INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8429 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 de julio al 31 de Julio de 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8429-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (**$ 841.319.406 **).** 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 **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (**$798.215.755**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 718.394.179**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (**$$ 79.821.576), 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 TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 43.103.651**)**, 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	29/05/2025
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 suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al mes de junio de 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 POLIZA CUMPLIMIENTO 2025. Anexo 2.2 POLIZA RCE 2025.
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 11.07.2025 Instrumento de Verificación Bienestar integral 8429-2025. Anexo 3.2 16.07.2025 Instrumento de Verificación gestión ambiental 8429-2025. Anexo 3.3 16.07.2025 Instrumento de Verificación Condiciones Estructurales 8429-2025. Anexo 3.4 23.07.2025 Instrumento de Verificación Interacciones y Experiencias 8429-2025. Anexo 3.5 29.07.2025 Instrumento de Verificación Bienestar Integral 8429-2025 Anexo 3.6 30.07.2025 Instrumento de Verificación Equipo Humano y Liderazgo Gestión Integral.

		Anexo 3.7 30.07.2025 Instrumento de Verificación Familias y comunidades 8429-2025
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 Bancaria.
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 correspondientes al mes de Julio de 2025.	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.	Del periodo del 1 de julio al 31 de julio se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: 23/07/2025 Visita de supervisión Componente Interacciones y Experiencias **Se genera observación A MEJORAR** 1. En cuanto a las planeaciones y valoraciones pendientes, que al momento de realizar el escáner de las planeaciones que se adjuntan al informe de gestión las docentes del nivel manifiestan que por error se traspapelaron. Medida: se realizará revisión diaria para para que esto no vuelva a suceder. 2. En cuanto a la observación a mejorar del seguimiento de lo**s** suministros de papelería por error involuntario se diligencio la cantidad del papel crepe. 3. Los crayones el proveedor envió colores en vez de crayones. Medidas: para próximas ocasiones validaremos la entrega. 4. En cuanto a la novedad la docente del nivel por equivocación involuntaria confundió las fechas.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	Medidas: Se realiza alcance a las novedades con la aclaración de la fecha de entrega del paquete de la jornada pedagógica del 18 de julio. 29.07.2025 Visita de supervisión Bienestar Integral: Se subsanó observación a mejorar toda vez que se adquirió la balanza de pie según las nuevas especificaciones. 30.07.2025 Visita de Supervisión Equipo Humano-Liderazgo **Se genera observación A MEJORAR** 1. En cuanto a que las carpetas de las historias sociales no cuentan con documentación completa. Medida: se hace referencia de 9 participantes del nivel de párvulos y 12 de nivel de prejardín A no han completado los certificados de asistencia a la consulta de valoración integral de salud y desarrollo. Se realiza seguimiento por medio de llamado telefónico a las EPS, por orientación de supervisora donde se verifica que algunos participantes niños tienen barrera a la salud por que sus padres no han hecho traslado de EPS de la ciudad de origen a la ciudad actual, hay incumplimiento de citas y deben realizar cursos pedagógicos y no los hacen e para para reactivar la atención a salud de los participantes. A través del equipo transversal de la localidad, psicólogo se realiza citación para reunión presencial para que podamos ayudarle a las familias en la consecución de las citas médicas 2. En cuanto al a mejorar de la apertura del buzón en la que se hizo en una fecha diferente a la estipulada en el protocolo. Medida: Se realiza actualización al protocolo en la que especifique que la apertura se podrá realizar en dos fechas	

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 2025.	Anexo 7.1 Correo notificación
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de Julio se generó requerimientos por parte de la supervisión. Para el requerimiento generado por el componente bienestar Integral se adelantaron las acciones El 10/07/2025 se dio respuesta al requerimiento S2025112754. El 3 de agosto de 2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social un requerimiento sobre la asistencia y aplicativo sirbe, con numero S2025135439. El 14.08.2025 se dio respuesta del requerimiento S2025135439.	Anexo 8.1 Respuesta al requerimiento S2025112754 10.07.2025 Anexo 8.2 Respuesta del requerimiento S2025135439 14.08.2025
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 junio	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en CRA 73 D No 69 C 13 SUR 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 psicología, enfermería y nutrición	Anexo 10.1 Acta transversales
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 01/07/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Nivel central, Fortalecimiento Vigilancia nutricional en el archivo Distrital donde se trabajó sobre Temas de gramajes y nuevos alimentos de operación de cofinanciados. En fecha 01/07/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Nivel central, Fortalecimiento Vigilancia nutricional donde se trabajó sobre Temas de Vigilancia Nutricional	Anexó 12.1 Listado de asistencia 01.07.2025 Anexo 12.2 Listado de asistencia desnutrición de los participantes 01.07.2025 Anexo 12.3 Listado de asistencia Mesa PVD 15.07.2025 Anexo 12.4 Acta y listado de asistencia Comité Ampliado 16.07.2025 Anexo 12.5 Acta y listado de asistencia Comité Técnico 21.07.2025

	frente a una desnutrición de los participantes. En fecha 15/07/2025 mesa PVD la Responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local en la casa de la culturan de Arborizadora baja donde se trabajó sobre Temas de activación de rutas. En fecha 16/07/2025 la Responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local comité ampliado donde se trabajó sobre el desarrollo socioemocional para reconocer y fortalecer las prácticas pedagógicas y educativas de las unidades operativas generando ambientes seguros y experiencias para acompañar el desarrollo socioemocional de los participantes. En fecha 21/07/2025 la Responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Nivel central, Donde se dan las orientaciones generales de la operación de los Jardines Infantiles Cofinanciados de la localidad de Ciudad Bolívar y proceden a proyectar la presentación que se relaciona los datos generales de cada uno de los convenios de asociación del personal	
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 22/07/2025 con Padres de Familia, donde se desarrolló la siguiente agenda Socialización verbal de la gratuidad del servicio, generación de escenarios propicios para el desarrollo, protección de la vida Para este fin, se adelantó socialización el 22/07/2025 con el Talento Humano, donde se desarrolló la Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO padres de familia. Anexo 13.2 Acta resolución 967 de 2007- GRATUIDAD DEL SERVICIO talento humano
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 Acta Comité Técnico Ejecución Convenios Ciudad Bolívar
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	Durante el mes de julio no se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	No aplica

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.		
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.	En el mes de julio no se optó por el mecanismo de pago por resultados, toda vez que desde el mes de junio se envió carta con la NO aceptación del pago de resultado, este soporte está cargado en el SharePoint del mes de junio.	Anexo 16.1 Carta de no aceptación de pago por resultado

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 pedagógicas, pasillos, área de bodega se desarrollaron actividades como: pintura, resane, instalación cintas.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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. Sin embargo, nos encontramos al pendiente de cambio de los armarios plásticos de los salones.	Anexo 3.1 Inventario de dotación elementos mínimos

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: 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 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 12/06/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% 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 realizo socialización del Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias para el día 25/07/2025. El 31/07/2025 se realizó simulacro de sismo Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/09/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/11/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA VERA, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA *Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.3 Acta socialización del Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con familias Anexo 4.4 Acta socialización del Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con talento humano Anexo 4.5 Directorio de emergencias actualizado y registro. Anexo 4.6 Cronograma simulacros Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1. Anexo 4.7 Actas de socialización simulacro Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.9 Verificación de suministro de botiquines. Anexo 4.10 Verificación de inspección de extintores.

	Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA	
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)	El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se realizaron las siguientes socializaciones • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por quemaduras padres de familia 14.07.2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por quemaduras con talento humano 14.07.2025 • Prácticas de auto cuidado con padres 02.07.2025 • Prácticas de auto cuidado con Niños 02.07.2025	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes Anexo 5.2 Cronograma medidas para reducir el riesgo Anexo 5.3 Cronograma Auto cuidado. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1. Anexo 5.4 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por quemaduras padres de familia Anexo 5.5 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por quemaduras con talento humano Anexo 5.6 Prácticas de auto cuidado con padres Anexo 5.7 Prácticas de auto cuidado con niños
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de permanencia en zonas recreativas con padres 04.07.2025 • Momento de permanencia en zonas recreativas con talento humano 04.072025 • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores con familias 21.07.2025 • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores con talento humano 21.07.2025	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 6.2 Cronograma de protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 6.3 Acta momento de permanencia en zonas recreativas con padres Anexo 6.4 Acta momento de permanencia en zonas recreativas con talento humano Anexo 6.5 Acta momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores con familias Anexo 6.6 Acta momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores 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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.	Anexo 7.1 Documento póliza de seguros

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.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con CONCEPTO TÉCNICO DE SEGURIDAD HUMANA Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO CUMPLE CT 2025-00338560 / DJJAEW3R06318217 con fecha de vigencia de 28/04/2025 28/04/2025 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 Concepto técnico de bomberos **CT 2025-00338560**
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.	Para el mes de Julio de 2025 el arquitecto realizar al proceso de Análisis de vulnerabilidad.	Anexó 10.1 Carta de Cotización Show Kids. Anexó 10.2 Cotización ESTUDIO VULNERABILIDAD

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	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	Anexo 1.1 RADICADO DEL PEV, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.2 Cronograma, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

y condiciones indicadas en el mismo.	residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones Ambientales realizada el 08 de octubre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2023ER176443 del 20 de diciembre 2023 bajo radicado 2023EE289194 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. **Se realizaron las siguientes socializaciones.** El 07/07/2025 Acta matriz de riesgo ambientales con Th El 17/07/2025 Matriz de aspectos e impactos ambientales con TH 23/07/2025 Instructivo 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. Se diligenciaron los formatos de: Se participó en el día de movilidad sostenible El 03 de julio 2025 Soporte de reporte trimestral de residuos sólidos y aprovechables 04 de julio 2025 Soporte entrega de aceite vegetal usado AVU 04 de julio 2025 . Soporte consumo de agua mes de julio	Anexo 1.3 Acta matriz de riesgo ambientales Anexo 1.4 Acta Matriz de aspectos e impactos ambientales Anexo 1.5 Acta Instructivo de aspectos e impactos ambientales Anexo 1.6 soporte movilidad sostenible Anexo 1.7 Soporte de reporte trimestral de residuos sólidos y aprovechables Anexo 1.8 Soporte entrega de aceite vegetal usado AVU Anexo 1.9 FOR-GA 09 Anexo 1.10 FOR-GA 010 Anexo 1.11 soporte consumo de agua Anexo 1.12 Acta de visita condiciones ambientales.

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,	Se obtuvo oficio con radicado 2024018801 con fecha del 13/09/2024), en el cual aval al proyecto pedagógico con fecha del 17/09/2024.	Anexo 1.1 Aval del Proyecto Pedagógico Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1.

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.	El 13/09/2024 bajo el número 2024018801 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS. 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 cronograma del proyecto pedagógico se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio El 16/07/2025 se realizó socialización con los padres de familia sobre que es el proyecto pedagógico con el fin de que tengan una comprensión clara sobre el tema. El Jardín realizo refuerzo verbal en el proceso de fortalecimiento en el momento de la planeación y organización en la carpeta correspondiente a cada nivel con el fin de llevar un orden.	Anexo 1.2 Planeación Nivel Párvulos Anexo 1.3 Planeación Nivel prejardín A Anexo 1.4 Planeación prejardín B Anexo 1.5 planeación jardín Anexo 1.6 Acta proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos, Pre jardín y jardín.	Anexo 2.1 Fotografías
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 Cronograma seguimiento al desarrollo infantil. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 3.2 observadores Nivel Párvulos. Anexo 3.3 Observadores nivel prejardín A. Anexo 3.4 Observadores nivel Prejardín B. Anexo 3.5 Observadores nivel jardín.
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. Durante el presente mes no se realizará la entrega de informes pedagógicos, ya que estos se emiten de forma trimestral. La última entrega se realizó el mes pasado, conforme al cronograma establecido	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las	El día 21.07.2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas	Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	con niños y niñas, por medio de la actividad Lúdicas en la cual se trabajó sobre identifico mis espacios y mis emociones en el jardín. El día 21.07.2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas con padres de familia identifico mis espacios y emociones en el jardín.	Anexo 5.2 Transiciones efectivas y armónicas niños 21.07.2025 Anexo 5.3 Transiciones efectivas armónicas con padres 21.07.2025
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes julio se tenía programado comité pedagógico el 16 de julio de 2025 trabajando el tema: Desarrollo Emocional en la Primera Infancia.	Anexo 6.1 Gmail – Convocatoria Primer Comité Ampliado. Anexo 6.2 Acta Comité Ampliado.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/06/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre desarrollo socio emocional en la primera infancia.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o 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 el mes de Julio se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y niñas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
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 09/07/2025 se realizó adquisición de MATERIAL DIDANTICO con soporte N 870 por un valor de 3.822.000. Se realizo adquisición de papelería para los niños y las niñas por valor de 626.300 con soporte 881. Se deja observación a mejorar puesto que los tres insumos presentan diferencias, factura, kardex y entrega de material. Medida: en cuanto a la observación a mejorar del seguimiento de los suministros de papelería por error involuntario se diligencio la cantidad del papel crepe y los crayones el proveedor envió colores en vez de crayones,	Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

	para próximas ocasiones validaremos la entrega.	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas Se realizó Acta de actualización del documento el 10/07//2025, teniendo en cuenta que el equipo trasversal hizo su aporte Se realizo socialización con el talento humano 10/07//2025 sobre la actualización del documento	Anexo 1.1 Actualización de caracterización Anexo 1.2 Actualización de Caracterización
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	En el mes de Julio se capacitó a las profesionales de atención a la primera infancia sobre el diligenciamiento de las novedades con el fin de fortalecer el proceso del registro en el formato establecido.	Anexo 2.1 Capacitación Tema Novedades.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes de julio se realizó socialización con familias sobre promoción a familias sobre la importancia de la consulta integral de valoración integral de salud y el desarrollo 10/07/2025	Anexo 3.1 Cronograma rol protector se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 3.2 Acta promoción a familias sobre la importancia de la consulta integral de valoración integral de salud y el desarrollo.
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.	En el mes de julio no se realizó atención individual	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos	Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de acciones orientadas a promover el buen trato. El 02/07/2025 se realizó experiencias pedagógicas con los	Anexo 5.1 Cronograma buen trato se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 5.2 Acta y listado buen trato importancia de la familia con niños y niñas

a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	niños y niñas sobre la importancia de la familia. El 07/07/2025 se realizó socialización con los padres de familia sobre la importancia de la familia El 07/07/2025 se realizó socialización con talento humano sobre la importancia de la familia El 07.07.2025 se realizó experiencia pedagógica sobre la prevención y detención de abuso sexual en desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y detención con niños. El 07.07.2025 se realizó socialización sobre la prevención y detención de abuso sexual en desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y detención con padres de familia El 07.07.2025 se realizó socialización sobre la prevención y detención de abuso sexual en desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y detención con talento humano	Anexo 5.3 Acta y listado buen trato importancia de la familia con familias Anexo 5.4 Acta y listado buen trato importancia de la familia con talento humano Anexo 5.5 Acta prevención y detención de abuso sexual desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y detención con niños Anexo 5.6 Acta Prevención y detención de abuso sexual, desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y detención con padres de familia Anexo 5.7 Acta Prevención y detención de abuso sexual, en desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y detención con talento humano
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.	28/07/2025 se realizó encuentro grupal con familias sobre primer movilización Salud integral para crecer juntos “estación de salud y desarrollo pasaporte al futuro”	Anexo 6.1 Acta y listado
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. 04/07/2025 se realizó encuentro grupal con familias sobre el deber de denuncia- procedimiento para la activación de rutas internas y/o administrativas	Anexo 7.1 Cronograma, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 7.2 Acta deber de denuncia-procedimiento para la activación de rutas internas y/o administrativas
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	El 19/07/2025, se realizó Notificación del caso del Niño A.M.V.E del nivel de Parvulos por presunta negligencia detectada el día 17/07/2025 dentro del jardín infantil, por el cual se hace seguimiento tanto en el ingreso como en la salida del diagnóstico médico del participante solicitado por el médico. Se cuenta con el seguimiento del caso del participante M.S.Q.O del nivel de jardín por presunto Abuso Sexual (PAB).	No Aplica

reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información del participante es sensible.	
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 al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 10/07/2025 se realizó la sistematización del pacto de corresponsabilidad El 10/07/2025 se realizó encuentro con las familias sobre la entrega de certificados médicos y soportes requeridos.	Anexo 9.1 Cronograma se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia Anexo 9.3 Acta y listado de asistencia familias
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 17/07/2025 se concretó una alianza territorial con la Fundación Mente y Mundo, con el propósito de fortalecer el trabajo comunitario en el territorio.	Anexo 10.1 Acta y listado

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.	Actividad: 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 presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 05.07.2025 se realizó socialización de sensibilización a padres de familia para prevención de enfermedades respiratorias agudas y enfermedades diarreicas agudas y manejo de brotes. El 10.07.2025 se realizó socialización sobre la	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.5 Acta de socialización de sensibilización a padres de familia para prevención de enfermedades respiratorias agudas y enfermedades diarreicas agudas y manejo de brotes Anexo 1.6 Acta promoción sobre la importancia de la consulta integral de valoración integral de la salud y desarrollo. Anexo 1.7 Acta estilo de vida saludable Actividad física Anexó 1.8 E Y S niños y niñas.

	promoción sobre la importancia de la consulta integral de valoración integral de la salud y desarrollo Talento humano. El 23.07.2025 Socialización estilo de vida saludable Actividad física de talento humano.	
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	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles El 04.07.2025 se realizó socialización sobre protocolo de administración de medicamentos en las unidades operativas con talento humano	Anexo 3.1 Acta de socialización sobre protocolo de administración de medicamentos en las unidades operativas
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El 04.07.2025 se realizó socialización de resultados de base de datos de la segunda toma de datos antropométricos El 14.07.2025 se realizó socialización de resultados de base de datos de la segunda toma de datos antropométricos con familias. La unidad operativa cuenta con una báscula y tallímetro en adecuado estado el cual cuenta con las características descritas en el anexo técnico y las normativas vigentes. Se realizo adquisición de la balanza de pie del día 30 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Acta socialización de resultados de base de datos de la segunda toma de datos antropométricos con talento humano. Anexo 4.2 Acta socialización de resultados de base de datos de la segunda toma de datos antropométricos. Anexo 4.3 Factura Bascula Anexo 4.4 Factura del tallímetro. Se encuentra cargado como soporte en el mes de junio 2025 primer pago .

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 SB06S009166 con concepto sanitario favorable emitida el 02/08/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2S074771 con concepto sanitario favorable emitida el 27/05/2025.	Anexo 5.1 C.S FAV. E. EDUCATIVO 01/08/2024. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 5.2 C.S FAV. ALIMENTOS 27/05/2025. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
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.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 17/06/2025 Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 17/06/2025 Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
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.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 7.2 Declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 C lavado de tanque 19/03/2025 C Fumigación 19.03.2025 Anexo 7.6 Dosificación desinfectante. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos aseo institucional Anexo 7.9 Aspersores Anexo 7.10 Herramienta EyS julio de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El día 19/07/2025 se realizó Cualificación con talento humano sobre el tema: resolución 2674 de las 2013 buenas prácticas de manufactura, balance nutricional, plan de saneamiento El día 08/07/2025 se realizó socialización a profesionales de primera infancia prácticas de higiene. El personal de manipulación de alimentos contó con los certificados médicos vigentes	Anexo 8.1 Documento de BPM Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 8.2 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2.1 Cualificación 19/07/2025 Anexo 8.3 Evidencias uniformes. Anexo 8.4 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.5 Se realizó socialización a profesionales de primera infancia prácticas de higiene.

	con concepto “Apto para manipular alimentos” El personal de manipulación alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El personal de manipulación de alimentos participó en actividades implementando adecuadas prácticas higiénicas. El personal de manipulación de alimentos conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
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. El cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de junio de 2025 se realizó el día 07/07/2025.	Anexo 9.1 El Instructivos OEAA. Se encuentra cargado en el mes de junio en el sharpoin. Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Formatos control alimentos Anexo 9.4 Evidencia de alimentos. Anexo 9.5 Formato control y medición de desperdicios de alimentos de Julio. Anexo 9.6 Reporte del control y medición de desperdicios de alimentos de 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.	Desde el mes de julio se hizo compra a un proveedor diferente al del imperio de las carnes. Se realizó compra de carnes al proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52.266.449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de panadería al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de huevos al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025.	Anexo 10.1 C.S. FAV EXPENDIDO DE CARNES PARDO SUIZO MODELIA 23.05.2025 Anexo 10.2 Autorización sanitaria EXPENDIDO DE CARNES PARDO SUIZO MODELIA Anexo 10.3 C.S. FAV ALIANZA CEI COLOMBIA 10.01.2025 Anexo 10.4 C.S Vehículo lácteos FAV 03-01-2025 Anexo 10.5 C.S Vehículo Varios 13.03.2025 TAY662 Anexo 10.6 C.S Vehículo Panadería FAV 10-01-2025 LUL108

	Se realizó compra de abarrotes al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria.	
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 realizó actualización de inventario el 28 de mayo de 2025.	Anexo 11.1 Inventario Alimentos se encuentra cargado en el mes de junio en el Share Point. Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. se encuentra cargado en el mes de junio en el Share Point. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el mes de junio en el SharePoint.
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.	Se implemento modificación de alimentación suministrada en el jardín infantil a la participante JAJP del nivel de párvulo. Se observa en el acta que la nutricionista indica las siguientes modificaciones: Reemplazar jugos por agua, suministrar frutas exclusivamente enteras, En la bebida del tiempo de comida nueves reforzadas, brindar avena en hojuela, Reemplazar sopas con verduras, Evitar ofrecer lo antes mencionado (coladas, jugos de caja o fruta natural, sopas, avena instantánea, milo, Nesquik, choco listo, tarrito rojo o cualquier producto en polvo o bebida lista para preparar, salchicha, jamones, paquetes	Anexo 12.1 Acta de nutricionista
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 9 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	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. 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

	físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de julio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17 de julio 2025, con cubrimiento del 18.07.2025	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil 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 17/07/2025 se realizó inducción a las siguientes colaboradoras: Mayi Carolina Hernández Fuentes profesional de atención a la primera infancia El 28.07.2025 se realizó evaluación al desempeño del talento humano	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en la respectiva carpeta del mes de junio. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en la carpeta de junio. Anexo 1.3. Acta inducción 17.07.025 Anexo 1.4 Evaluación de desempeño talento humano
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	Para el mes de Julio de 2025 se realizó OTROSI No 1 al talento humano contratado para la prestación del servicio en el jardin. En el período verificado se radicaron *3 hojas* de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:	Anexo 2.1. Hojas de vida del talento humano ofertado Anexo 2.2 Contratos y Otrosí del talento Humano.

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	El 10 de Julio del 2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Laura Sophia García Ávila para la verificación del perfil de auxiliar administrativa y de servicios generales la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 10/07/2025. El 24 de Julio del 2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Jenny Marisol Torres Abello para la verificación del perfil de profesional en atención a la primera infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24/07/2025. Se adjunta como soporte correos con la solicitud de verificación de los perfiles mencionados. Así mismo se realiza actualización a la contratación del personal nuevo y de remplazo puesto que el periodo inicial terminaba el día 28 de julio por lo que se genera un otrosí hasta el 28 de octubre del 2025.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Las hojas de vida del talento humano se notificaron por medio de un correo electrónico a la subdirectora para la Infancia y el apoyo a la supervisión 08/07/2025 Profesional de atención para la primera infancia Deisy Varón Sanabria 29/05/2025 trabajo hasta el 15/07/2025 ingreso la profesional en atención de la primera infancia Mayi Carolina Hernández Fuentes16/07/2025	Anexo 3.1 Radicado para verificación del cambio del talento humano.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 08/072025se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Paula Natalia Beltrán Horta, Auxiliar de servicios generales, por motivos personales, y en su reemplazo ingreso Verónica Lombana Mahecha a partir del 11 de junio 2025 Oriana Rodríguez silva, Profesionales de atención a la primera infancia, por motivos personales, y en su reemplazo ingreso Aura Marly Bonza Romero a partir del 26 de junio 2025	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores

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 2025. El 16/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Mayi Carolina Hernández Fuentes para la verificación del perfil de Profesionales de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 11/07/2025	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Base TH
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 de julio 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 10/07/2025 se realizó socialización del componente interacciones y experiencias con el talento humano	Anexo 7.1 cronograma componentes del convenio se encuentra relacionado en la carpeta del mes de junio Anexo 7.2 Acta socialización componente interacciones y experiencias
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes Julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Deisy Varón Sanabria, Profesionales de atención a la primera infancia, por motivos personales, y en su reemplazo ingreso Mayi Carolina Hernández Fuentes profesional de atención a la primera infancia a partir del 17 de julio 2025	Anexo 9.1 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo.
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 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(4)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1 *persona*. *Se diseño el cronograma de Bienestar y satisfacción al talento humano.* El 14.07.2025 acta satisfacción y bienestar al talento humano ejercicios de comunicación asertiva El 08.07.2025 Acta resolución de conflictos	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 2025 primer pago. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.4 cronograma satisfacción talento humano. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.5 Acta satisfacción al talento humano ejercicios de comunicación asertiva. Anexo 11.6 Resolución de conflictos. Anexo 11.7 Cualificación de Estilos de vida al Talento humano.
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.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada dando cumplimiento a esta obligación.	Anexo 12.1 Documentos de la persona encargada de realizar la Matriz SGSST. Anexo 12.2 MATRIZ DE PELIGROS SGSST 28.04.2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de 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 mes de Julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 21/07/2025 se realizó socialización con talento humano	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en la carpeta correspondiente del mes de junio Anexo 1.2. Acta misión visión
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,	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.	Anexo 2.1 Plan de acción

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	Para el mes de julio de 2025 No se realizó actualización del Plan de acción toda vez que se dio cumplimiento en el mes de junio cumpliendo con las orientaciones por parte de la subdirección local	
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. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, por medio verbal; Sin embargo, para el mes en mención no se realizó apertura y revisión del Buzón de sugerencias, puesto que en el jardín se encontró con la Observación AM porque No se cumplió la verificación en la fecha estipulada según cronograma. Se realizo el cronograma para el proceso de recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardín.	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 2025 primer pago. Anexo 4.2 Cronograma buzón de sugerencias. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
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 01/07/2025 y el 17/07 /2025 se realizaron las correspondientes novedades de compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos prejardín, y jardín, 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 03/08/2025 y 17/08/2025 Se realizó el levantamiento de un acta de compromisos con los niños y niñas que se encontraban en proceso de remisión al servicio de psicología, con el objetivo de fortalecer el acompañamiento emocional, promover el cumplimiento de acuerdos individuales del 03 /06/2025	Anexo 5.1 Acta seguimiento a los compromisos de documentación.

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.	Para el presente mes de julio 2025 se realizaron las siguientes Inscripciones en el sistema información misional y se realizó el procedimiento de activación por disponibilidad de cupos por niveles de la siguiente manera: D.S.V.Z 07/07/2025 nivel de Jardin. I.S.A 07/07/2025 nivel de pre Jardin. M.A.CH.A 08/07/2025 nivel de Jardin. D.S.M 15/07/2025 nivel de Pre Jardin. S. S. S 17/07/2025 nivel de Jardin. E.G.P 30/07/2025 nivel de pre Jardin. E.R.B 30/07/2025 nivel de parvulos. Y.A.P 31/07/2025 nivel de Prejardin.	Anexo 6.1 Soporte Testigo Documental.
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 de julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 7 de julio realizaron suspensión por inasistencias de la participante DAMM del nivel de jardín desde el día 24 de junio. El 14 de julio realizaron suspensión por egreso por retiro voluntario del participante JARA del nivel de jardín. El 15 de julio realizaron suspensión por inasistencias del participante TAN del nivel de párvulos desde el dia 16 de junio. El 15 de julio realizaron suspensión por egreso por retiro voluntario de la participante KSLV del nivel de jardín. El 16 de julio realizaron suspensión por inasistencias del participante SGR del nivel de prejardín A El 18 de julio realizaron suspensión por egreso por retiro voluntario del participante JBD del nivel de prejardín A El 22 de julio realizaron suspensión por egreso por retiro voluntario de la participante VARA del nivel de prejardín B El 22 de julio realizaron suspensión por egreso por retiro voluntario de la participante SMSR del nivel de prejardín A El 24 de julio realizaron suspensión por inasistencias del participante DSVZ del nivel de jardín El 25 de julio realizaron suspensión por inasistencias del participante ISAZ del nivel 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 Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
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 2025. Se generó requerimiento por el diligenciamiento del formato de la asistencia en físico como en el aplicativo sirbe, el cual se dio respuesta el dia 14.08.2025.	Anexo 9.1 Metafísica Listados de asistencia mes de julio.
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 25/07/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niña	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 25.07.2025
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 de 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	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
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 jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 24/07/2025 *con talento humano.*	Anexo 16.1 Acta política de la seguridad de la información 24.07.2025
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron en el mes de julio teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 ficha Genérica de actuaciones de estado .
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. En el mes de julio se diligenció el formato a las personas Nuevas que ingresaron.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 04/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para la auxiliar administrativa. Este proceso se realizó en el mes de Junio para la creación del usuario.*	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

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:

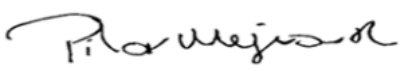
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11.07.2025	Instrumento de Verificación Bienestar Integral I	Olasky Gamarra
16.07.2025	Instrumento de Verificación Línea de Desarrollo Gestión ambiental	Natalia Romero
16.07.2025	Instrumento de Verificación Condiciones Estructurales	Natalia Romero
23.07.2025	Instrumento de Verificación Interacciones y Experiencias	Natalia Romero
29.07.2025	Instrumento de Verificación Bienestar Integral II	Olasky Gamarra
30.07.2025	Instrumento de Verificación Equipo Humano-Liderazgo	Natalia Romero
31.07.2025	Instrumento de Verificación Familias y Comunidades	Natalia Romero

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL