INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8404 – 2025

Período a que corresponde el informe	03 AL 30 DE JUNIO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRR 74 I 62 03
NÚMERO DE CONTACTO	32098003133
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASTILLO SAN LUCAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 40 B BIS #11-86 ESTE
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102932499
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUZ STELLA SAENZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	NATALIA MARTINEZ PARDO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8404 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$1.260.514.416
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.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 23/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales 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.	El jardín infantil presentó el pago del impuesto de timbre con fecha de 17/07/2025 mediante transferencia electrónica.	Anexo 2.1 Soporte pago

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 Instrumento de Verificación BI 02.07.2025 Anexo 3.2 Instrumento de Verificación BI 18.06.2025 Anexo 3.3 Instrumento de verificación condiciones estructurales 19/06/2025 Anexo 3.4 Instrumento de verificación línea gestión 23/06/2025 Anexo 3.5 Instrumento de Verificación Interacciones y Experiencias 27.06.2025 3.6 INSTRUMENTO DE VERIFICACION TH Y LIDERAZGO Anexo 3.7 EQUIPO HUMANO Y GESTION INTEGRAL Anexo 3.8 INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS - FAMILIAS Y COMUNIDADES CASTILLO (1) Anexo 3.9 GESTIÓN AMBIENTAL IV VIRTUAL CONVENIOS 2025 CASTILLO SAN LUCAS (1)
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 con vigencia 05 junio 2025	Anexo 4.1 Certificado cuenta
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	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	En visita de supervisión de Condiciones Estructura:1. Parámetros Urbanísticos e infraestructura 2. Gestión de Riesgos y Gestión Ambiental se proyectó requerimiento toda vez que, se evidenció ingreso de dos (pacas de arroz, el cual era	formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3

normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	trasportado en un vehículo particular de placa PBV 482, al verificar los datos dicho vehículo no correspondía al trasporte presentado por el asociado para los abarrotes, el cual es GVX 772 con concepto favorable con fecha de emisión del 09/01/2025. **En el componente de Bienestar Integral** se presentaron observaciones a mejorar toda vez que, la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico. Se observaron juguetes en el patio a la intemperie con polvo en su superficie. Sillas de los comedores individuales para bebé sucios y no cuentan con el asiento y espaldar acolchado. Las escobas no se encontraron señalizadas de acuerdo con el código de colores. Se observa cerradura de la puerta del baño de personal del primer piso dañada. Ducha eléctrica de la lava colas del segundo piso dañada. No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. La persona responsable del servido de alimentos no conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad atendido. Falta contar con un refrigerador de 530 litros de capacidad, para dar cumplimiento al anexo técnico. Presento error en el diligenciamiento de las planillas y entrega de los paquetes alimentarios de las jornadas liberada y pedagógica dado que, relaciono en las planillas de entrega y se entregó paquete alimentario a la niña ASCM para el nivel de párvulos. Sin embargo, para el mes de junio de 2025 la participante no se encontraba en atención. La totalidad del talento humano vinculado no dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable. **COMPROMISOS**	

	Se gestionará la adquisición del refrigerador en el transcurso del mes. Se gestionará la cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable para las profesionales faltantes. Se fortalecerá al personal manipulador de alimentos frente a la minuta patrón. Se tendrán en cuenta las recomendaciones. **BIENESTAR INTEGRAL** Se observan juguetes en el patio a la intemperie con polvo en su superficie. Se recomienda mantenerlos limpios y protegidos. Se observan sillas Comedores individuales para bebé sucios y no cuentan con el asiento y espaldar acolchado. Se observaron escobas las cuales no se encontraban señalizadas de acuerdo con la tabla de colores. Se observa cerradura de la puerta del baño de personal del primer piso dañada. Ducha eléctrica de la lava colas del segundo piso dañada No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. La persona responsable del servido de alimentos no conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad. Presenta observación a mejorar toda vez que se observó que falta contar con un refrigerador de 530 litros de capacidad, toda vez que cuentan con una nevera mixta con 374 litros y se requieren 900 litros de capacidad para dar cumplimiento al anexo técnico. Algunas de las profesionales del jardín infantil no cuentan con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable vigente. Se recomienda gestionar la asistencia a la cualificación. **COMPRMISOS** Se contará con la báscula pesa personas para la tercera toma de datos antropométricos. Se realizará el ajuste de la temperatura del refrigerador para	

	dar cumplimiento a lo solicitado en el anexo tecnico. **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS** Durante el recorrido se evidenció que el nivel de párvulos es importante trabar en el desarrollo de las actividades pedagógicas, ya que aula no le habían realizado limpieza, así mismo se debe tener en cuenta un inicio, un desarrollo y un final de cada una de las experiencias. Se recomendó fortalecer la reflexión pedagógica en todos los niveles. **COMPROMISOS** Se le socializara al talento humano sobre las interacciones y experiencias dando cumplimiento a los compromisos Factura No. 855 del 19/0672025 de CM ALIANZA CIM por valor de $3.699.941; sin embargo, no se toman los siguientes elementos: • Papel Crepe x 10 Colores surtidos Pacisco de los 31 solo ingresaron 30. • Papel Crepe x 10 Colores surtidos KLIPP de los 18 solo ingresaron 17 • Plastilina en Barra MI Trensito X 24 55 GR no ingresaron AREA GESTION AMBIENTAL Se implementaron de manera integral cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental establecidos en el anexo técnico garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas cumpliendo con los tiempos medios y condiciones allí definidos Sin embargo, se sugiere realizar cambios de algunos contenedores toda vez que se encuentran desgastados adicional a lo anterior se sugiere realizar el cambio del aviso de publicidad exterior visual toda vez que presenta un deterioro en su apariencia. Se recomienda realizar los mantenimientos necesarios para subsanar lo evidenciado en visita de prealistamiento y recorrido del día de hoy cómo: Reforzar pintura de áreas pedagógicas	

	Pintura y aseo de marcos de ventanas Cambios de algunos percheros deteriorados Cambios de cepilleros Cambio de Cintas antideslizantes Quitar los tornillos que se encuentran expuestos debajo de la ventana del nivel de párvulos Reforzar aseo de las mantas que utilizan los niños y niñas para la hora de descanso se sugiere realizar cronograma de limpieza Aseo de los tapetes que se encuentran en las áreas pedagógicas No cuenta con puerta a media altura en el descenso de la rampla Se recomienda cambiar las puertas de las áreas pedagógicas **COMPROMISOS** **Se tendrá encuentra las observaciones de mantenimiento y señalización que se trabaja durante oa jornada pedagógica** E**QUIPO HUMANO Y LIDERAZGO Y GESTION** Las hojas de vida no estaban ajustadas con los documentos actualizados No se evidencio el porte del carnet en las y los colaboradores niños y niñas Falta el documento de las PQR e instalar el buzón más visible para la comunidad.	
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 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 recorrido de verificación de infraestructura se evidenció se evidencio ingreso de alimentos (2 pacas de arroz) en un vehículo particular de placa PBV 482, el cual no corresponde al vehículo que el asociado presenta para el transporte de los abarrotes el cual es GVX 772 con concepto favorable con fecha de emisión del 09/01/2025, por lo tanto, se genera requerimiento. En el componente de liderazgo y gestión integral, se proyectó	Anexo 8.2 8404-2025 REQ S2025124187 DEL 16-07-2025

	requerimiento toda vez que durante la revisión realizada de formatos de registro diario de asistencia de cada uno de los niveles correspondiente al mes de junio de 2025 versus al reporte realizado en el sistema misional SIRBE, se evidenció que en el nivel de párvulos la participante ASCM no se encontraba en estado “EN ATENCIÓN” y durante el mes de junio de 2025, la cual estuvo asistiendo a la unidad operativa. Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135426 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. La respuesta por parte del asociado se encuentra en construcción. . Se tendrán en cuenta las observaciones de mantenimiento y señalización que se trabajará durante la jornada pedagógica y en el transcurso del mes. *a si mismo se hablara con el proveedor para tener un día y una hora exacta para la entrega de los alimentos	
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 2025	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3
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 profesional en apoyo a la supervisión, profesional en psicología y profesional educadora especial 02/07/2025 – bienestar integral - Marley Suarez 13/06/2025 -equipo humano- liderazgo y gestión integral – Martha Sánchez 18/06/2025 – bienestar integral – marleny Suarez 19/06/2025 – condiciones estructurales y gestión ambiental	Anexo 10.1 actas apoyo nutrición Anexo 10.2 Acta apoyo psicología Anexo 10.3 Acta apoyo educadora especial

	27/06/2025 – interacciones y experiencias – Martha Sánchez	
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 10/06/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por el CDC donde se trabajó sobre convenios cofinanciados En fecha 18/06/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la subdirección local en jardín José Martín donde se trabajó mesa de seguimientos acasos En fecha 25/06/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por el CDC la victoria donde se trabajó sobre capacitación procedimiento deber denuncias En fecha 25/06/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por archivo distrital donde se trabajó fortalecimiento nutricion y abastecimiento En fecha 18/06/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por el CDC la victoria donde se trabajó sobre comité ampliado	Anexo 12.1 Listado Asistencia Convenios Cofinanciados 10-06-2025 Anexo 12.2 Listado Asistencia Comité Ampliado pedagógico 18-06-2025 Anexo 12.3 Listado Asistencia Mesa Seguimientos Cero tolerancia 18-06-2025 Anexo 12.4 Listado Asistencia Reunión Rutas Subdirección 25.06.2025 Anexo 12.5 Listado Asistencia Fortalecimiento Sub nutrición abastecimiento 25-06-2025 Anexo 12.6 Listado Asistencia Comité Ampliado pedagógico 18-06-2025
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 24/06/2025 con familias y cuidadores donde se desarrolló la socialización de la resolución 967 (gratuidad del servicio)	Anexo13.1 Acta y listado de asistencia
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 18/06/2025 El 10 de junio de 2025, la responsable del servicio participó en el comité de supervisión, desarrollado en el CDC María Goretti	Anexo 14.1 Soporte del comité Anexo 14.2 Acta comité 10.06.2025

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 14.1 Certificado de Pequeño productor.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no opto por el mecanismo por pago de resultados 09/07/2025	Anexo 16.1 Soporte pago por resultados

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	N/A
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.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.

Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
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: El día 30/06/2025 se actualizo el plan de gestión de riesgos de accidentes y cambio climático *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/07/2025 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.92% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 06/06/2025 .	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82.93% Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.5 Plan de gestión de riesgo y cambio climático Anexo 4.6 Verificación botiquines
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	Realizaron socializaciones de: Socialización de plan de gestión de riesgos y accidentes con niñas y niños	Anexo 5. Plan gestión de riesgos Anexo 5.1 Socialización de plan de gestión de riesgos y accidentes con niñas y niños Anexo 5.2 Socialización de plan de gestión de riesgos y accidentes con talento humano.

Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Socialización de plan de gestión de riesgos y accidentes con talento humano.19/06/2025 Socialización de plan de gestión de riesgos y accidentes con familias 19/06/225 Acta socialización prevención de incendios NIÑOS Y NIÑAS Acta socialización prevención de incendios TH Acta socialización prevención de incendios FAMILIAS Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendios socializó con el talento humano con familias y con niñas y niños el día 16 del 06 del 2025	Anexo 5.3 Socialización de plan de gestión de riesgos y accidentes con familias. Anexo 5.4 Acta socialización prevención de incendios NIÑOS Y NIÑAS Anexo 5.5 Acta socialización prevención de incendios TH Anexo 5.6 Acta socialización prevención de incendios FAMILIAS
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.	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones.
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. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 7.2 Socialización Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendios con niñas y niños Anexo 7.3 Socialización Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendios con talento humano Anexo 7. Socialización Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendios con familias Anexo 7.5 Póliza7 Anexo 7.6 Cronograma .
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	Para el mes de junio no se activaron pólizas	N/A

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.		
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 CT 2023-0073086 / XGLRKDLGAA61949 con fecha de vigencia de 15/05/2025 a 14/05/2025 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 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con licencia de construcción con fecha de radicación del 26/09/2003 con numero LC04-1-0482	Anexo 10.1 Licencia de construcción

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-01231 del 24-11-2022 o Gestión de renovación 2026 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 participó en el día de movilidad sostenible el 05/ 06/2025 y apagón el 8 de junio del 2025.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. Anexo 1.4 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.5 Formato acuerdo de corresponsabilidad Anexo 1.6 Correo ambiental Anexo 1.7 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.8 Soportes de implementación del Plan de

	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: * Anexo 1.11 Acta movilidad sostenible 05/06/2025 Anexo 1.12 Acta apagón 08/06/2025 Anexo 1.13 Acta estructura ambiental Anexo 1.14 Acta política ambiental 24/06/2025	Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.9 Acta movilidad sostenible 05/06/2025 Anexo 1.10 Acta apagón 08/06/2025 Anexo 1.11 Acta estructura ambiental Anexo 1.12 Acta política ambiental Anexo 1.13 Cronograma gestión ambiental Anexo 1.14 Formato 009 Anexo 1.15 Formato 010 Anexo 1.16 Inventario elementos mínimos gestión ambiental

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado 20240806 con fecha del 05/07/2024 aval al proyecto pedagógico con fecha del 02/08/2024 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 12/06/2025 se realizó reunión con colaboradores y colaboradoras y familias en la cual se trabajó sobre organización curricular con el fin de actualizar el apartado organización curricular en el proyecto ejes de trabajo	Anexo 1.1 Oficio de avaL Anexo 1.2 planeaciones maternal A Anexo 1.3 planeaciones maternal B Anexo 1.4 planeaciones caminadores A Anexo 1.5 planeaciones caminadores B Anexo 1.6 Planeaciones párvulas Anexo 1.7 planeaciones prejardín A Anexo 1.8 planeaciones prejardín B Anexo 1.9 planeaciones prejardín c Anexo 1.10 Planeaciones jardín Anexo 1.11 Acta y listado de asistencia 12/06/2025

2.contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 20/06/2025 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. Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.1 producción mataren al A Anexo 2.2 producción mataren al B Anexo 2.3 producción caminadores A Anexo 2.4 producción caminadores B Anexo 2.5 producción párvulos Anexo 2.6 producción prejardín A Anexo 2.7 producción prejardín B Anexo 2.8 producción prejardín C Anexo 2.9 producción jardín
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 junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	**VALORACIONES** Anexo 3.1 Valoraciones pedagógicas maternal A Anexo 3.2 Valoraciones pedagógicas maternal B Anexo 3.3 Valoraciones pedagógicas caminadores A Anexo 3.4 Valoraciones pedagógicas caminadores B Anexo 3.5 Valoraciones pedagógicas párvulos Anexo 3.6 Valoraciones pedagógicas prejardín A Anexo 3.7 Valoraciones pedagógicas prejardín B Anexo 3.8 Valoraciones pedagógicas prejardín C Anexo 3.8 Valoraciones pedagógicas jardín **OBSERVADORES** Anexo 3.1 Observadores maternal A

		Anexo 3.1 Observadores maternal B Anexo 3.1 Observadores caminadores A Anexo 3.1 Observadores caminadores B Anexo 3.1 Observadores párvulos Anexo 3.1 Observadores prejardín A Anexo 3.1 Observadores prejardín B Anexo 3.1 Observadores prejardín C Anexo 3.1 Observadores 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. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 26/06/2025 .	Anexo 4.1 Cronograma Anexo 4.2 acta y listado de asistencia maternal A Anexo 4.3 acta y listado de asistencia maternal B Anexo 4.4 acta y listado de asistencia caminadores A Anexo 4.5 acta y listado de asistencia caminadores B Anexo 4.6 acta y listado de asistencia párvulos Anexo 4.7 acta y listado de asistencia prejardín A Anexo 4.8 acta y listado de asistencia prejardín B Anexo 4.9 acta y listado de asistencia prejardín C Anexo 4.10 acta y listado de asistencia jardín
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 13/06/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones Efectivas y Armónicas, por medio de una socialización manejándola estrategia de un proyecto informativo sobre el tema	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 13/06/2025

	transiciones verticales en la primera infancia	
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18/06/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en jardín infantil José Martín, en el cual se trabajó sobre provocaciones pedagógicas .	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 18/06/2025
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 provocaciones pedagógicas. Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 24/06/20252 a Gloria Vargas técnico SIRBE bajo un radicado E2025029002	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 20/06/2025 .
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 junio de 2025, 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 Ambientación pedagógico Anexo 8.1 ambientaciones pedagógicas maternal A Anexo 8.2 ambientaciones pedagógicas maternal B Anexo 8.3 ambientaciones pedagógicas caminadores A Anexo 8.4 ambientaciones pedagógicas caminadores B Anexo 8.5 ambientaciones pedagógicas párvulos Anexo 8.6 ambientaciones pedagógicas prejardín A Anexo 8.7 ambientaciones pedagógicas Prejardín B Anexo 8.9 ambientaciones pedagógicas prejardín C Anexo 8.10 ambientaciones pedagógicas jardín
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 03/06/2025 se realizó adquisición por donación de papelería por un valor de $ 1.526.200. Se realizo compra de material didáctico el 19/06/2025 con numero de factura 855 por un valor de 3,699,941.00	Anexo 9.1 Inventario material didáctico (Actualizado con las adquisiciones realizadas) Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Entradas y salidas juguetería

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de junio de 2025 se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase el día 17/06/2025 se compartió el link para actualización de característica poblacional.	Anexo 1.1 Acta link para actualización característica poblacional Anexo 1.2 Cronograma 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	Fueron verificadas de manera presencial en visita del componente familias comunidades y redes. Adicionalmente se carga acta de revisión de novedades de los días, 06/06/2025, 13/06/2025, 20/0672025, 26/06/2025.	Anexo 2.1 Actas de revisión de 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 mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 26/06/2025 se cualificación a familias sobrealimentación saludable.	Anexo 3.1 Cronograma mensual Anexo 3.2 Acta, listado y soporte para la implementación para la recolección de saberes y apropiaciones 26/06/2025
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El 12/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional educadora especial atendiendo a la situación presentada con ISMR del nivel de párvulos El 18/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional educadora especial atendiendo a la situación presentada con ITAT del nivel de párvulos	Anexo 4.1 ISMR Anexo 4.2 ITAT
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores,	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta 25.06.2025

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.	tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos 25/06/2025 promoción del buen trato con niñas y niños de todos los niveles a través de la experiencia pedagógica el cofre de los valores. 27/06/2025 Acta de familias y talento humano del buen trato y tipos de violencia.	Anexo 5.3 Actas y listado de participación. 27.06.2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 16/06/2025 se realizó encuentro grupal con familias en el cual se trabajó sobre políticas y beneficios de la lactancia materna (garantía de derecho) Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 121124 el día	Anexo 6.1 Cronograma Anexo 6.2 Acta y listado (SIRBE)
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. Se anexa documento de activación de ruta de jardín infantil Castillo San Lucas. Documento ESAL. Directorio activación de Rutas Acta Socialización procedimientos administrativos Compromisos de colaboradores y colaboradores del jardín castillo san lucas	Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Documento activación de ruta Anexo 7.3 Documento ESAL Anexo 7.4 Directorio Anexo 7.5 Acta Anexo 7.6 Compromisos
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	Realizó activación de ruta por desnutrición moderada aguda, ante el jardín el 19/06/20205 para la niña Susan González Sánchez del nivel Caminadores B. Él se realizó seguimiento mediante novedades a la activación de ruta del niño BCRL nivel jardín, donde se identificó que el niño está en mal nutrición. Él se realizó seguimiento mediante novedades a la activación de ruta de la niña ZAOM nivel prejardín B, donde se identificó presunta violencia intrafamiliar. Él se realizó seguimiento mediante novedades a la activación de ruta de la niña KSCA nivel caminadores donde se identificó presunta violencia intrafamiliar	Susan González Sánchez los soportes fueron verificados en visita de familias comunidades y redes Seguimiento BCRL los soportes fueron verificados en visita de familias comunidades y redes Seguimiento ZAOM los soportes fueron verificados en visita de familias comunidades y redes Seguimiento KSCA los soportes fueron verificados en visita de familias comunidades y redes

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 12/06/2025 se realizó socialización para compartir la actualización pacto de corresponsabilidad (acuerdos con familias)	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia Anexo 9.3 Documento Interacciones Armónicas
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 05/06/2025 se realizó reunión con la estrategia NIDOS donde se estableció articulación con el fin de fortalecer el que hacer pedagógico.	Anexo 10.1 Acta y listado de asistencia 05/06/2025

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	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. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas	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. Anexo 1.5 Acta de socialización de prácticas de cuidado actividad física 10/06/2025 Anexo 1.6 Acta de socialización de Enfermedades de la Primera Infancia. Brote de Rubeola el 17/06/2025 Anexo 1.7. Entradas y Salidas de elementos de aseo niños y niñas.

	saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 10/06/225 Se realizo socialización sobre el tema Enfermedades de la Primera Infancia. Brote de Rubeola el 17/06/2025	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	Se notifico mediante correo electrónico a la autoridad sanitaria sobre la identificación de sobre 2 casos de Infección Respiratoria Aguda, el 24/06/2025 .	Anexo 2.1 Soporte Notificación .
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 junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades.	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.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se presenta observación a mejorar dado que, la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico. En el periodo del informe no se realizó toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, se contó con soportes de la toma realizada los días 22 Y 24 de mayo de 2025 y de la entrega de la información en la subdirección local el 27 de mayo de 2025. Se realizó seguimiento al caso de Obesidad el participante BCLR, el 19.06.2025. Se realizó seguimiento al caso de la niña SGS del nivel de caminadores B con Desnutrición Aguda Moderada. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 4.1 Soporte de seguimiento al caso BCLR, del 19.06.2025. Anexo 4.1 Soporte de seguimiento al caso SGS 19.06.2025 Anexo 4.3 Inventario vigilancia nutricional Anexo 4.4 FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.5 Soporte de toma y entrega de datos antropométricos

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 SB06E704656 con concepto sanitario favorable emitida el 23/08/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E773311 con concepto sanitario favorable (o favorable emitida el 23/08/2024 .	Anexo 5.1 C. S FAVORABLE E. E 23/08/2024 Anexo 5.2 C.S FAV EPA. 23/08/2024
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 el día 03/06/2025.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 03/06/2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 03/06/2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento el 03/06/2025 Se presentaron observaciones a mejorar dado que, se observaron juguetes en el patio a la intemperie con polvo en su superficie. Sillas de los comedores individuales para bebé sucios y no cuentan con el asiento y espaldar acolchado. Las escobas no se encontraron señalizadas de acuerdo con el código de colores. Se observa cerradura de la puerta del baño de personal del primer piso dañada. Ducha eléctrica de la lava colas del segundo piso dañada.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS -TH 03.06.2025 Anexo 7.3 Socialización código de colores 19.06.2025 Anexo 7.4 Declaración de compromiso. Anexo 7.5 Formatos control PS. Anexo 7.6 C lavado de tanque 01.03.2025 Anexo 7.7 Dosificación desinfectante. Anexo 7.8 Elementos de aseo. Anexo 7.9 Insumos de aseo. Anexo 7.10 Aspersores. Anexo 7.11 Herramienta EyS Anexo 7.12 FT y de seguridad.
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 03 de junio 2025 se realizó cualificación sobre el tema Buenas prácticas de manufactura. Principios Generales. ETAS. Se realizó sensibilización a las profesionales de atención a la	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria Anexo 8.2. Cualificación 03/06/2025 Anexo 8.3 Certificados médicos. Anexo 8.4 Evidencias uniformes.

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.	primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación el 03 de junio de 2025. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.7 FT elementos de aseo TH Anexo 8.8. Soporte de Sensibilización 03/06/2025
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó 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 dirigido al talento humano el 03 de junio de 2025. Se realizó Socialización tipos de contaminación 24/06/2025 El día 02/06/2025 se diligenció el link trimestral correspondiente Medición de desperdicios de alimentos. Se contó con el soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025. Se realizó socialización del protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales el día 03 de junio de 2025.	Anexo 9.1 Instructivos OEAA. Anexo 9.2 Socialización OEAA 03/060/2025 Anexo 9.3 Socialización tipos de contaminación 24.06.2025 Anexo 9.4 Lista de proveedores. Anexo 9.5 Formatos control alimentos Anexo 9.6 Evidencia de alimentos. Anexo 9.7 Formato Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.8 Soporte de socialización del protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos. 05.06.2025 Anexo 9.9 Soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico Anexo 9.10 Socialización Compra Transporte, Recepción de alimentos

	Se proyectó requerimiento toda vez que, se evidenció que el señor Carlos Andrés Morales Gómez, del perfil de servicios generales estaba ingresando dos (2) pacas de arroz, el cual era trasportado en un vehículo particular de placa PBV 482, al verificar los datos dicho vehículo no correspondía al trasporte presentado por el asociado para los abarrotes, el cual es GVX 772 con concepto favorable con fecha de emisión del 09/01/2025. Se presentó observaciones a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. La persona responsable del servido de alimentos no conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad atendido.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo Suizo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 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 abarrotes, huevos, lácteos y panadería al proveedor Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11 de marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se proyectó requerimiento toda vez que, se evidenció que el señor Carlos Andrés Morales Gómez, del perfil de servicios generales estaba ingresando dos (2) pacas de arroz, el cual era trasportado en un vehículo particular de placa PBV 482, al verificar los datos dicho vehículo no correspondía al trasporte presentado por el asociado para los abarrotes, el cual es GVX 772 con concepto	Anexo 10.1. C.S FAV KNOS 11.03.2025 Anexo 10.2. C.S FAV PARDO SUIZO 23.05.2025 Anexo 10.3. C.S FAV FEDECUNDI 30.01.2025 Anexo 10.4. C.S FAV WZI 154 23.05.2025 Anexo 10.5. C.S FAV SVD 476 02.10.2025 Anexo 10.6. C.S VEK 854 FAV 08.11.2025 Anexo 10.7. C.S FAV GVX 772 09.01.2025 Anexo 10.8 FT Alimentos

	favorable con fecha de emisión del 09/01/2025.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa 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 18/06/2025 Presentó observación a mejorar dado que, falta contar con un refrigerador de 530 litros de capacidad, para dar cumplimiento al anexo técnico.	Anexo 11.1 Inventario S Alimentos Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no se presentaron modificaciones de minuta en la unidad operativa.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de junio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 de junio de 2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.1 Soportes F JL 06.06.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 19.06.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL. 06.06.2025 Anexo 13.5 Soportes E JP 19.06.2025

	Presentó observación a mejorar dado que, presento error en el diligenciamiento de las planillas y entrega de los paquetes alimentarios de las jornadas liberada y pedagógica dado que, relaciono en las planillas de entrega y se entregó paquete alimentario a la niña ASCM para el nivel de párvulos. Sin embargo, para el mes de junio de 2025 la participante no se encontraba en atención.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante carteleras el 26 de junio 2025 sobre el tema Beneficios de la lactancia materna en la madre y el padre. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue entregado bajo radicado E2025029494 del 26 de junio de 2025, ante la SDL de San Cristóbal. Presentó observación a mejorar toda vez que, la totalidad del talento humano vinculado no dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Anexo 14.1 Inventario SAFL Anexo 14.2 FT SAFL Anexo 14.3 Control de temperatura SAFL Anexo 14.4 Promoción SAFL 26/06/2025 Anexo 14.5 Ficha SIRBE SALF Anexo 14.6 Soporte de entrega de la Ficha SIRBE SALF

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. El jardín infantil cuenta con cronograma del TH para la ejecución del contrato.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Ruta para acción de controversias e interés Anexo 1.4 Acta reinducción 03/06/2025 Anexo 1.5 Acta Inducción 04/06/2025 Anexo 1.6 Cronograma socializaciones TH

	Así mismo, el 03/06/2025 se realizó Reinducción a los siguientes colaboradores: • *PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA* • *AUXILIAR ASEO E HIGIENE* • *MANIPULADORES DE ALIMENTOS* • *AUXILIAR ADMINISTRATIVA* *Así mismo el día 04/06/2025 se realizó Inducción a los siguientes colaboradores* • *Auxiliares en atención a la primera infancia*	
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 presentaron los contratos de las y los colaboradores los cuales con prestación de servicios con fecha de inicio del 03 de junio al 05 de diciembre de 2025.	Anexo 2.1. Contratos (con los respectivos soportes) 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVA 5. PERSONAL MANIPULADORA DE ALIMENTOS 6. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2.2 Formato 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 *(24)* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 03/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Profesionales en atención a la primera infancia, auxiliares pedagógicos, auxiliar administrativo, auxiliar aseo e higiene, manipulador de alimentos para la verificación del perfil El día 07/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin la hoja de vida de la Auxiliar aseo e higiene MARTHA ROSAS VALLE	Anexo 3.1 Soporte 03/026/2025 Anexo 3.2 Soporte 07/06/2025

	El día 20/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin la hoja de vida de la Auxiliar aseo e higiene MARTHA ROSAS VALLE	
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.	Para el mes de junio 2025 no se realizaron notificaciones ya que no se realizaron cambios en el talento humano.	N/A.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5..2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El jardín infantil cuenta con cronograma para la ejecución del contrato El día 20/06/2025 se socializo con los colaboradores el anexo técnico componente talento humano	Anexo 7.1 Cronograma socializaciones TH Anexo 7.2 Acta anexo técnico talento humano
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	En el mes de junio de 2025, no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	. Anexo 9.1 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo.

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.		
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. El día 27/05/2025 se envió un correo al subdirector, referente de infancia y gestora local gestionando convocatoria para la actualización de la cualificación de lactancia materna Se está gestionando con la profesional en enfermería ALEJANDRA ACRREÑO SDIS para la actualización de los cursos scon el talento humano	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *12 colaboradores y colaboradoras* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 8 colaboradores y colaboradoras *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *12 colaboradores y colaboradoras* *El 6 de junio del 2025 la responsable de servicio y la profesional en atención a la primera infancia realizaron actividad de jornada liberada mapas de sueños y metas presentaron acta de la actividad realizada*	Anexo 11 .1 Promoción estilos de vida saludable Anexo 11.2 Primeros auxilios Anexo 11.3 Detección prevención de abuso sexual Anexo 11.4 Lactancia materna Anexo 11.5 Jornada liberada mapas de sueños
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 09/06/2025	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil.

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 junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes (junio) se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 03/06/2025 se realizó socialización *misión y visión con familias y cuidadores* Para el mes (junio) se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 03/06/2025 se realizó socialización *misión y visión con TH*	Anexo 1.1 Inscripción SIRSS Anexo 1.2. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.3. Acta misión y visión familias y cuidadores Anexo 1.4 Acta misión y visión TH
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 10/06/2025 se realizó (seguimiento y actualización) al plan de acción en el componente de salud y nutrición y ambientes por parte de *de Paola Ceballos gestora local*	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado hasta el año 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.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.

	El jardín cuenta con cronograma para familias y/o cuidadores para la ejecución del contrato Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. . El 24/06/2025 se realizó apertura buzón de sugerencias	Anexo 4.2. 24/06/2025 apertura buzón de sugerencias Anexo 4.3 Cronograma familias
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 03/06/2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos, prejardín y jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos maternales A Anexo 5.1. Compromisos maternal B Anexo 5.1. Compromisos caminadores A Anexo 5.1. Compromisos compromisos B Anexo 5.1. Compromisos párvulos Anexo 5.1. Compromisos prejardín A Anexo 5.1. Compromisos prejardín B Anexo 5.1. Compromisos prejardín C Anexo 5.1. Compromisos jardín
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio 16 2025 se realizaron en el sistema de información misional 3 niñ@s En el mes de junio 25 2025 se realizaron en el sistema de información misional 3 niñ@s MME -NIVEL CAMINADORES ESMC- NIVEL CAMINADORES ANOC- NIVEL JARDIN	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE .
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En	El 13 de junio del 2025 se realizó la suspensión por incapacidad de la niña EMD del nivel de caminadores y de la niña HMFR suspensión por egreso del nivel de pre jardín	Anexo 7.1 Soporte suspensión

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.		
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 maternal A Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas maternal B Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas caminadores A Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas caminadores B Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas párvulos Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas prejardín A Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas prejardín B Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas prejardín C Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas jardín .
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 junio	Anexo 9.2 Listados de asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 10/06/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de volanteo y publicaciones en redes.	Anexo 10.1 El 10/06/2025 perifoneo
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 hojas de control maternal A Anexo 13.1 hojas de control maternal B

		Anexo 13.1 hojas de control caminadores A Anexo 13.1 hojas de control caminadores B Anexo 13.1 hojas de control párvulos Anexo 13.1 hojas de control prejardín A Anexo 13.1 hojas de control prejardín B Anexo 13.1 hojas de control prejardín C Anexo 13.1 hojas de control jardín
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.	En el mes de junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 14.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	N/A
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 03/06/2025 *con talento humano.*	Anexo 16 Acta 03/06/2025 Anexo 16.1 Consentimiento informado maternal A Anexo 16.2 Consentimiento informado maternal B Anexo 16.3 Consentimiento informado caminadores A Anexo 16.4 Consentimiento informado caminadores b

		Anexo 16.5 Consentimiento informado párvulos Anexo 16.6 Consentimiento informado prejardín A Anexo 16.7 Consentimiento informado prejardín B Anexo 16.8 Consentimiento informado prejardín C Anexo 16.9 Consentimiento informado jardín
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 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	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 09/07/2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para MELIZA ANDREA AVILA (AUXILIAR ADMINISTRATIVA)*	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

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

Condiciones de Estructura para La Atención:

- Reforzar la señalética de la unidad operativa ya que hay espacios que no cuentan con esta.
- Las baldosas del área pedagógica es importante cambiarlas ya que algunas se encuentran fisuradas.
- Los muros de la zona pedagógica se evidenciaron con presencia de humedad.
- El sistema antlmachucones es importante cambiarios o reforzar garantizando la seguridad de los niños y de las niñas.

Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental:

- Se recomienda realizar los mantenimientos necesarios para subsanar lo evidenciado en la visita de prealistamiento en el recomido del día de hoy como:
- Reforzar pintura en áreas pedagógicas
- Pintura y aseo de marcos de ventanas.
- Cambio de algunos percheros que presentan deterioro
- Cambio de cepilleros
- Cambio de cintas antideslizantes.
- Quitar los tornillos que se encuentran expuestos debajo de la ventana del nivel de párvulos
- Reforzar aseo de les mantas que utilizan los niños y niñas para la hora del descanso, se sugiere realizar un cronograma de limpieza.
- Aseo de los tapetes que se encuentran en las áreas pedagógicas
- No cuenta con puerta a media altura en el ascenso de la rampla
- Se recomienda cambiar las puertas de las áreas pedagógicas.

Interacciones y Experiencias:

- Durante el recorrido se evidenció Se que el nivel de párvulos es importante trabar en el desarrollo de las actividades pedagógicas, ya que aula no le habían realizado limpieza, así mismo se debe tener en cuenta un inicio, un desarrollo y un final de cada una de las experiencias.
- Se recomendó fortalecer la reflexión pedagógica en todos los niveles.

Familias y Comunidades:

- Se recomienda en estos casos aplicar los formaos establecidos ya que el acta se realizó en una hoja en blanco.

Bienestar Integral:

- Se observan juguetes en el patio a la intemperie con polvo en su superficie. Se recomienda mantenerlos limpios y protegidos.
- Se observan sillas Comedores individuales para bebé sucios y no cuentan con el asiento y espaldar acolchado.
- Se observaron escobas las cuales no se encontraban señalizadas de acuerdo con la tabla de colores.
- Se observa cerradura de la puerta del baño de personal del primer piso dañada.
- Ducha eléctrica de la lava colas del segundo piso dañada
- No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. La persona responsable del servido de alimentos no conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad.
- Presenta observación a mejorar toda vez que se observó que falta contar con un refrigerador de 530 litros de capacidad, toda vez que cuentan con una nevera mixta con 374 litros y se requieren 900 litros de capacidad para dar cumplimiento al anexo técnico.
- Algunas de las profesionales del jardín infantil no cuentan con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable vigente.
- Se le recomienda gestionar la asistencia la cualificación.
- Se continúan observando juguetes en el patio a la intemperie con polvo en su superficie. Se recomienda mantenerlos limpios y protegidos.

- Se observan sillas Comedores individuales para bebé que no cuentan con el asiento y espaldar acolchado.
- Frente a la observación a mejorar del 18 de junio de 2025, donde se evidenció que falta contar con un refrigerador de 530 litros de capacidad, toda vez que cuentan con una nevera mixta con 374 litros y se requieren 900 litros de capacidad para dar cumplimiento al anexo técnico. Presentaron una nevera mixta de 529 litros de capacidad por tanto no cumple con la capacidad requerida. La responsable del servicio manifiesta que se está a la espera que un técnico ajuste la temperatura del equipo para que sea solamente de refrigeración y dar cumplimiento a lo solicitado.

Equipo Humano:

- Es importante revisar las baldosas del patio ya que se evidenció una con grietas, así mismo dos baldosas levantadas en la a pared del lado de la sala amiga. Tres (3) llaves de los lavamanos del lado del nivel de caminadores no estaban funcionando y en la zona de primeros auxilios, tampoco está funcionando la llave del lavamanos y el dispensador del jabón tenia fuga.
- La reja del patio que impide el paso de los niños y de las niñas una de estas esta desprendida, es importante arreglarla para evitar que los niños y niñas se lastimen.
- Se recomendó reforzar el aseo en las zonas del jardín infantil.
- Es importante revisar el uso del celular de las y los profesionales en atención a la primera infancia y revisar la rotación de las y los auxiliares en atención a la primera infancia.
- Debajo del escritorio de la vigilante se evidenciaron elementos como pintura, es importante ubicarlos en otro espacio.
- Es importante realizar el envió del contrato de vigilancia a la abogada del equipo para su revisión.
- Los contratos de las y los colaboradores es importante revisar las funciones y/o obligaciones ya que no corresponden a las registradas en los perfiles de auxiliar en atención a la primera infancia, auxiliar de servicios generales y manipulación de alimentos.
- Se aplican descuento para los perfiles de profesional en atención a la primera infancia por fecha de cobertura de ARL: Andrés Ricardo Rodríguez Jiménez – Cobertura de ARL del 05 de junio de 2025 (2 días) La auxiliar en atención a la primera infancia Ingrid Esperanza Moreno Chuquin, - Cobertura de ARL 04 de junio de 2025 (1 día se descuento).
- Se recomienda revisar los contratos de las y los colaboradores ya que las Funciones no concuerdan con las de cada uno de los perfiles, así mismo el ítem 16 ya que no es claro frente a que todo el talento humano atiende las visitas y revisar el cargo ya que aparecen las auxiliares en atención a la primera infancia como profesionales en atención a la primera infancia.
- Es importante contar con las afiliaciones actualizados, para constatar la fecha de afiliación y los certificados de cuenta, para completar el listado de chequeo de las hojas de vida de las y los colaboradores.
- Así mismo es necesario realizar seguimiento a los niños y niñas en estado SUSPENDIDO.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Condiciones de Estructura para La Atención:

- Se tendrán en cuenta las observaciones de mantenimiento y señalización que se trabajará duranta la jomada pedagógica y en el transcurso del mes.

Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental:

- Se tendrán en cuenta las observaciones de mantenimiento y señalización que se trabajará duranta la jomada pedagógica y en el transcurso del mes.

Interacciones y Experiencias:

- Se le socializara al talento humano sobre las interacciones y experiencias dando cumplimiento a los compromisos.

Familias y Comunidades:

- Se le socializara al talento humano sobre las interacciones y experiencias dando cumplimiento a los compromisos.

Bienestar Integral:

- Se gestionará la adquisición del refrigerador en el transcurso del mes. Se gestionará la cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable para las profesionales faltantes. Se fortalecerá al personal manipulador de alimentos frente a la minuta patrón. Se tendrán en cuenta las recomendaciones.

- Se contará con la báscula pesa personas para la tercera toma de datos antropométricos. Se realizará el ajuste de la temperatura del refrigerador para dar cumplimiento a lo solicitado en el anexo técnico

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

Componente: Condiciones Estructurales

Durante el recorrido de verificación de Infraestructura se evidenció se evidencio ingreso de alimentos (2 pacas de arroz) en un vehículo particular de placa PBV 482, el cual no corresponde al vehículo que el asociado presenta para el transporte de los abarrotes el cual es GVX 2 con concepto favorable con fecha de emisión del 09/01/2025, por lo tanto, se genera requerimiento.

RADICADO: No Aplica

FECHA DE EMISIÓN: No Aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No Aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X

RADICADO: No aplica

RESULTADO: No aplica

BOMBEROS SI__ NO_X_

RADICADO: No aplica

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
18/06/2025	Bienestar integral	Marleny Suarez
02/07/2025	Bienestar integral	Marleny Suarez
27/06/2025	Interacciones y experiencias	Martha Sánchez Veloza
19/06/2025	Condiciones estructurales y gestión ambiental	Martha Sánchez Veloza
13/06/2025	Equipo Humano - Liderazgo Y Gestión Integral	Martha Sánchez Veloza

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/07/2025

_____ _____

FIRMA RESPONSABLE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL