIAS - ALCANCE Anexo 8.2 ACTA SIRBE 8.3 ALCANCE A RESUESTA DE REQUERIMIENTO 8.4 REQUERIMIENTO S2025124366 DEL 16-07-2025 8.5 ALCANCE A RESPUESTA DE REQUERIMIENTO BIENESTAR INTEGRAL 28.07.2025
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 Julio.	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 julio, se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversal (psicóloga y educadora especial)	Anexo 10.1 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 Julio no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/07/2025 la Profesional de atención en primera infancia Milena Díaz y el responsable del servicio asistieron a la reunión convocada por la SDIS donde	Anexo 12.1 Listados de asistencia. Anexo 12.2 Listados de asistencia.
	se trabajó sobre comité ampliado. En fecha 21/07/2025 El Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por las SDIS de comité técnico.	
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 de Julio se realizó socialización de la resolución 967 de 2007, con fecha del 22/07/2025, se realizó socialización a través del envío de una infografía.	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.	Participó en el comité técnico desarrollado el 22 de julio de 2025.	Anexo 14.1 Soporte del comité
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1

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	La unidad operativa no optó por mecanismo de pago por resultados.	16.1 Carta de desistimiento, *Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.*
en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	En el mes de julio se presenta una cuenta de cobro del mes de junio, la cual se encontraba pendiente por notificar. En el mes de julio se presentaron observaciones a mejorar: Se presentó observación ya que la palanca de descarga en inodoro baño adultos sede B, el árbol en baños infantiles sede B y caminadores se presentó daño, el día 18 de julio de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que las lámparas led redonda comedor, pasillo sede A, niveles caminadores, cuarto de aseo, bombillas pre jardín 1 y 2 presentaron daño, lo cual requirió cambio, el día 18 de julio de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento de las lámparas dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que en el pasamanos en escaleras sede A hubo desajuste, el día 18 de julio de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento de está dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que las tomas eléctricas del nivel caminadores y baños	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica. junio Anexo 1.2 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica julio

	infantiles caminadores no tenían cajas, el día 18 de julio de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento de las mismas dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que en las cintas antideslizantes en baños infantiles sede A y B presentaban desprendimiento y desgaste, el día 18 de julio de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento de las misma dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que la baldosa contrahuella escaleras sede A tenía una grieta, el día 18 de julio de 2025 se realizó el respectivo cambio y 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, tomas eléctricas, cambio de lámparas, pasamanos, actividades desarrolladas (cambios y mantenimientos). Para el periodo de julio 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 julio se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo de julio 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.	3.1 Inventario del mobiliario y dotación
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo de julio 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: En el periodo de julio 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: * 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 01/07/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta.	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 Plan de gestión de riesgo y cambio climático, el documento se cargo en el informe de mayo. Anexo 4.4 El cronograma fue cargado en el informe final de mayo Anexo 4.7 El Directorio de emergencias. Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas, los cuales fueron cargados en el informe de mayo. Anexo 4.9 El Cronograma de simulacros fue cargado en el informe final de mayo Anexo 4.10 Simulacro por lluvias fuertes Anexo 4.11 Inspección y suministro de extintores y botiquines

	*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: Simulacro de evacuación por lluvias fuertes el día 03/07/2025 Socialización planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios con familias el día 10-07-2025 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.	Anexo 4.12 .Acta plan de emergencia, evacuación y primeros auxilios familias

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 julio se implementó el plan de gestión de riesgo de accidentes. Realizaron socializaciones de: - Socialización del plan escolar de gestión de riesgo de accidentes con colaboradores 02-07-2025. - Medidas para reducir riesgo de accidente con objetos cortopunzantes con familias el día 02-07-2025 - Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio con talento humano el día 04-07-2025 - Medidas para reducir riesgo de accidentes por bronco aspiración con familias el día 04-07-2025 • Experiencia pedagógica accidentes por intoxicación 02.07.2025 • Experiencia pedagógica por caída de alturas 08.07.2025	5.1 El plan de gestión de riesgo y accidentes el documento se cargó en el informe de mayo Anexo 5.2 el cronograma se cargó en el informe de mayo Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir riesgo de accidente con objetos cortopunzantes con familias Anexo 5.4 Acta Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio con talento humano. Anexo 5.5 Acta Medidas para reducir riesgo de accidentes por bronco aspiración con familias. Anexo 5.6 acta socialización del plan escolar de gestión de riesgo de accidentes con colaboradores Anexo 5.7 Experiencia pedagogica accidentes por intoxicación 02.07.2025 Anexo 5.8 Experiencia pedagogica por caida de alturas 08.07.2025

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Acciones en caso de extravió de un niño o niña con talento humano el día 08/07/2025. • Acciones en caso de muerte de un niño o niña con talento humano el día 11/07/2025.	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Anexo 6.2 Cronograma de protocolos/momentos. Anexo 6.3 Acta Acciones en caso de extravío de un niño o niña con talento humano. Anexo 6.4 Acta Acciones en caso de muerte de un niño o niñas con talento humano
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 7.1 La póliza se cargó en el informe de mayo

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 julio 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 soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	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.	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 condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente. El certificado se subió en el informe de mayo.
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 radicado de reconocimiento y modificación de licencia de construcción.	Anexo 10.1 Radicado, el documento fue cargado en el informe de mayo. Anexo 10.2 certificado de curaduria urbana

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 julio se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores para el mes de julio. 1.1 El día 22 de julio se llevó a cabo Visita de Condiciones por parte de Andrés Vigoya, se anexa acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental 1.2 Se presenta Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente 2024. 1.3 Se realiza socialización de aspectos e impactos ambientales y matriz de aspectos e impactos ambientales 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 el mes. 1.5 Se anexa los formatos de ruta interna de residuos 1.5 Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09	1.1 Visita de condiciones. Acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. 1.3 Socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. 1.3 Acta de aspectos e impactos ambientales 1.5 Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 1.5 Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 1.5 Acta disposición residuo ordinario 1.5 Reporte trimestral de residuos sólidos y aprovechables. 1.5Reporte semestral de huella y carbono 1.5 metodología huella 2025 emma y antonio 3 bimestre 1.5 ruta de recolección interna 1.5 reporte trimestral RESPEL

	1.5 Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 1.5 Acta disposición residuo ordinario. 1.5 Entrega de reportes trimestrales de: - Reporte trimestral de residuos sólidos y aprovechables - Reporte semestral de huella y carbono - Reporte Trimestral RESPEL 1.7 Se realizaron las siguientes socializaciones: - 02/07/2025 Consumo sostenible - Asistencia socialización lineamientos Ambientales. 1.8 Se realizó entrega y reporte trimestral de RESPEL 1.12 Se realizó entrega y reporte trimestral AVU 1.16 Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua correspondiente a los jueves diligenciando el enlace de registro y el diligenciamiento de la Base de consumo de servicios correspondiente a los días: 3,10,17,24, 31 1.16 Reporte trimestral reporte de agua y energía 1.16 se realizó reporte de servicios públicos del mes de Julio de gas y energía. 1.17 Se participó en el día de movilidad sostenible el 3 de julio, y se anexa constancia de	1.5 segundo reporte de residuos 1.7 Consumo sostenible. 1.7Soporte Asistencia socialización lineamientos Ambientales. 1.7 evaluación de la socialización matriz de aspectos e impactos ambientales 1.7 evaluación socializaciones junio-julio 1.8 Reporte trimestral de RESPEL 1.12 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas.Entrega y reporte de AVU 1.16 Registro semanal de uso eficiente de agua. 1.16 Reporte trimestral de agua y energía 1.16 Reporte de servicios públicos del mes de Julio de gas y energía. 1.17 Constancia participación movilidad sostenible 1.17 Apagón ambiental 1.17 Movilidad sostenible Julio 1.17 Pieza Informativa Dia Internacional De Las tecnologías Apropiadas 15 De Julio 1.17 Pieza Informativa Día internacional de la conservación del suelo 1.17 Acta pieza informativa sin plásticos

	participación, apagón el 8 de julio del 2025. 1.17 Se comparten piezas informativas enviadas por equipo de Gestión Ambiental de la SDIS de: - Pieza Informativa Dia Internacional De Las tecnologías Apropiadas 15 De Julio - Pieza Informativa Día internacional de la conservación del suelo - Acta pieza informativa sin plásticos	

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 el mes de julio 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 07/07/2025 se realizó encuentro con Colaboradores y colaboradoras, en la cual se trabajó sobre Actualización Normativa con el fin de actualizar el apartado Marco legal.	Anexo 1.1 Oficio de aval (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1) Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Jardín 2 Anexo 1.8 Acta y listado de asistencia 07.07.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas en el mes de julio, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación e	Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1. Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1.

	interacciones de las niñas y los niños a lo largo del mes de julio.	Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de julio 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 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.5 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.6 Observadores Jardín 1 Anexo 3.7 Observadores Jardín 2
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 julio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la tercera entrega para el 05/09/2025.	Anexo 4.1 Cronograma (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1) N/A
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 07/07/2025 se realizó acompañamiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la experiencia Botiquín de las emociones, en la cual se trabajó sobre Reconocimiento de las emociones en los procesos de tránsito, con niños y niñas.	Anexo 5.1 Formatos de planeación

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16/07/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en Salon comunal Calabria I, en el cual se trabajó sobre Desarrollo socioemocional en la primera infancia.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 16.07.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 18/07/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Desarrollo socioemocional en la primera infancia. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 18/07/2025.	Anexo 7.1 Acta listado de asistencia 18.07.2025. 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 de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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 23/07/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte Factura N° 876 23/07/2025 por un valor de $131.987.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Formato de entradas y salidas de papelería. Anexo 9.3 Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se presentó documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. El mismo fue actualizado en el mes de junio de 2025.	Documentos de caracterización poblacional mayo de 2025 en el Pago 1

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 el mes de julio 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 julio de los niños y las niñas con fecha 31.07.2025	Anexo 2.1 Acta 31.07.2025
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 04/07/2025 se realizó campaña informativa sobre Alertas en el desarrollo con Familias y/o cuidadores. Se implementó la encuesta de apropiación de saberes, a 76 familias y/o cuidadores, correspondientes al 64.4% de la población total.	Anexo 3.1 Acta y listado 04.07.2025 Anexo 3.2 Soporte encuesta implementada
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 03/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los siguientes participantes: PVMD del nivel de Caminadores. NSRS del nivel de Párvulos. LPCU del nivel de Párvulos. DAMS del nivel de Párvulos. MDRS del nivel de Jardín. El 22/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los siguientes participantes: YVMR del nivel de Jardín LSVM del nivel de Jardín MSVR del nivel de Jardín El 30/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de	Anexo 4.1 Acta y listado asistencia 03.07.2025 (Profesional psicología) Anexo 4.2 Acta y listado asistencia 22.07.2025 (Profesional psicología) Anexo 4.3 Acta y listado asistencia 30.07.2025 (Profesional psicología) Los soportes del acompañamiento individual por parte de la educadora especial reposan en las historias sociales de los participantes.

	la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los siguientes participantes: LDEW del nivel de Jardín DSBL del nivel de Caminadores LSOV del nivel de Caminadores APC del nivel de Párvulos ASCP del nivel de Párvulos EPCR del nivel de Párvulos IDGM del nivel de Caminadores ADHG del nivel de Jardín ASCS del nivel de Jardín DAMS del nivel de Párvulos ESCG del nivel de Caminadores ACR del nivel de Párvulos NSRS del nivel de Párvulos LDDP del nivel de Párvulos MDRS del nivel de Jardín LSVM del nivel de Jardín El 03/07/2025, 22/07/2025 y 30/07/2025 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 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 actualizó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, incluyendo a los tres agentes niños y niñas, familias y/o cuidadores y colaboradores y colaboradoras.	Anexo 5.1 cronograma

6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El 09/07/2025 se realizó estrategia no presencial con familias y/o cuidadores, en el cual se trabajó sobre Inteligencia emocional.	Anexo 6.1 Acta y listado 09.07.2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se actualizó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento, incluyendo en este a quien va dirigida la socialización. El 22/07/2025 se realizó encuentro grupal con colaboradores y colaboradoras, en el cual se trabajó sobre prevención y ruta de atención ante presunta violencia sexual y abuso sexual. Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 52234 - 1 el 30/07/2025.	Documento "procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niños, niñas, familias, cuidadores y cuidadoras". Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Procedimiento de deber de denuncia (ESAL). Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Compromiso ético y legal del colaborador Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Acta 22.07.2025
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 22/07/2025, se realizó seguimiento mediante encuentro presencial a la activación de ruta de la niña MSVR del nivel Jardín.	Los soportes del seguimiento reposan en la historia social de la participante

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	El 14/07/2025 se realizó experiencia pedagógica con niños y niñas para la actualización, en el cual se trabajó sobre Niños y niñas aportan al pacto de corresponsabilidad. El 22/07/2025 desarrolló espacio de "reflexión conjunta sobre los roles, derechos y deberes de cada uno de los actores institucionales, con el propósito de revisar y enriquecer los acuerdos previamente establecidos en el pacto."	Anexo 9.1 Formatos planeación Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 22.07.2025
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 18/07/2025 se realizó reunión con La Secretaría de la mujer Enlace Sofia Roxana Sefair, donde se estableció articulación con el fin de Fortalecer las capacidades del personal del jardín infantil Emma y Antonio para que puedan identificar señales de posibles casos de violencia basada en género, orientar a las víctimas y guiar el proceso de activación de rutas de atención de manera adecuada, oportuna y respetuosa, dirigido a los y las colaboradoras. El 18/07/2025 se realizó reunión con equipo de trabajo y	Anexo 10.1 Acta y listado de asistencia 18.07.2025 Anexo 10.2 Acta y listado de asistencia 18.07.2025
	Secretaria de la mujer, donde se evaluó la incidencia e impacto, así como el cumplimiento de los objetivos trazados.	

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 Julio se realizó: Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 15 de julio de 2025, con el tema manejo de fiebre. Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 29 de julio de 2025, con el tema vacunación. Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad 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 2025.	Anexo 1.1 Acta de socialización de manejo de fiebre 15.07.2025 Anexo 1.2 Acta de socialización de vacunación 29.05.2025 Anexo 1.3 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.4 Verificación valoración integral Anexo 1.5 Verificación vacunas Anexo 1.6 Herramienta EyS NN julio 2025 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	CASO 1 En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el	En el mes no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y	No aplica

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	cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles ,	
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe de julio 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 la profesional en nutrición los días 17 de julio de 2025. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico, el 21 julio de 2025. Seguimiento a los casos de riesgo de desnutrición mediante sesión presencial realizada el 11 de julio de 2025 con la nutricionista Valerie Guerrero . 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. En el mes de Julio, se realizó compra de la balanza de pie con fecha de 08/07/2025, la cual cuenta con su respectiva ficha técnica.	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte entrega de datos. Anexo 4.3 FT Balanza y Factura Balanza de pie. Anexo 4.4 Socialización nn - riesgo de desnutrición 11.07.2025 Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo Fichas Técnicas, cargadas 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 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 067731, con concepto sanitario favorable, emitida el 17 JUNIO de 2024.	No aplica. 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.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe de Julio.	No aplica. Anexos correspondientes a esta obligación cargados en el mes de julio 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 julio documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema entrada y salida de elementos de aseo con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 08 de Julio de 2025. Se realizó socialización del tema manejo de productos químicos con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 29 de Julio de 2025.	Anexo 7.1 Socialización ENTRADA Y SALIDA DE ASEO–TH 07.07.2025 Anexo 7.2 Socialización MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS –TH 29.07.2025 Anexo 7.3 Formatos control PS - julio Anexo 7.4 Herramienta EyS julio 2025 Soportes del lavado de tanque de agua potable y plagas, realizado el día 16 del mes de abril de 2025, cargado en el mes de junio de 2025.

	Formatos de control del plan de saneamiento realizados en el mes de julio de 2025, los cuales corresponden a: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.	
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 julio se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 15 de julio de 2025 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente, en capacitación continua sobre los temas de: Contaminación cruzada, normas e higiene del manipulador de alimentos.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria Y TEST 15.07.2025 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH – JULIO El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Cargado en junio. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas Prácticas higiénicas. Cargado en junio El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Cargado en 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	El jardín infantil en el periodo de Julio documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos,	Anexo 9.1 Socialización SERVIDO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS 29.07.2025 Anexo 9.2 Lista de proveedores actualizada.

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.	garantizando alimentos de calidad. Se realizó socialización del tema servido y distribución de alimentos con el talento humano el 29 de julio de 2025. Formatos control de alimentos correspondientes a Julio 2025: Plan de compras de alimentos, Formato de verificación del transporte de alimentos, Formato de recepción de alimentos, Formato control de entrada y salida de alimentos, Formato de preparación de alimentos, Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración, Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios de alimentos de Julio 2025. Instructivos OEAA cargados en el informe de mayo 2025.	Anexo 9.3 Formatos control alimentos 31.06.2025 Anexo 9.4 Formato descomide 30.05.2025 Anexo 9.5 25.07.2025 Socialización Buenas Prácticas Para La Prevención De Pérdidas Y Desperdicios De Alimentos nstructivos OEAA cargados en el informe de mayo de 2025.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor 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	Anexo 10.1 CS FAV CO REQ TUN775 PLACA DEL VEHÍCULO 16.07.2025 CONCEPTOS CARGADOS EN EL INFORME DE MAYO 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 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 TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de huevos, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de abarrotes con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria número 479 del 30 de junio de 2020.	
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	NO aplica Se realizó actualización de inventario en el mes de mayo

	cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	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 nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo de julio se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de julio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17 de	Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada. Anexo 13.2 Soportes F JL 04.07.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 17.07.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL 04.07.2025 Anexo 13.5 Soportes E JP 17.07.2025 Anexo 13.6 Requerimiento S2025124366 del 16-07-2025.

	julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025. Se generó requerimiento para el componente bienestar integral con fecha del 16/07/2025 bajo el consecutivo S2025124366, en la entrega del paquete por concepto de jornada liberada..	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante de manera presencial sobre el tema código de sucedáneos el 15 de julio de 2025. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante de manera presencial sobre el tema protocolo extracción manual 29 de julio 2025 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue enviado vía correo electrónico.	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 30.07.2025 Anexo 14.2 Promoción SAFL código de sucedáneos 15.07.2025 Anexo 14.3 Socialización protocolo extracción manual 29.07.2025 Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL 29.07.2025 Anexo 14.5 Evidencia envió 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, evalación y seguimiento. Así mismo, el 25/07/2025 se realizó 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) • 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	Anexo 1.1 Reinducción TH Documentos “Procesos de inducción , reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1 Documentos “Estrategias resolución de controversias” Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.

	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)	

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 e Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin l	En el mes Julio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron cambios en los colaboradores.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	En el mes de julio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentó cambios con los colaboradores	No aplica.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 25/07/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado por motivo de reemplazo de : Adriana Patricia Buitrago González – *Profesional de atención en primera infancia por* motivos personales y en su reemplazo ingresó Maria Eugenia Ramirez Saenz *el día* 25/07/2025 y 28/07/2025.	Anexo 4.1 Notificaciòn del 09/07/2025 Anexo 4.2. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.3 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 julio.	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el mes de julio se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores

7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 25/07/2025 se realizó socialización del anexo técnico-bienestar integral.	Anexo 7.1. Acta del 25/07/2025 bienestar integral.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. 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 julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: *ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ – (Profesional de atención en primera infancia)* (Motivos personales) y en su reemplazo ingresó MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ *el día (*25 y 28/07/2025).	Soporte de aval cargado en el informe mes de Junio 2025. Anexo 9.1 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 julio , se realizó actualización al documento, toda vez que se ajustaron fechas de cualificaciones.	Anexo 10.1 Diagnóstico y plan de fortalecimiento actualizado.

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El (04/07/2025) se realizó la jornada liberada sobre trabajo en equipo por medio de un taller. El (08/07/2025) se realizó actividad de bienestar laboral masajes a las y los colaboradores, por medio de una tarde de spa. El (10/07/2025)) se realizó actividad de bienestar laboral (Resolución de conflictos) a las y los colaboradores, por medio de la estrategia de taller. El (18/07/2025) se realizó cualificación sobre (Manipulación, preparación y distribución de alimentos) a las y los colaboradores, por medio de un taller	Certficaciones en primeros auxilios , prevención abuso sexual , promoción lactancia materna. Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1. Anexo 11.1 Jornada liberada Julio Anexo 11.2 Bienestar laboral SPA Anexo 11.3 Pasos para solucionar controversias Anexo 11.4 Cualificación en manipulación, preparación y distribución de alimentos Anexo 11.5 Promoción,protección,defensa lactancia materna Anexo 11.6 Valoración integral en salud y esquema de vacunación

	El (11/07/2025) se realizó cualificación sobre (Sala amiga de la familia lactante y beneficios de la lactancia materna) a las y los colaboradores, por medio de Un taller El (25/07/2025) se realizó cualificación sobre (Valoración integral en salud y esquema de vacunación) a las y los colaboradores, por medio de un taller. Así mismo cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(19 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 11.7 Primeros auxilios
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 29/05/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA.* La ARL *realizó Actualización de la matriz* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	Soporte cargado en los meses de mes mayo y junio de 2025 en el pago 1.
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 julio 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 julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 25/07/2025 se realizó socialización *al talento humano acerca de identidad institucional-misión y visión.* El 25/07/2025 se realizó socialización *con familias acerca de identidad institucional-misión y visión*	Documento de la misión, visión , los principios y valores del jardín infantil , soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1. Anexo 1.1. socialización al talento humano acerca de identidad institucional-misión y visión Anexo 1.2 Socialización misiòn y visiòn familias
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 31/07/2025, 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.	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 *Julio* 2025.	Anexo 3.1.FUID 2025 julio
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las	Documento procedimiento buzón de sugerencias. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.

realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de Julio no se realizó apertura del buzón.	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 04/07/2025 se realizaron 37 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Caminadores (5) , Párvulos (4) , Pre jardín 1 (4) , Pre Jardín 2 (12), Jardín 1 (5) y Jardín 2 (7)* , 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 04/08/2025	Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos a documentación.
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 julio se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripción para los siguientes niños y niñas: Con fecha del 01.07.2025 y 21/07/2025 se envió vía correo electrónico SIRBE para realizar la inscripción y activación de participante del nivel de Párvulos y 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	En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 02.07.2025, se realizaron 4 actuaciones para participantes *del* nivel de *pre jardín (2) y jardín (2).* *El 22.07.2025,* se realizaron 2 actuaciones para participantes *del* nivel de *párvulos (1) y jardín (1).*	Anexo 7.1. Radicado Anexo 7.2 Ficha Genérica de actuaciones de estado.

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.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. 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 correspondientes al mes de julio.	Anexo 9.1 Listados asistencia Anexo 9.2 Asistencia SIRBE caminadores. Anexo 9.3 Asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.4 Asistencia SIRBE prejardín Anexo 9.5 Asistencia SIRBE jardín
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 22/07/2025, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de *socialización del envío de una infografía.*	Anexo 10.1 Disponibilidad de cupos
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Registro fotografico Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 pago 1
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	No aplica

indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes Mayo y Junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el 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”.	EL 25/07/2025 se realiza socialización política de seguridad con TH El 25/07/2025 Se realiza socialización de política de la información con familias. En el mes de Julio se realiza diligenciamiento del documento de consentimiento informado SDIS con familias usuarias nuevas.	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 niños nuevos.
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,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad para el uso de la sal amiga	Anexo 17.1. Ficha genérica de novedades Anexo 17.2 Ficha SIRBE uso de sala amiga

confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio de 2025.
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.*	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio de 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI NO_X_.

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __NO X.

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_NO_FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__NO__FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
15 de julio del 2025	Equipo humano – Liderazgo y gestión integral	Lorena Moreno Tocora
29 de julio del 2025	Gestión Ambiental – Condiciones estructurales	Lorena Moreno Tocora
23 de julio del 2025 y 28 de julio	Bienestar Integral	Eugenia Peña Vargas
27 de julio del 2025	Interacciones y experiencias	Lorena Moreno Tocora
25 de julio del 2025	Familias y Comunidades	Lorena Moreno Tocora

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/08/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL