INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8411– 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
NIT	900320120-3
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 88 C BIS 78 31 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3193501129
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	INDEPENDENCIA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 88 C BIS 78 31 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	4717903
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA DE INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8411 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23-05-2025
VALOR DEL CONVENIO	$921.618.130
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 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 suscribió acta de inicio en fecha 03-06-2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio fue cargada en el compromiso 1 de los generales del 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 COMPROBANTE IMPUESTO TIMBRE CONVENIO 8411 DE 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 Instrumentos de verificación.

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.	El soporte fue cargado en el compromiso 4 de los generales en el mes de junio de 2025.
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: Reconocimiento de predio, material didáctico, papelería administrativa y vigilancia	ANEXO 5.1 ACTA 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.	Para el periodo del informe: Se subsanaron observaciones a mejorar en Bienestar integral del mes anterior ya que la crema dental infantil contenía flúor, la balanza de pie contó con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia nutricional, se ajustó la frecuencia de recibido de alimentos de manera que no se hizo uso de la nevera adicional. En Bienestar integral se presentaron observaciones a mejorar ya que no se realizó el adecuado diligenciamiento del formato control de entradas y salidas de alimentos y no hubo coincidencia entre los saldos registrados en este y las existencias en alacena, no hubo coincidencia de algunos alimentos entre las facturas de compra y los formatos control Recepción y entradas y salidas de alimentos y se evidenció la presencia de mosquitos en el área de almacenamiento de alimentos. En familias y comunidades: Sin embargo se deja observación a mejorar toda vez que se identificó en el nivel de párvulos D registros en el formato de novedades que no cuentan con la firma de los padres pese a describir que fue socializada con los mismos.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	En equipo humano y liderazgo: Presentóobservaciónamejorartodavezquenocontóconeltalentohumanocompletoycontratado,seevidencióquefaltandospersonasdelperfildeauxiliarenserviciosgenerales.Serecomiendaalasociadorealizarlasaccionesnecesariasparalavinculación del talento humano faltante para dar cumplimiento y garantizar la atención de los niños y las niñas matriculadas.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio.	ANEXO 7.1 SOPORTES ENVIO DE INFORME ANEXO 7.2 INFORME DE GESTION CONVENIO 8411 JULIO. ANEXO 7.3 INFORME AF CONVENIO 8411 JULIO
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135441 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. Se emite respuesta por correo el día 11 de agosto de 2025.	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135441 del 03/08/2025 Anexo 8.2 Respuesta a Requerimiento Radicado S2025135441
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de Julio	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Independencia ubicado en la cra 88 c bis 78 31 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 transversales.	Anexo 10.1 actas de equipo transversal.
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 09-07-2025 la auxiliar administrativa asistió a la reunión de socialización de actualización de códigos sirbe. El día 25 de Julio la responsable y la auxiliar administrativa asistieron a capacitación de gestión documental; el día 29 de Julio la responsable asistió a reunión para	ANEXO 12.1 ASISTENCIA SOCIALIZACION SIRBE 09.07.2025 ANEXO 12.2 GESTION DOCUMENTAL 25-07-2025 ANEXO 12.3 SOCIALIZACION SIRBE 2025-07-29

	estados del sirbe.	
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 de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 04 de julio de 2025 con padres de familia y cuidadores donde se desarrolló la siguiente agenda de procesos para acceder al servicio utilizando la asamblea como medio de difusión.	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.	Para este periodo se asistido a comité técnico del convenio 8411. El dia 21 de Julio de 2025.	Anexo 14.1 asistencia al comité técnico local.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes julio de 2025 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte fue cargado en el compromiso 15 de compromisos generales en el mes de junio de 2025.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Se presentó el informe correspondiente al mes julio, en el cual se adjuntaron los soportes Correspondientes a la métrica 1 y 2.	Anexo 16.1 Informe métrica 1 y 2

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	ANEXO 1.1 MANTENIMIENTOS MENORES
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 (áreas pedagógicas, baños niños y baño adultos.) de actividades desarrolladas (pintura, y mantenimientos básicos).	Anexo 2.1 acta mantenimientos Cronograma fue cargado en el compromiso 2 del componente en el mes junio de 2025
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.	EL Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores fue cargado en el compromiso 3 del componente de condiciones de estructura en el mes de junio.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *8 extintores con recarga y fecha vigente hasta marzo 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/016/2025.	Anexo 4.1 socialización plan de gestión de riesgos familias.

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 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. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el dia 17 de julio de 2025 *Para los planes se cuenta con cronograma de acciones. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 02/02/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 19-02-2025, 08-03-2025,28-03-2025 y 29-03-2025 a nombre de Julieth Hurtado, NiNi Johana Diaz, Anyi Borda, Maria Alejandra Montoya y Laura Carrero otorgado por FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA *Contra Incendios: Curso realizado el día 23-01-2025, 18-02-2025 y 27-03-2025 a nombre de Johanna Diaz, Julieth Hurtado y Laura Carrero otorgado por FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 19-01-2024, a nombre de Anyi Liliana Borda, otorgado por Sociedad de emergencias	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los	Durante el periodo del informe se implementó y socializo el plan de gestión de riesgos de accidentes.	ANEXO 5.1 ACTA MEDIDAS MORDEDURA NIÑOS

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)	Socialización de medidas por mordedura con familias 11 de julio y talento humano 18 de julio de 2025 Socialización accidentes por mordeduras para niños y niñas 04 de julio de 2025. Socialización por asfixia 04 de julio de 2025 a TH	ANEXO 5.2 MEDIDAS ASFIXIA T.H ANEXO 5.3 MEDIDAS ESCALERAS FAMILIAS ANEXO 5.4 MEDIDAS MORDEDURA NIÑO A NIÑO FAMILIAS ANEXO 5.5 MEDIDAS MORDEDURA NIÑO A NIÑO T.H
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil programada 05/09/2025. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. programada 03/10/2025. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos programada 10/10/2025. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada 01/08/2025. • Momento de prestación del servicio de transporte programada 07/11/2025 • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada 27/06/2025 • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada 18/07/2025. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada 20/06/2024.	ANEXO 6.1 PROTOCOLO ALIMENTACIÓN FUERA DEL JARDÍN T.H ANEXO 6.2 PROTOCOLO EXTRAVÍO FAMILIAS ANEXO 6.3 PROTOCOLO MUERTE FAMILIAS
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Soportes cargados en el mes de junio en el compromiso 7 de componente de condiciones de estructura

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.	Se realizó registro del accidente número 457969 de activación realizado el 16/07/2025 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 8.1 acta desistimiento póliza Anexo 8.2 formato certificación póliza de accidentes Anexo 8.3 registro de accidente Anexo 8.4 seguimiento novedades
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°- CT 2023-0071748 CUMPLE / 28BMTCJMOD60861 con fecha de vigencia de 21/06/2024 a 20/06/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de Seguridad humana y protección contra incendios.	ANEXO 9.1 CONSULTA EN PLATAFORMA BOMEROS

	el correspondiente recibo para el proceso de actualización. Se solicito información en la plataforma correo durante durante visita del mes de julio solicitando	
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 estudio de vulnerabilidad, ya que el sector aun no esta legalizado, razón por la cual no se puede tramitar todavía la licencia de construcción.	Soporte Cargado en el compromiso10 de condiciones de estructura del 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 cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00528 del 08-02-2022 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 3 de julio y apagón el 8 de julio de 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: . *Plan integral de movilidad sostenible con talento humano el 03-07-2025 .	ANEXO 1.1 DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL Anexo 1.2 Formato registro de medición y control de residuos

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.	El día 06 de diciembre de 2023 se recibió oficio de aval vía correo con radicado S20232083 con fecha de emisión de aval 20- noviembre de 2023. 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 11 de julio de 2025 se realizó divulgación del proyecto pedagógico por medio de encuentro intercultural con familias, niños y niñas y talento humano.	ANEXO 1.1 PANEACIÓN PARVULOS A ANEXO 1.2 PANEACIÓN PARVULOS B ANEXO 1.3 PANEACIÓN PARVULOS C ANEXO 1.4 PANEACIÓN PARVULOS D ANEXO 1.5 PANEACIÓN PREJARDIN A ANEXO 1.6 PANEACIÓN PREJARDIN B ANEXO 1.7 PANEACIÓN PREJARDIN C ANEXO 1.8 DOCUMENTACIÓN RETO SEMANA UNO JORNADA PEDAGÓGICA PÁRVULOS B ANEXO 1.9 DOCUMENTACIÓN RETO SEMANA UNO JORNADA PEDAGÓGICA PÁRVULOS C ANEXO 1.10 DOCUMENTACIÓN RETO SEMANA UNO JORNADA PEDAGÓGICA PÁRVULOS D ANEXO 1.11 DOCUMENTACIÓN RETO SEMANA UNO JORNADA PEDAGÓGICA PREJARDIN A ANEXO 1.12 DOCUMENTACIÓN RETO SEMANA UNO JORNADA PEDAGÓGICA PREJARDIN B ANEXO 1.13 DOCUMENTACIÓN RETO SEMANA UNO JORNADA PEDAGÓGICA PREJARDIN C ANEXO 1.14 ACTA QUE PUED CONTAR DE MIS TRADICIONES POPULARES ANEXO 1.15 CRONOGRAMAS NUEVO CONVENIO ACTUALIZADO

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30 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 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS A ANEXO 2.2 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS B ANEXO 2.3 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS C ANEXO 2.4 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS D ANEXO 2.5 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PREJARDIN A ANEXO 2.6 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PREJARDIN B ANEXO 2.7 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PREJARDIN C
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes 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 ACTA SOCIALIZACIÓN OBSERVADORES ANEXO 3.2 OBSERVADORES PARVULOS A ANEXO 3.3 OBSERVADORES PARVULOS B ANEXO 3.4 OBSERVADORES PARVULOS C ANEXO 3.5 OBSERVADORES PARVULOS D ANEXO 3.6 OBSERVADORES PREJARDIN A ANEXO 3.7 OBSERVADORES PREJARDIN B ANEXO 3.8 OBSERVADORES PREJARDIN C
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 realizó entrega de informes trimestrales el día 23 de julio de 2025	ANEXO 4.1ACTA SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL ANEXO 4.2 INFORME TRIMESTRAL PARVULOS A ANEXO 4.3 INFORME TRIMESTRAL PARVULOS B ANEXO 4.4 INFORME TRIMESTRAL PARVULOS C ANEXO 4.5 INFORME TRIMESTRAL PARVULOS D ANEXO 4.6 INFORME TRIMESTRAL PREJARDIN A ANEXO 4.7 INFORME TRIMESTRAL PREJARDIN B ANEXO 4.8 INFORME TRIMESTRAL PREJARDIN C
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 04-07 2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividades alusivas al reconocimiento de la familia	ANEXO 5.1 RELACIONES FAMILIARES- RECONOZCO MI FAMILIA
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.	Para el periodo del informe no se asistió a comité pedagógico por directriz sdis, la información fue enviada vía correo.	ANEXO 6.1 SOPORTE DE ENVIO JORNADA PEDAGOGICA JULIO

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 planeación estratégica para creación de ambientes seguros Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 21/07/2024 a Catherine Álvarez de proyecto infancia.	ANEXO 7.1 ACTA JORNADA PEDAGÓGICA
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 investigación de las niñas y los niños	ANEXO 8.1 AMBIENTACIÓN PARVULOS Y PREJARDIN
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 04/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico con soporte 0147 y por un valor de tres millones cuatrocientos quince mil pesos mc/te (3.415.000)	ANEXO 9.1 ENTRADAS Y SALIDAS PAPELERIA. ANEXO 9.2 INVENTARIO MATERIAL DIDACTICO

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de construcción del documento de caracterización poblacional, documento con el que ya se cuenta y se realizara actualización con los nuevos padres de familia. Se recogieron los aportes de los padre y en reunión con el equipo interdisciplinario se realizaron los ajustes según la información brindada por los padres	Anexo 1.1 Acta de encuentro para análisis de resultados.
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. Las novedades serán verificadas en visita presencial. Se deja observación a mejorar toda vez que se identificó en el nivel de párvulos D registros en el formato de novedades que no cuentan con la firma de los padres pese a describir que fue socializada con los mismos.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 18 de Julio de 2025 se realizó encuentro grupal con padres de familia y cuidadores, en el cual se trabajó por medio de pieza publicitaria el tema de Alertas en el desarrollo	ANEXO 3.1 ROL PROTECTOR Y CUIDADOR
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.	Se realizó acompañamiento por parte del equipo asi Educadora el 15 de Julio al participante AJTL Psicosocial : el dia 17 de julio al participante ASGC Nutricionista : el dia 24 de julio a los participantes JDVC y IMTG	Instrumento de verificación del componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3

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 22 de julio se realizó actividad con los niños y niñas sobre buen trato	ANEXO 5.1 BUEN TRATO Y PREVENCIÓN
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 realizo encuentro intercultural con familias, niñas y niños y talento humano esto con el fin de generar un espacio de reconocimiento intercultural, esto teniendo en cuenta, que dentro de nuestra población contamos con usuarios de otros países y es necesario acogerlos sin ningún tipo de exclusión.	ANEXO 6.1 MOVILIZACIÓN SOCIAL
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.	Soporte cargado en el mes de junio en el compromiso 7 de familias y comunidades
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	Para el periodo del informe se realizaron acciones para este compromiso se activó ruta para el participante DDPH el día 03 de Julio de 2025.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información..
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.	ANEXO 9.1 PACTO DE CORRESPONSABILIDAD

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	. Durante el mes de julio no se tenían programados acciones de articulación intra e interinstitucional	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe: Se subsanó observación a mejorar ya que se dispuso de crema dental infantil con flúor, para el cepillado de dientes de los participantes mayores de dos años. 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 promoción y prevención de manejo de brotes del 07 de julio de 2025. Se realizó promoción de la lactancia materna 11 de julio de 2025.	ANEXO 1.1 SEGUIMIENTO AFILIACION ANEXO 1.2 SEGUMIENTO VALRACION INTEGRAL ANEXO 1.3 SEGUIMIENTO VACUNACION ANEXO 1.4 ACTA PROMOCIÓN Y PREVENCION Y MANEJO DE BROTES ANEXO 1.5 ACTA PROMOCIÓN DE LACTANCIA MATERNA ANEXO 1.6 HERRAMIENTA E Y S ASEO PERSONAL NIÑOS El cronograma de bienestar integral, se encuentra cargado en junio de 2025, compromiso 1
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	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de julio no se Implementó el protocolo Administración de Medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Se subsanaron observaciones a mejorar ya que la balanza de pie contó con las características requeridas y se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia nutricional. . En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) a participantes, realizado por la profesional en nutrición el día 17 julio de 2025 Barrido peso y talla 24 de julio de 2024. 24 de julio de 2024 seguimiento a casos IMT en ruta de desnutrición aguda. Se hizo cargue de toma masiva el 30 de julio de 2025 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	ANEXO 4.1 INVENTARIO EQUIPOS DE VIGILANCIA NUTRICIONAL ANEXO 4.2 ACTAS MASIVAS DE TOMA PESO Y TALLA ANEXO 4.3 ACTA NIÑOS Y NIÑAS PENDIENTES DE TALLA Y PESO ANEXO 4.4 NIÑOS Y NIÑAS EN SEGUIMIENTO ANEXO 4.5 PANTALLAZO SIRBE TOMA DE TALLA Y PESO ANEXO 4.6 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO E. VIGILANCIA 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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06c009680, con concepto sanitario favorable	Los conceptos sanitarios de establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran cargados en el mes de junio de 2025, compromiso 5 Bienestar Integral

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.	emitida el 23 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS002C127074, con concepto sanitario favorable emitida el 02 DE MAYO DE 2024. En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. Durante la ejecución del convenio, no se han recibido visitas por parte del ente de control, por lo tanto, no aplica informar al supervisor.	
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 no se requirió realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en junio de 2025. No se presentaron incumplimientos.	Los soportes de la autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos se encuentran cargados en el mes de junio de 2025, compromiso 6 Bienestar Integra
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 presentó observación a mejorar, ya que se evidenció la presencia de mosquitos en el área de almacenamiento de alimentos.	ANEXO 7.1 HERRAMIENTAS E Y S ANEXO 7.2 FORMATOS CONTROL PLAN DE SANEAMIENTO y ASEO INSTITUCIONAL El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el soporte de lavado de tanques, tabla de dosificación del desinfectante, elementos de aseo, fichas técnicas y de seguridad de los productos de aseo, se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 7
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 04 de julio de 2025 se realizó cualificación sobre el tema de Conceptos básicos y procedimientos del BPM. El 28 de julio se realizó sensibilización a TH	Anexo 8.1 Acta de sesión de educación sanitaria 04.07.2025 Anexo 8.2 Herramienta entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores julio 2025 Anexo 8.3 Acta **sensibilización** prácticas higiene 28.07.2025

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.	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.	El plan de educación sanitaria, los certificados médicos del personal manipulador de alimentos, la evidencia de uniformes, evidencia de manipulación de alimentos y la ficha técnica del jabón de manos, se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 8
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 realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano el 4 de julio de 2025. Se presentaron observaciones a mejorar, ya que no hubo adecuado diligenciamiento del formato control entradas y salidas de alimentos, no hubo coincidencia entre los saldos registrados en este y las existencias en alacena y no hubo coincidencia de algunos alimentos entre las facturas de compra y el formato control Recepción de alimentos o entradas y salidas de Alimentos.	ANEXO 9.1 FORMATOS CONTROL ALIMENTOS ANEXO 9.2 FORMATO PDA ANEXO 9.3 LISTADO DE PROVEDORES El documento de procedimientos del servicio de alimentos y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 9
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor carnes el portal, con concepto sanitario favorable del 11 de septiembre de 2024 y autorización Sanitaria ASSC 4772 de 07 de Julio de 2021. Se realizó compra de abarrotes, panadería y huevos al proveedor mercado la finca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25-10-2024. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor la finca concepto favorable 25-10-2024	Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos, las fichas técnicas de los alimentos y el rotulado de alimentos, se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 10

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención	
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 y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Con relación a la nevera mixta se realizaron ajustes en la frecuencia de ingreso de los alimentos que requirieron refrigeración o congelación, de manera que no se hizo uso de esta Se realizó mantenimiento a la nevera mixta el 23 de julio de 2025. La unidad operativa contó con el Inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos.	11.1 Reporte Mantenimiento de nevera. El inventario de dotación del servicio de alimentos y el cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos del servicio de alimentos se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso
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.	Para el periodo del informe se realiza: Se implementó la modificación alimentaria del niño JDVC, del nivel párvulos, de quien se presentó soporte médico del 24/07/2025: *"El menor es intolerante a legumbres y granos por lo que se solicita una dieta especial libre de estos para el jardín*", la profesional de nutrición deja las indicaciones al respecto: "*Restricción: leguminosas y legumbres. Ajuste alimentación: ofrecer porción adicional de alimento energético del día (tubérculo, plátano o yuca)*".	Anexo 12.1 Modificación alimentaria

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 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 18 de julio de 2025, con cubrimiento del 19 de julio de 2025	ANEXO 13.1 ENTREGA DE PAQUETE JORNADA LIBERADA ANEXO 13.2 ENTREGA DE PAQUETE JORNADA PEDAGÓGICA ANEXO 13.3 FORMATO DIGITALIZADO

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.	No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable	Soporte de curso lactancia cargado en el compromiso 14 del componente de bienestar integral en el mes de junio de 2025

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, Re inducción, 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, Re inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, re inducción, sensibilización Para el periodo del informe no se realizo procesos de inducción ni reducción.	ANEXO 1.1 CRONOGRAMA DE ACCIONES TH
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron*1)* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El día 25 de julio se remitió hoja de vida para aval en servicios generales de Maite Girado. El día 28 de Julio se remitió hoja de vida de Maribel Pineda. Para servicios generales. El día 30 de julio se remitió la hoja de vida de Leidy Salazar y Laura Camila Hernández para servicios generales. El día 30 de Julio se radico hoja de vida de Cirley Salas para manipulación de alimentos.	Anexo 2.1 Verificación de perfiles

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 4 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 25,29,30 Y 31 de Julio se cargaron hojas de vida para aval.	ANEXO 3.1 SOLICITUD DE AVALES:
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.	En el mes no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de *junio* En el período verificado se cargaron 18 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: Responsable 1 hoja Profesionales de atención 8 Auxiliares de atención 2 Servicios generales 3 Manipuladora de alimentos 3 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.	Los soporte de Hojas de vida. Fueron cargadas en el compromiso 5 del componente equipo humano.
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 ASISTENCIA TALENTO HUMANO

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 09 de julio de 2025 se realizó socialización del componente de bienestar integral	ANEXO 7.1 SOCIALIZACIÓN PROCESO COMPETITIVO Y DEMÁS LINEAMIENTOS
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 presentó observación a mejorar toda vez que no contó con el talento humano completo y contratado, evidenció que faltan dos personas del perfil de auxiliar en servicios generales.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes julio se presentaron novedades con las y los colaboradores Renuncia Luz Mery Anaya y Ana María Duarte, no se conto con el reemplazo ya que fueron imprevistas	Instrumento de verificación del componente equipo humano relacionado en el compromiso general 3.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de julio se realizó acciones de bienestar .	El PLAN DE BIENESTAR FUE CARGADO EL MES DE JUNIO EN EL COMPROMISO 10 DEL COMPONENTE EQUIPO HUMANO
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 04 de julio de 2024 se realizó jornada liberada y el 18 de julio actividad para favorecer el bienestar.	ANEXO 11.1JORNADA DE BIENESTAR JULIO ANEXO 11.2 JORNADA LIBERADA JULIO 2025
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.	*Para este periodo se encuentra en ajuste la matriz de riesgos*	EL DOCUMENTO FUE CARGADO EN EL COMPROMISO 12 DE COMPONENTE EN EL MES DE JUNIO 2025
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a	En el mes junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.)	No aplica

los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		

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 junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El dia 03 de junio se realizó socialización *a talento humano sobre identidad institucional*	ANEXO 1.1 ACTA IDENTIDAD INSTITUCIONAL JULIO
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que se está a la espera del nuevo formato.	No aplica
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 de 2024	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 de julio no se presentaron quejas o sugerencias. Se realizo socialización el dia 11 de julio .	ANEXO 4.1 SOCIALIZACIÓN BUZÓN DE SUGERENCIAS JULIO
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.	Se realizaron compromisos con las familias	ANEXO 5.1 COMPROMISOS DOCUMENTALES JULIO
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de	En el mes julio se realizaron en el sistema de información misional	ANEXO 6.1 INSCRITOS JULIO

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.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio se realizaron las actuaciones el sistema de información misional.	ANEXO 7.1 ACTUACIONES JULIO
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.	Los soporte fueron cargados en el mes de junio en el compromiso 8 de Componente de Liderazgo Carnet de los niños y de las niñas 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.	Para este periodo se presentó requerimiento ya que no considio el reporte de metafísica con lo cargado en el sistema misional SIRBE.	Anexo 9.1 Listados de asistencia ANEXO 9.2. REPORTE SIRBE PARVULOS OK ANEXO 9.3 REPORTE SIRBE PREJARDIN
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 8 de julio de 2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa	ANEXO 10.1 ACTAS DE COBERTURA JULIO
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.	ANEXO 11.1 ARTÍCULO 33 CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA JULIO
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.	Imágenes de las áreas de almacenamiento. Este soporte fue cargado en el componente de liderazgo en el compromiso 12 en el mes de junio.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los Documentos de manera ordena de manera física y digital.	Imágenes del archivo digital y físico del Convenio. Este soporte fue cargado en el componente de liderazgo en el compromiso 13 en el mes de junio.

descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		
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 junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio. Este soporte fue cargado en el componente de liderazgo en el compromiso 14 en el mes de junio.
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 verificado se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS. .	Anexo 15.1 Soporte de entrega de historia social
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 02 de julio a talento humano	ANEXO 16.1 RESOLUCIÓN 2425 DE 2024
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 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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	AUTORIZACIONDE USO DE DATOS. Este soporte fue cargado en el mes de junio en el compromiso 18 del componente.

marco de la atención a la primera infancia.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para responsable de servicio Nidia Bustamante.*	Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada Soporte cargado en el compromiso en el mes de Junio
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 06 de junio se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios responsable de servicio .	SOPORTE USUARIO SIRBE Soporte cargado en el compromiso en el mes de Junio

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO_

En el componente de familias se presentó a mejorar ya que no se encontraron completamente las novedades y algunas no contaban con la firma de los padres de acudientes

En el componente de equipo humano se presentó a mejorar toda vez que no se encontró reemplazo para la persona ausente

En bienestar integral se presentaron observaciones a mejorar, ya que no hubo adecuado diligenciamiento del formato control entradas y salidas de alimentos, no hubo coincidencia entre los saldos registrados en este y las existencias en alacena y no hubo coincidencia de algunos alimentos entre las facturas de compra y el formato control Recepción de alimentos o entradas y salidas de Alimentos.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Para subsanar en el componente de familia y comunidad se sensibilizará a las profesionales sobre la importancia del documento, siendo sustento de nuestras acciones, se verificara el cumplimiento de correcto diligenciamiento.

En cuanto a mejorar de equipo humano se realizó convocatoria para encontrar el perfil faltante.

En en el componente de BI se capacitara y sensibilizará el talento humano en el correcto diligenciamiento de los formatos para evitar que esta situación se vuelva a presentar. Se realizara seguimiento semanal por parte de la responsable de servicio para verificar coincidencias en los instrumentos y lo que se encuentra en alacena.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI x__No_

Se generó oficio de requerimiento teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de julio.

RADICADO: S2025135441

FECHA EMISIÓN:02/08/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 03/08/2025

RESPUESTA:11/08/2025

RADICADO: no aplica

FECHA DE RADICADO

FECHARADICADO:02/08/25

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__NO_x_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__NO_x_

FECHA: NO APLICA

RESULTADO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
24-07-2025	Condiciones de infraestructura	Andrea Camargo
23-07-2025	Bienestar integral	Johana Bustos
22-07 -2025	Interacciones	Andrea Camargo
15-07-2025	Familias y comunidades	Andrea Camargo
30-07-2025	Equipo humano y liderazgo	Andrea Camargo
29-07-2025	Bienestar Integral	Johana Bustos

FECHA DE ELABORACIÓN: 07-07-2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL