INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8415 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 JULIO 2025 A 31 JULIO 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8415
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$928.691.958
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se inicio convenio el 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se encuentra cargado en el mes de junio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el mes de julio no se incluyeron ni asumieron los costos de los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	No aplica
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Equipo humano y liderazgo 14-07-2025

		Anexo 3.2 Bienestar integral 17-07-2025 Anexo 3.3 Condiciones estructurales 23-07-2025 Anexo 3.4 Gestión ambiental 23-07-2025 Anexo 3.5 Interacciones y experiencias 28-07-2025 Anexo 3.6 Bienestar integral 30-07-2025 Anexo 3.7 Familias y comunidades 31-07-2025
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, se encuentra cargado en el mes de junio
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto enero para reconocimiento de predios, desgaste y uso de los bienes y muebles, dotación niños, aseo institucional y material didáctico.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio toda vez que se presentó a mejorar en La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En el componente de LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL, se presentó a mejorar ya que aun no se cumple con la totalidad del inventario administrativo toda vez que falta la silla de la oficina de la responsable	No aplica

	En el componente de CONDICIONES ESTRUCTURALES, se presentó a mejorar ya que no se evidenció la totalidad del mobiliario y dotación. Se debe garantizar colchonetas individuales o 0.60 cm por cada niño. BIENESTAR INTEGRAL observación a mejorar debido a que: • Se evidenció que los cepillos de dientes no cuentan con el protector individual • Presentan las cantidades de crema dental, pero para los mayores de dos años se encuentra sin flúor y corresponde con flúor, de acuerdo con lo establecido. • Continua observación debido a que quedan pendientes las cucharas grandes y las cucharas postreras. • No cuenta con la balanza de pie de 120 a 150 kg. Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr. Mecanismo: Digital o mecánica con único uso para peso, NO debe utilizarse balanzas de baño, certificado de calibración emitido por un laboratorio autorizado por ONAC.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe 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.	Durante el mes julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. Continua el requerimiento generado por el componente LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL debido que, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato se adelantaron las acciones: • Brindar al equipo las herramientas conceptuales y prácticas para el correcto registro,	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135477 del 03-08-25, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 8.2 Respuesta requerimiento enviado 05 de agosto del 2025 Anexo 8.3 Solicitud de alcance a la respuesta 09 de agosto del 2025 Anexo 8.4 Alcance a la respuesta del requerimiento S2025135477 del 03-08-2025 del 19 de agosto del 2025

	actualización y seguimiento de la información de asistencia en el sistema SIRBE WEB, garantizando la oportunidad, confiabilidad y calidad de los datos. Las inconsistencias encontradas en el mes de julio fueron las siguientes: El 01 de julio del 2025, se diligenció ¨SI¨ de asistente en el SIRBE Web y se diligenció la ¨X¨ en el listado de asistencia. • El niño IGG de nivel párvulos A, no asistió al jardín infantil, se cuenta con la novedad diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Tatiana Elizabeth Murcia Delgado • El niño CDLA de nivel párvulos A, no asistió al jardín infantil, se cuenta con la novedad diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Tatiana Elizabeth Murcia Delgado El 08 de julio del 2025, se diligenció ¨NO¨ de asistente en el SIRBE Web, a los niños y niñas cuya matricula se realizó un día después de la activación, es decir, se activaron el 08 pero la matricula se realizó el 09 de julio del 2025. Párvulos B: Las niñas EVPL y LESG. Párvulos C: Los niños SJPD y MDMP. Pre jardín A: El niño KGVP- Pre jardín B: La niña ECN. El 14 de julio del 2025, se diligenció ¨SI¨ de asistente en el SIRBE Web y se diligenció la ¨X¨ en el listado de asistencia. • La niña HDAR de nivel prejardín B, no asistió al jardín infantil, se cuenta con la novedad diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Grace Carolina Vargas Fajardo El 17 de julio del 2025, se diligenció ¨SI¨ de asistente en el SIRBE Web y se diligenció la ¨X¨ en el listado de asistencia. La niña NMA de nivel prejardín D, no asistió al jardín infantil, se cuenta con la novedad diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Nini Johana Duarte Barriga	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo informado	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de condiciones estructurales y gestión ambiental, interacciones y experiencias, equipo humano-liderazgo y gestión integral y bienestar integral. El equipo interdisciplinario de educadora especial, nutricionista y psicóloga.	Anexo 10.1 actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 3 de generales. Anexo 10.2 actas equipo interdisciplinario julio Anexo 10.3 Acta gestora local.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 25/07/2025 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por subred norte- establecimientos de preparación de alimentos mediante correo electrónico	Anexo 11.1 Soporte de notificación subred norte - preparación de alimentos Anexo 11.2 Soporte de notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En las siguientes fechas el responsable del servicio asistió a las reuniones convocadas por la SDIS: • 01/07/2025 Fortalecimiento subabastecimiento y nutrición • 03/07/2025 Planeación pedagógica y ajustes razonables • 04/07/2025 Victima del conflicto armado • 14/07/2025 Auditoria de contraloría • 14/07/2025 SIRBE • 16/07/2025 Comité ampliado • 21/07/2025 Comité técnico	Anexo 12.1 Actas y Listados de asistencia.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 17/07/2025 con profesionales en atención a la primera infancia y familias, donde se desarrolló la siguiente agenda pieza comunicativa	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 21 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	Durante el mes julio 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.

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.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La unidad operativa no opto por el mecanismo de Pago por Resultados.	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (pedagógica salón párvulos b, c y d, baños y escaleras) de actividades desarrolladas (cambio de tapete, reforzamiento de lavamanos)	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos 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.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del compromiso condiciones de estructura.
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	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje

normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 8 extintores con recarga y fecha vigente mayo 2026 y septiembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 27/11/2023, a nombre de Liliana Margarita Arquez Fernández otorgado por SENA. *Contra incendio: Curso realizado 06/04/2024, a nombre de Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 06/04/2024, a nombre de Nini Johanna Duarte Barriga otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS Realizaron socializaciones de: • Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 03-06-2025 • Acta de aprobación conformación de brigadas 03-06-2025 • Socialización conformación de brigadas 09-06-2025 • Socialización plan de contingencia 16-06-2025 • Socialización plan de evacuación 17-06-2025 • Socialización primeros auxilios 19-06-2025. • Uso y manejo de extintores 20-06-2025	mínimo del 80%, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 4.3 Inspección y suministro de botiquines, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 4.4 Certificaciones de curso de las brigadas, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 4.5 Que hacer en caso de una emergencia 03-07-2025 Anexo 4.6 Socialización simulacro pedagógico 04-07-2025 Anexo 4.7 Simulacro pedagógico de evacuación 04-07-2025 Anexo 4.8 Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 09-07-2025 Anexo 4.9 Socialización del componente ambientes para el desarrollo y el aprendizaje 24-07-2025
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestion de Riesgos de Accidentes,

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)	atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Realizaron socializaciones de: • Medidas para reducir riesgos de accidentes de caída desde su propia altura 10-07-2025 • Medidas para reducir riesgos de accidentes por elementos cortopunzantes 14-07-2025	se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 5.2 Socialización riesgos de accidentes de caída desde su propia altura 10-07-2025 Anexo 5.3 Socialización riesgos de accidentes por elementos cortopunzantes 14-07-2025 Anexo 5.4 Cronograma plan de gestión de riesgos de accidentes
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Protocolo prestación del servicio de transporte en caso de requerir en las salidas pedagógicas 16-07-2025 • Protocolo de permanencia en zonas recreativas 16-07-2025	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 6.2 Protocolo prestación del servicio de transporte 16-07-2025 Anexo 6.3 Protocolo de permanencia en zonas recreativas 16-07-2025
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización con el talento humano y familias respecto a la póliza de accidentes el día 28/07/2025 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Poliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.2 protocolo activación de póliza, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.3 Socialización póliza 28-07-2025
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	NO APLICA

9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	El concepto de bomberos se venció el 14.05.2025. Se completó el curso al 100%, se está a la espera de visita por parte de bomberos para actualización del concepto, para el mes de julio se encuentra en revisión la solicitud.	Anexo 9.1 Soporte actualización de concepto
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica del 23-04-2025	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad, se encuentra cargado en el mes de junio

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 16 de julio de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se participó en el día de la movilidad sostenible 03/07/2025 Se participó en el apagón ambiental con talento humano y familias 08/07/2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se diligenció el link de reporte trimestral de residuos sólidos de abril, mayo y junio Se realizaron las siguientes socializaciones de acuerdo al cronograma: • 11/07/2025 normograma ambiental • 15/07/2025 matriz de riesgos ambientales	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluacion de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.3 Formato registro medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y FOR-GA-010 Anexo 1.4 Formulario movilidad sostenible Anexo 1.5 Apagon ambiental Anexo 1.6 Normograma ambiental 11-07-2025 Anexo 1.7 Matriz de riesgos ambientales 15-07-2025 Anexo 1.8 Cronograma PIGA. Anexo 1.9 Reporte trimestral Anexo 1.10 Acuerdo de corresponsabilidad, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.11 Ruta de recolección interna, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.12 responsable ambiental, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.13 Inventario PIGA

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado I2024025155 con fecha del 26/12/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 19/12/2024 Durante el mes de 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 14/07/2025 se realizó reunión con profesionales en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre nuestra identidad y saber pedagógico del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de avala, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones párvulos C Anexo 1.5 Planeaciones párvulos D Anexo 1.6 Planeaciones prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones prejardín B Anexo 1.8 Planeaciones prejardín C Anexo 1.9 Planeaciones prejardín D Anexos 1.10 Acta y listado de asistencia 14- 07-2025 Anexo 1.11 Cronograma
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de julio se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B Anexo 2.7 Registro fotográfico prejardín C Anexo 2.8 Registro fotográfico prejardín D

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes 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 Observadores párvulos A Anexo 3.2 Observadores párvulos B Anexo 3.3 Observadores párvulos C Anexo 3.4 Observadores párvulos D Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B Anexo 3.7 Observadores prejardín C Anexo 3.8 Observadores prejardín D
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de julio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 24/09/2025, 25/09/2025, 26/09/2025 y 29/09/2025	Anexo 4.1 Cronograma, se encuentra cargado en el mes de 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 14/07/2025 se realizó socialización sobre “importancia de que las familias conozcan T.S.S.A” por medio de una infografía, con profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia.	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta socialización 14-07-2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16/07/2025 la responsable del jardín infantil participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de la juventud, 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 21/07/2025	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 18-07-2025 Anexo 7.2 Soporte correo electrónico
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de 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	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica

	investigación de las niñas y los niños	
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 22/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte No. FE 850 por un valor de $2.628.560 El 22/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte No. FE 852 por un valor de $2.095.520 El 23/07/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte No. FE 853 por un valor de $900.144	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Planilla de salida de material pedagógica. Anexo 9.4 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 cuenta con el cronograma donde se ven reflejadas las diferentes fases del mapeo territorial Se actualizó el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar Se socializó el link de la actualización de la caracterización poblacional con familias y profesionales en atención a la primera infancia el 25-07-2025 Se socializó “socialización con familias y talento -actualización de la caracterización poblacional- el 31-07-2025	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional Anexo 1.2 Caracterización poblacional. Anexo 1.3 Socialización link 25-07-2025 Anexo 1.4 Acta actualización caracterización 31-07-2025
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 2.1 Novedades párvulas A Anexo 2.2 Novedades párvulos B Anexo 2.3 Novedades párvulos C Anexo 2.4 Novedades párvulos D Anexo 2.5 Novedades prejardín A Anexo 2.6 Novedades prejardín B Anexo 2.7 Novedades prejardín C Anexo 2.8 Novedades prejardín D
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 3.1 Cronograma rol protector Anexo 3.2 Acta y listado 22-07-2025 Anexo 3.3 Apropiación de saberes

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.	El 22-07-2025-se realizó campaña informativa sobre inclusión social con familias y profesionales Se implemento la apropiación de saberes, a 12 personas, correspondientes al 10% de la población total.	
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 02/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con LJV del nivel de párvulos A El 23/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con MAGL del nivel de prejardín D El 30/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con ASNG del nivel de párvulos B	Anexo 4.1 Acta LJV 02-07-2025 Anexo 4.2 Acta MAGL 23-07-2025 Anexo 4.3 Acta ASNG 30-07-2025
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 16/07/2025 se realizó socialización y sensibilización con familias y talento humano sobre "socialización con familias y talento humano -ruta externa frente a situaciones de presunta violencia física o psicológica dentro o fuera del contexto familiar-" El 17/07/2025 se realizó socialización y sensibilización con familias sobre violencia psicológica en el ámbito familiar	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia 16-07-2025 Anexo 5.3 Acta 17-07-2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 28/07/2025 se realizó socialización con familias y profesionales, donde se determinó que la movilización social sobre alertas en el desarrollo	Anexo 6.1 Cronograma Anexo 6.2 Acta y listado 28-07-2025
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 construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Anexo 7.1 Acta socialización de ruta externa y listado de asistencia Anexo 7.2 Cronograma, se encuentra cargado en el mes de junio.

		Anexo 7.3 Documento activación de ruta, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 7.4 Procedimiento deber denuncia, se encuentra cargado en el mes de 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	Durante el mes de julio no se realizaron activaciones de rutas	NO APLICA
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 07/07/2025 se realizó socialización con familias y talento humano, en el cual se trabajó sobre ¿por qué son importantes los controles médicos en menores de 5 años?	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 07-07-2025
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 17/03/2025 se realizó reunión con Diana Lopez desde la estrategia SAWABONA, donde se estableció articulación con el fin de medicina ancestral	Anexo 10.1 Acta y listado de asistencia 17-03-2025

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó cualificación con talento humano, familias, niñas y niños sobre alimentación saludable en la primera infancia, el día 08/07/2025 por parte de la nutricionista de apoyo. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se presentó observación a mejorar debido a que se evidenció que los cepillos de dientes no cuentan con el protector individual, esta observación se subsano el mismo mes.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.5 Prácticas de cuidado 08-07-2025 Anexo 1.6 Formato EYS elementos de aseo personal niñas y niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de julio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	Anexo 3.1 Protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas, se encuentra cargado en el mes de junio
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la	Anexo 4.1 Seguimiento BFSR y TAE

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.	implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 10 y 17 de julio de 2025 Seguimiento a los dos (2) casos de malnutrición identificados. El 04/07/2025 se realizó socialización de estado nutricional Segunda Toma – Talento Humano. El 07/07/2025 se realizó socialización de estado nutricional Segunda Toma – padres, madres y/o cuidadores. Se presentó observación a mejorar debido a que: • No cuenta con la balanza de pie de 120 a 150 kg. Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr. Mecanismo: Digital o mecánica con único uso para peso, NO debe utilizarse balanzas de baño, certificado de calibración emitido por un laboratorio autorizado por ONAC.	Anexo 4.2 Inventario dotación de equipo, utensilios y menaje, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 4.3 Cronograma preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 4.4 Socialización estado nutricional talento humano 04-07-2025 Anexo 4.5 Socialización estado nutricional-familias 07-07-2025 Anexo 4.6 Soporte peso y talla Anexo 4.7 Fichas técnicas vigencia nutricional
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 010414 con concepto sanitario favorable emitida el 17 de julio de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 185079 con concepto sanitario favorable, emitida el 25 de julio de 2025. Se dejaron las siguientes observaciones: • Se evidencia desgaste de recubrimiento en los lockers. • Zona de lavado de manos de uso exclusivo de los manipuladores no señalizado y sin aviso que indique la necesidad de lavarse las manos. • El establecimiento presenta medidas preventivas en caso de	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 17-07-2024, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 25-07-2025 Anexo 5.3 Soporte de subsanación Anexo 5.4 Correo de notificación a la supervisión

	accidentes, pero no aborda en acciones a tomar en caso de enfermedades gastrointestinales. Se subsanaron las observaciones sobre la señalización de la zona de lavamanos y el documento sobre las medidas preventivas. Se le informa al supervisor del convenio por medio de correo electrónico la visita de hospital el día 25/07/2025	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 20-06-2025, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 20-06-2025, se encuentra cargado en el mes de junio
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se diligenciaron de manera oportuna durante el mes del informe los formatos de declaración de compromiso, control del plan de saneamiento. Se cuenta con los soportes correspondientes del lavado del tanque de agua potable y el soporte fotográfico de la tabla de dosificación del desinfectante, de los elementos de aseo e insumos de aseo institucional y aspersores Se diligenciaron de manera oportuna las herramientas de control de entradas y salidas de elementos institucionales, aseo personal.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.2 Socializacion PS -TH, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.3 Declaracion de compromiso Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 C lavado de tanque, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.6 Formato control de lavado y desinfección, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.7 Soporte fotográfico ubicación de dosificación, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.8 Elementos de aseo, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.9 Insumos de aseo, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.10 Aspersores, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.11 Herramienta EyS julio 2025

		Anexo 7.12 FT y de seguridad, se encuentra cargado en el mes de junio
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 18 de julio de 2025 se realizó cualificación sobre el tema “contaminación en los alimentos” El 18 de julio de 2025 se realizó sensibilización sobre practicas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educacion sanitaria, se encuentra cargada en junio Anexo 8.2. Cualificacion 18-07-2025 Anexo 8.3 Certificados medicos, se encuentra cargada en junio Anexo 8.4 Evidencias uniformes, se encuentra cargada en junio Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación, se encuentra cargada en junio Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.7 FT elementos de aseo TH, se encuentra cargada en junio Anexo 8.8 Sensibilización 18-07-2025
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. • Se diligenciaron los formatos de control de alimentos. • Se realizó el formato de registro, medición y control de descomide y se envió por correo electrónico al referente ambiental. • Se realizó solicitud de intercambio de alimentos para el paquete de la jornada liberada 04-07-2025, se cambió pastel relleno por pan de coco. • Se realizó el envió del formato de descomide por correo electrónico el día 03/08/2025	Anexo 9.1 Instructivo de procedimientos, se encuentra cargado en junio Anexo 9.2 Socializacion de procedimientos 06-06-2025, se encuentra cargado en junio Anexo 9.3 Lista de proveedores Anexo 9.4 Formato control alimentos 31-07-2025 Anexo 9.5 Evidencia de alimentos, se encuentra cargado en junio Anexo 9.6 Formato de desperdicios 31-07-2025 Anexo 9.6.1 Acta control y medición de desperdicios SDIS, se encuentra cargado en junio Anexo 9.7. Intercambio de alimentos 04-07-2025

		Anexo 9.8 Tabla de cálculo, se encuentra cargado en junio
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Frigo oriente El minuto, con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N011148 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 06 de febrero de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. Se realizó compra de frutas y verduras a ASOAGAMAC, con NIT 900955073-0 y acta de inspección sanitaria 25A26 para establecimiento de comercialización de productos de frutas, verduras y lácteos con fecha de emisión del 13 de junio de 2025 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 21/08/2024 Se realizó compra de productos de abarrotes a MERCADOS ZAPATOCA con NIT 800106774-0 y acta de inspección sanitaria AS05N005376 con concepto favorable con requerimiento y con fecha de emisión 09 junio 2025 Se realizó compra de producto de arroz a SUPERTIENDAS AHORRAMAX con NIT 52703817-1 y acta de inspección sanitaria AS04N049640 con concepto favorable con requerimiento y con fecha de emisión 20 diciembre 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10 Listado de Proveedores Anexo 10.1 CS FAV CON REQ FRIGO ORIENTE 06/02/2025, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 10.2 CS FAV JVK285 18-03-2025 Anexo 10.3 CS FAV ASOAGAMAC 13-06-2025, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 10.4 CS FAV STB 298 21-05-2025, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 10.5 CS FAV WNY500 04-10-2024, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 10.6 CS FAV CON REQ MERCADOS ZAPATOCA 09-06-2025 Anexo 10.7 CS FAV CON REQ AHORRAMAX 20-12-2024 Anexo 10.8 CS FAV VEU157 05-06-2025 Anexo 10.9 CS FAV EVEREST 21-08-2024, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 10.10 C.S. LUL108 10-01-2025, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 10.11 Ficha técnica de los alimentos Anexo 10.12 Evidencia fotográfica productos rotulados, se encuentra cargado en el mes de junio
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó observación a mejorar debido a que quedan pendientes las cucharas grandes y las cucharas postreras, esta	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 11.2 Inventario dotación de equipo, utensilios y menaje, se encuentra cargado en el mes de junio

	observación se subsano el mismo 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 formulas 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 verificado, Se presenta modificación alimentaria debido a que el niño Johan Marcelo Omaña López del grado prejardín con diagnóstico de autismo, desintegración sensorial y dificultad para aceptación de alimentos, se realiza modificación de textura, para mantener el estado nutricional adecuado. Se indica dar la mayoría de los alimentos licuados; los días que no haya sopa. Se realizará seguimiento para transitar paulatinamente a una textura diferente cada 2 meses 18 junio de 2025, la nutricionista de apoyo, realiza cambio de la modificación e indica que se realice sopas para verificar si tiene mejor aceptación que la anterior.	Anexo 12.1 Modificación alimentaria 18-06-2025, se encuentra cargada en el mes de junio
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o 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 julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 13.2 Soportes F JL 04-07-2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 18-07-2025 Anexo 13.4 Soporte digital Familias Anexo 13.5 Soporte salida anticipada

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 01-07-2025 se realizó inducción al equipo humano nuevo	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.2 Organigrama Anexo 1.3 Documento resolución de conflicto, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.4 Acta de inducción 01-07-2025 Anexo 1.5 Cronograma proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en el mes de junio.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de julio se realizaron las siguientes contrataciones de las y los colaboradores: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL: Liliana Margarita Arquez Fernández PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: Valentina Roncancio González	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Afiliaciones Anexo 2.3 Acta de entrega de contrato Anexo 2.4 Correo cambio del equipo humano
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes julio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se contaba con el equipo humano completo y no hubo novedad	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para	El 01/07/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores

aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	colaboradores de la siguiente manera: Rafael Cogollo Ahumedo– responsable del jardín infantil (motivos de salud) y en su remplazo ingresó Liliana Margarita Arquez Fernández a partir del día 01/07/2025 Liliana Margarita Arquez Fernández – profesional en atención a la primera infancia (motivos de ascenso en la asociación) y en su remplazo ingresó Valentina Roncancio González a partir del día 01/07/2025	Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida, se encuentran cargadas en el mes de junio Anexo 5..2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 18/07/2025 se realizó socialización del anexo técnico – liderazgo	Anexo 7.1. Acta del 18-07-2025 anexo técnico- componente liderazgo
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de	En el mes julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Rafael Cogollo Ahumedo– responsable del jardín infantil	Anexo 9.1 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL.

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.	(motivos de salud) y en su remplazo ingresó Liliana Margarita Arquez Fernández a partir del día 01/07/2025 Liliana Margarita Arquez Fernández – profesional en atención a la primera infancia (motivos de ascenso en la asociación) y en su remplazo ingresó Valentina Roncancio González a partir del día 01/07/2025	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y plan de cualificación • Manipulación de alimentos. • Enfermedades Prevalentes • Estilos de vida saludable • Esquema de vacunación Anexo 10.2 Cronograma de actividades de bienestar y satisfacción, se encuentra cargado en el mes de junio
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Hasta el 30/06/2025 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 1 • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 7 • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3 El 04/07/2025 jornada liberada – tejiendo juntas y juntos: el arte de trabajar en equipo en la educación inicial El 04/07/2025 jornada liberada, de bienestar y satisfacción –entrega de bono cumpleañero y karaoke El 04/07/2025 jornada de fortalecimiento- Prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes en la infancia. El 18/07/2025 jornada pedagógica- desarrollo socioemocional en la primera infancia	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 11.4 jornada liberada- tejiendo juntas y juntos 04-07-2025 Anexo 11.5 jornada liberada, de bienestar y satisfacción –entrega de bono cumpleañero y karaoke 04-07-2025 Anexo 11.6 jornada de fortalecimiento 04-07-2025 Anexo 11.7 Jornada pedagógica - desarrollo socioemocional en la primera infancia 18-07-2025 Anexo 11.8 Cronograma plan de cualificación, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 11.9 Solicitud curso de 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 25/09/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL donde se envía correo electrónico, solicitando actualización matriz de riesgo Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 27/09/2024 Se envió correo electrónico donde se solicita a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL la actualización de la matriz.	Anexo 12.1. correo del sobre la gestión realizada con la ARL sobre Matriz del Jardín Infantil. 25-09-2024, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 12.2 Matriz de riesgos e identificación de peligros 2024, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 12.3 Acta 27-09-2024, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 12.4 Solicitud de actualización de matriz de riesgos.
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 julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 24/07/2025 se realizó socialización documento misión, visión, principios y objetivos del jardín infantil con las familias.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.2. Acta 24-07-2025
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil no 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 07-07-2025 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de gestión administrativa y condiciones para la operación del servicio por parte de Claudia González – gestora local	Anexo 2.1. Acta gestora local 07-07-2025
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno	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 de 2025	Anexo 3.1 FUID

de gestión documental y archivo-SIGA.		
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 28/07/2025 se realizó apertura del buzón con el talento humano y las familias. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 4.2 Acta apertura del buzón 28-07-2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	En el mes de julio se realizaron 7 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDÍN, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 29/08/2025 y 09/09/2025	Anexo 5.1 Compromisos párvulos B Anexo 5.2 Compromisos párvulos C Anexo 5.3 Compromisos prejardín A Anexo 5.4 Compromisos prejardín B
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes julio se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 08/07/2025 se entregó a la subdirección local 5 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 5 posibles participantes al nivel de párvulos y prejardín.	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al 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 quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 08/07/2025 se realizó 6 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de párvulos y prejardín.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas, se encuentran cargados en el mes de junio.

Jardín Infantil con la respectiva fotografía.		8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras, se encuentran cargados en el mes de junio.
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 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 17/07/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de socialización pieza comunicativa, voz a voz y acta	Anexo 10.1 El 17-07-2025 seguimiento a cobertura
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	NO APLICA
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 24-07-2025, con talento humano y familias	Anexo 16.1. Acta 24-07-2025

Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de la colaboradora nueva
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 30/01/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Rafael Cogollo Ahumedo- responsable del servicio y Liliana Margarita Arquez Fernández – profesional en atención a la primera infancia	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en el mes de febrero
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 30/01/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Rafael Cogollo Ahumedo – responsable del servicio Liliana Margarita Arquez Fernández – profesional en atención a la primera infancia Miguel Ángel López – Auxiliar administrativo	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios, se encuentra cargado en el mes de febrero

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

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL, se presentó a mejorar ya que aun no se cumple con la totalidad del inventario administrativo toda vez que falta la silla de la oficina de la responsable

En el componente de CONDICIONES ESTRUCTURALES, se presentó a mejorar ya que no se evidenció la totalidad del mobiliario y dotación. Se debe garantizar colchonetas individuales o 0.60 cm por cada niño.

BIENESTAR INTEGRAL
observación a mejorar debido a que:

- Se evidenció que los cepillos de dientes no cuentan con el protector individual
- Presentan las cantidades de crema dental, pero para los mayores de dos años se encuentra sin flúor y corresponde con flúor, de acuerdo con lo establecido.
- Continua observación debido a que quedan pendientes las cucharas grandes y las cucharas postreras.

- No cuenta con la balanza de pie de 120 a 150 kg. Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr. Mecanismo: Digital o mecánica con único uso para peso, NO debe utilizarse balanzas de baño, certificado de calibración emitido por un laboratorio autorizado por ONAC.

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

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL, se dio cumplimiento al inventario, subsanando este a mejorar.

CONDICIONES ESTRUCTURALES, se adquirieron las colchonetas garantizando el 0.60 cm por cada niño.

BIENESTAR INTEGRAL: durante el mes de julio se adquirieron los protectores individuales de los cepillos de dientes, la crema dental para niños mayores de dos años se compró con flúor y las cucharas se completaron, dando así cumplimiento y subsanando el a mejorar.
La bascula se adquirirá en menor tiempo posible.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN: NO APLICA

FECHA DE RECEPCIÓN: NO APLICA

RESPUESTA: NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 25 DE JULIO 2025

RESULTADO: FAVORABLE

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14/07/2025	EQUIPO HUMANO- LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES
17/07/2025 30/07/2025	BIENESTAR INTEGRAL	MARTHA ADRIANA VILLAREAL
23/07/2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES	YENID CAROLINA REYES
23/07/2025	GESTIÓN AMBIENTAL	YENID CAROLINA REYES
28/07/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	YENID CAROLINA REYES
31/07/2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	YENID CAROLINA REYES

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/08/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL