INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8406 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 DE JULIO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 102 A SUR N°9-29
TELÉFONO DEL JARDÍN	CALLE 102 A SUR N°9-29

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8406-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	27/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma d SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONE OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MI TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 671.864.359). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOSTREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 637.442.466), de los cuales el aport de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($573.698.219), en dinero correspondiente 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 63.744.247), aporte en especi correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hast por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 34.421.893), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%
PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 05/12/2025

FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 1 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato 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 dio cumplimiento de los costos para la respectiva ejecución del convenio dentro del contrato según las cargas impositivas que fueron aplicadas.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 2 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 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 C 8406-2025 IV 1 CBI 21.7.2025 Anexo 3.2 C 8406-2025 IV 2 CBI 29.7.2025 Anexo 3.3 8406-2025 CE 16-07-2025 Anexo 3.4 8406-2025 CGA 16-07-2025 Anexo 3.5 8406-2025 IYEX 31-07-2025 Anexo 3.6 8406-2025 FCYR 31-07-2025 Anexo 3.7 8406-2025 CEHL 23-07-2025
4.Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 4 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025.

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.		
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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe de mayo y junio. Se subsano la mejora de la balanza realizando la compra de esta, de acuerdo con lo requerido por el anexo técnico Se presentó requerimiento S2025135422 proyectado y remitido al asociado el 03 de agosto mediante correo electrónico toda vez que durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Por lo anterior la supervisión procedió a generar el respectivo requerimiento. El cual presenta radicado S2025135422. Durante el proceso de revisión, se identificó una observación orientada a mejora, relacionada con la aplicación de la encuesta efectuada en el marco de la actualización del pacto. Si bien se cumplió con el procedimiento establecido y se obtuvo la firma del 100% de los acudientes, el análisis de los formularios diligenciados evidenció que el nivel de participación sustantiva no fue proporcional al total de adhesiones registradas. En efecto, se constató que, aunque se alcanzó el cumplimiento formal	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. El cronograma de mantenimiento fue aportado en el SharePoint en el compromiso 6 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025 La ficha técnica de la balanza se encuentra cargada en compromisos generales del convenio en el compromiso 6 del mes de mayo y junio Anexo 6.1 Revisión registro SIBRE y asistencia Anexo 6.2 Correo respuesta requerimiento

	del requisito de recolección de firmas, la calidad y profundidad de las respuestas consignadas no reflejan un grado de involucramiento y compromiso acorde con el objetivo de la actividad. Este hallazgo pone de manifiesto la necesidad de implementar acciones de mejora que fortalezcan los mecanismos de motivación, sensibilización y participación activa de los acudientes, de manera que el ejercicio no se limite al cumplimiento documental, sino que se convierta en un proceso efectivo de consulta, retroalimentación y construcción conjunta, en concordancia con los lineamientos institucionales y las buenas prácticas de gestión participativa.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio	Anexo 7.1 Registro fotográfico Anexo 7.2 Informe cualitativo julio Anexo 7.3 Informe cuantitativo 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 S2025135422 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 fue enviada a través de correo el 11 de agosto del 2025.	Anexo 8.1 Respuesta requerimiento S2025135422 Anexo. 8.2 Correo Envió Respuesta requerimiento S2025135422 11.08.2025
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Sueños del Mañana Comuneros ubicado en Calle 102 a Sur # 929. 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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos,instructivos, protocolos y demás referentes	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 el día 16/07/2025 con la nutricionista de apoyo con el tema de seguimiento al servicio. Para el día 18/07/2025 se realiza acompañamiento a la unidad operativa con la psicóloga. Se realizo acompañamiento de la educadora especial el 24/07/2025 con los temas de revisión de historia social y socialización del	Los soportes fueron aportados en el compromiso 3 del presente informe. Anexo 10.1 acta 16-07-2025 Anexo 10.2 Acta 24-07-2025

técnicos y normativos que soporten la atención.	formato de caracterización de apoyo en relación con el desarrollo.	
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 21/07/2025 la encargada del servicio asistió a la reunión de comité técnico, con el tema dar a conocer las orientaciones generales para el inicio de la operación de los Jardines Infantiles Cofinanciados. El día 31/07/2025 la encargada del servicio Mayra Malagón y la profesional de atención a la primera infancia Johana López asisten a una reunión virtual con el tema de conceptos higiénicos, sanitarios y servicios de alimentación. El día 16/07/2025 la responsable del servicio participo del comité ampliado	Anexo 12.1 Acta 21/07/2025 Anexo 12.2 Lista de asistencia Anexo 12.3 lista de asistencia 16/07/2025
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito .	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 21/07/2025 con la señora Y.A.R madre del niño M.A.H.R de párvulos donde se socializo la resolución de gratuidad De igual manera el día 26/07/2025 con la responsable del servicio y la señora Y.V.R.J madre de la niña T.M.V.R de prejardín, y el día 22/07/2025 se socializa con la señora L.D.P.G madre de las niñas A.E.P y A.E.P participantes del nivel de párvulos	Anexo 13.1 Acta 21.07.2025 Anexo 13.2 Acta 26/07/2025 Anexo 13.3 Acta 22/07/2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21 de julio de 2025, la responsable del servicio asistió a la reunión presencial en el nivel central para conocer las orientaciones generales para la operación del jardín.	El soporte fue aportado en el compromiso 12 del presente informe
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	Durante el mes mayo y junio 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 aportado en el SharePoint, compromiso 15 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025.

de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El jardín infantil no se acogió a el mecanismo de pago por resultado (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE 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. .	Se dio cumplimiento con el compromiso toda vez que el lavamanos de los niños del primer piso presentó escape de agua y de manera inmediata se realizó arreglo. mano de obra y mantenimiento de resanes de humedad y pintura escaleras, mano de obra, mantenimiento y cambio de sanitario adultos.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas en el mes de julio. Se realizaron mantenimientos preventivos toda vez que del día 01 al 04.07.2025 se realizó mantenimiento las áreas programadas.	Anexo 2.1 cronograma mantenimientos preventivos y predictivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	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 se encuentra cargado en el mes de junio en el componente condiciones de estructura para la atención en el compromiso 3
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 cambió climático: se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:	Anexo 4.1 Resumen SURE Anexo4.2 Porcentaje SURE Anexo 4.3 Acta 29.07.2025 TH Anexo 4.4 Acta 03.07.2025 TH Anexo 4.5 Acta 03.07.2025 F Anexo 4.6 Acta 09.07.2025

	*4 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03 de junio del 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 86.18% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/10/2023, a nombre de Mayra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. **Vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia, (BRIGADISTA) Curso realizado el día 23-06-2023, a nombre de Marilyn Bulla, otorgado por secretaria de Educación de Cundinamarca. En el anexo 4.3 acta del 29.07.2025 se realizó la aprobación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con TH En el anexo 4.4 acta 03.07.2025 abordando el tema de plan de primeros auxilios con TH En el anexo 4.5 acta 03.07.2025 abordando el tema de plan de primeros auxilios con Familias En el anexo 4.6 acta 09.07.2025 se realizó simulacro por inundación dirigido a niños, niñas y talento humano.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en	Los protocolos y el plan de gestión de riesgo de accidentes se encuentran cargados en el mes de

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).	cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se evidenciaron socializaciones: El 18/07/2025 medidas para reducir riesgos de accidente con gas natural o propano con Familias y TH. El 22/07/2025 medidas para reducir riesgos por heridas con objeto contundente con familias y TH. El 25/07/2025 se dio cumplimento a la implementación de estrategias de seguridad para la atención integral en la primera infancia sobre medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niños a niño.	junio en el componente condiciones de estructura para la atención en el compromiso 5. Anexo 5.1 Acta 18.07.2025 F Anexo 5.2 Acta 18.07.2025 TH Anexo 5.3 Acta 22.07.2025 F Anexo 5.4 Acta 22.07.2025 TH Anexo 5.5 Acta 25.07.2025
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde se atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizo socialización: Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas con familias y talento humano el día 15/07/2025	Anexo 6.1 Acta 15.07.2025 F Anexo 6.2 Acta 15.07.2025 TH
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.	Durante la ejecución del convenio no se presentaron activación de póliza	No aplica
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica

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 202400126354 / PMMFCAZPC107574 con fecha de vigencia de 12/09/2024 a 11/09/2025 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.	El concepto técnico de bomberos se encuentra cargado en el componente condiciones de estructura para la atención en el compromiso 9 del mes de junio
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 dio cumplimiento al compromiso toda vez que se presentó radicado de Licencia con soporte de Boleta de anexos bajo el radicado No. 11001-3-25-0096, ante la Curaduría Urbana No. 3 Bogotá D.C., con fecha de radicación el 24/02/2025, presentando la documentación completa para el trámite solicitado y se sigue realizando mes a mes seguimiento.	La boleta de radicación y Factura licencia de construcción se encuentras cargados en el mes de junio en el componente de estructura para la atención integral en el compromiso 10.

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, 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 realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 20 de noviembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se participó en el día de movilidad sostenible el 3 de julio y apagón el 8 de julio del 2025. 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: • FOR GA 009	El inventario de dotación ya se encuentra cargado en el componente de línea de desarrollo de gestión ambiental en el compromiso 1 del mes de junio Anexo 1.1 Reporte consumo de agua Anexo 1.2 Reporte movilidad sostenible Anexo 1.3 Formulario perdida y desperdicios de alimentos julio Anexo 1.4 Apagón ambiental Anexo 1.5 Acta 8.07.2025. Anexo 1.6 Acta 18.07.2025 Anexo 1.7 Acta 25.07.2025 Anexo 1.8 Acta 31.07.2025 Anexo 1.9 Recolección residuos solidos Anexo 1.10 Registro medición y control de residuos

	• FOR GA 010 • Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: -Normograma 08.07.2025 -Plan de movilidad sostenible 18/07/2025 -PAIPAERS 25/07/2025 - Ahorro y uso eficiente del agua y de la energía 31/07/2025	

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 soporte se encuentra subido en el compromiso 1 del informe del mes de mayo- junio 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 18/07/2025 se realizó fortalecimiento frente al proyecto pedagógico según aval del contexto sociocultural y contexto legal político, con las profesionales en atención a primera infancia.	El soporte del concepto aval se encuentra subido en el compromiso 1 del informe del mes de mayo- junio Anexo1.2 Planeación Párvulos A Julio Anexo1.3 Planeación Párvulos B Julio Anexo1.4 Planeación Párvulos C Julio Anexo 1.5 Planeación Pre jardín A Julio Anexo 1.6 Planeación Pre jardín B Julio Anexo 1.7 Planeación Pre jardín C Julio Anexo 1.8 Acta y listado de asistencia 18/07/2025 con las profesionales
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	El 31/07/2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, 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 Producciones de los niños y las niñas 31/07/2025 Anexo 2.2 Video 31/07/2025
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 01/07/2025 al 31/07/2025 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. Durante el mes de julio 01/07/2025 al 31/07/2025 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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. El soporte del cronograma de socialización de observadores se encuentra subido en el compromiso 3 del informe del mes de mayo- junio. Anexo 3.1 Observadores Párvulos A julio Anexo 3.2 Observadores Párvulos B julio

		Anexo 3.3 Observadores Párvulos C julio Anexo 3.4 Observadores Prejardín A julio Anexo 3.5 Observadores Prejardín B julio Anexo 3.6 Observador Prejardín C julio Anexo 3.7 Acta y listado de asistencia julio
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. El soporte del cronograma de socialización de informes pedagógicos trimestrales se encuentra subido en el compromiso 4 del informe del mes de mayo- junio. El 04/07/2025 se realizó socializacion de informes pedagógicos trimestrales por cada niños y niña con las familias.	El soporte del cronograma de socialización de informes pedagógicos trimestrales se encuentra subido en el compromiso 4 del informe del mes de mayo- junio Anexo 4.1 informes pedagógico trimestrales párvulos A Anexo 4.2 informes pedagógico trimestral párvulos B Anexo 4.3 informes pedagógico trimestral párvulos C Anexo 4.4 informes pedagógico trimestral Prejardín A Anexo 4.5 informes pedagógico trimestral Prejardín B Anexo 4.6 informes pedagógico trimestral Prejardín C Anexo 4.7 Acta y listado de asistencia julio párvulos A Anexo 4.8 Acta y listado de asistencia julio párvulos B Anexo 4.9 Acta y listado de asistencia julio párvulos C Anexo 4.10 Acta y listado de asistencia julio prejardín A Anexo 4.11 Acta y listado de asistencia julio prejardín B Anexo 4.12 Acta y listado de asistencia julio prejardín 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 socialización con familias indagando sobre el tema ¿Qué son las transiciones sensibles, armónicas y seguras? ¿estas preparado para las transiciones de tu hijo o hija?	El soporte del cronograma de socialización de informes pedagógicos trimestrales se encuentra subido en el compromiso 4 del informe del mes de mayo- junio Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 04/07/2025

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16/07/2025 la profesional en atención a primera infancia L.I.G.L participó en el comité pedagógico desarrollado en la subdirección local en el cual se trabajó sobre "Ambientes pedagógicos desde las provocaciones"	Anexo 6.1 Listado de asistencia 16/07/2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS .	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el día 18/07/2025 se realizó la jornada pedagógica. Tema: Desarrollo socioemocional en la primera infancia Radicación de los soportes: Se realizo el día 22.07.2025, con la técnico SIRBE de manera física. Radicación de los soportes: Se realizo el día 22/07/2025, con la técnico SIRBE de manera física.	Anexo 7.1 Acta Jornada pedagógica Anexo 7.2 Radicado SIRBE 22.07.2025
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 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 julio
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 14/07/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte de certificado de revisor fiscal por un valor de $ 580,713.00 Se contó con el material didáctico suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería julio Anexo 9.2 Inventario material didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD

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 periodo del informe se realizaron las siguientes acciones relacionadas con la revisión para posterior actualización del documento de la caracterización poblacional. Durante el mes de Julio se realizó actualización del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.	Anexo 1.1 Documento de caracterización Anexo 1.2 Acta 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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Para el mes de Julio 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.	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño.
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 cómo, 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 24/07/2025 se realizó encuentro grupal con familias y/o cuidadores, en el cual se trabajó sobre (identificación y prevención de alteraciones en el desarrollo) por parte de la educadora especial Daira Chaves	El cronograma se encuentra cargado en el compromiso 3 del mes de junio Anexo 3.1 Acta. 24/07/2025
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	Se presentó atención a familias realizada por la profesional psicóloga, el día 08/07/2025, de los participantes: M I M T Párvulos B: Seguimiento en aula A S M T prejardín B: Seguimiento en aula E F M C prejardín C: se realiza atención a la familia.	Anexo 4.1 acompañamiento a la unidad operativa
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.	Para el mes de Julio se desarrolló acciones relacionadas con el Buen trato con familias, cuidadores y profesionales en la primera infancia.	Anexo 5.1 Acta Familias y cuidadores. Anexo 5.2 Acta Profesionales
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	Para el mes de Julio no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, se continua con solicitud al equipo trasversal encuentro para adelantar cronograma con acciones encaminadas a la movilización social. Sin embargo, se tiene	Anexo 6.1 Soporte correo electrónico

	programada reunión el 1 de agosto con el equipo transversal	
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.	El 18/07/2025 la psicóloga Carolina Vargas realizó socialización con Profesionales en atención a la primera infancia, la cual se trabajó entidades competentes de rutas administrativas, en la cual se brindó herramientas y orientaciones para conocer diferentes líneas de emergencia y activaciones de rutas.	Anexo 7.1 Rutas administrativas de atención
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de Julio no se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos a niñas, niños y/o cuidadores. Sin embargo, se cuenta con un seguimiento de ruta por presunta violencia física en contexto familiar de la niña M.I.M.T del nivel de párvulos B, en la cual se toman las siguientes acciones: Se realiza seguimiento correspondiente a la niña durante el proceso de asistencia y participación en el jardín. Proceso de sensibilización y orientación a la madre de la niña M.I.M.T con respecto a los diferentes servicios ofrecidos por la secretaria de la mujer. Socialización en la mesa local de cero tolerancias a las violencias contra niños niñas y adolescentes El 01/07/2025 se socializo en el comité CLAVIS el caso. El día 10/07/2025 se realizo seguimiento telefónico a la madre de la niña M.I.M.T	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	El 21/07/2025 se realizó encuesta con las familias y cuidadores sobre el pacto de corresponsabilidad. Durante el proceso de revisión, se identificó una observación orientada a mejora, relacionada con la aplicación de la encuesta efectuada en el marco de la actualización del pacto. Si bien se cumplió con el procedimiento establecido y se obtuvo la firma del 100% de los acudientes, el análisis de los formularios diligenciados evidenció que el nivel de participación sustantiva no fue proporcional al total de adhesiones registradas. En efecto, se constató que, aunque se alcanzó el cumplimiento formal del requisito de recolección de firmas, la calidad y profundidad de las respuestas consignadas no reflejan un grado de involucramiento y compromiso acorde con el objetivo de la actividad. Este hallazgo pone de	Anexo 9.1 Encuesta pacto de corresponsabilidad Se está adelantando nuevamente la encuesta para obtener el 100% de la participación de las familias

	manifiesto la necesidad de implementar acciones de mejora que fortalezcan los mecanismos de motivación, sensibilización y participación activa de los acudientes, de manera que el ejercicio no se limite al cumplimiento documental, sino que se convierta en un proceso efectivo de consulta, retroalimentación y construcción conjunta, en concordancia con los lineamientos institucionales y las buenas prácticas de gestión participativa. Se está adelantando nuevamente la encuesta para obtener el 100%	
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	El 18/072025 se participó de una reunión virtual con la subred sobre primeros auxilios psicológicos. Se da cumplimiento al compromiso contando con los soportes según sea la necesidad de la articulación.	Anexo 10.1 Auxilios Psicológicos.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad Se presento el cronograma con la programación de Promoción de estilos de vida saludable. . Se realizó promoción y socialización de estilos de vida saludable, protocolo lavado de manos el día 22 de julio de 2025	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta de socialización estilos de vida saludable, protocolo lavado de manos 22.07.2025 Anexo 1.5 Kardex de aseo de niños y niñas Las fichas técnicas se encuentran cargadas en el componente de bienestar integral en el compromiso 1 del mes de mayo-junio . El Cronograma de Promoción de estilos de vida saludable se encuentra cargado en el compromiso 1 del informe mes mayo-junio .
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	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica

participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el 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 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	En el periodo del informe se realizó toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), con soportes de la toma realizada los días 16 de julio de 2025 y de la entrega de la información en la subdirección local el 22 de julio 2025 La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, el cual cumple con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realiza cambio de balanza, quedando cargada la ficha técnica en el anexo 4.2 Se realiza acta con familias por parte de la nutricionista Fanny Cifuentes frente al tema de alimentación saludable a familias con niños en riesgo de desnutrición y sobrepeso el día 30/07/2025	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Ficha técnica balanza Anexo 4.3 Alimentación Saludable familias niños en riesgo desnutrición y sobrepeso El inventario de vigilancia nutricional, se encuentra cargado en el compromiso 4 del informe del mes mayo-junio La vigilancia Nutricional ,se encuentra cargado en el compromiso 4 del informe mes mayo-junio
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 favorable emitida 13.02.2025, con numero de acta SB06S 009631 Para establecimiento de preparación de alimentos contamos con acta favorable emitida el 14 de agosto de 2024. Con numero de acta AS02S 069131	El CS FAVORABLE E. EDUCATIVO Se encuentra cargado en el compromiso 5 del informe mayo-junio. El C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS Se encuentra cargado en el compromiso 5 del informe mayo-junio
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe. Se realizo la implementación la autoevaluación de preparación de alimentos y la autoevaluación del establecimiento educativo, durante la autoevaluación no se presentó ningún hallazgo, ambas fueron realizadas el 27 de mayo del presente año, fecha en la cual se inició la prestación del servicio.	AUTOEVALUACION EE Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 6 AUTOEVALUACION EPA Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 6

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 realizó socialización del plan de saneamiento, BPM y estándares técnicos con el talento humano nuevo el día 10 de julio de 2025.	EL Plan de Saneamiento, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 Socializacion PS –TH, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 Declaracion de compromiso., Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 Anexo 7.1 Insumos de aseo Anexo 7.2 elementos de aseo Anexo 7.3 Aspersores Anexo 7.4 Formatos control PS Anexo 7.5 C lavado de tanques 19.07.2025 Anexo 7.6Herramienta EyS aseo institucional Anexo 7.7 Dosificación desinfectante. FT y de seguridad. Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 Anexo7.8 formado lavado de tanques Anexo 7.9 Formato fumigación FT y de seguridad. Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el 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 Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 23 de julio de 2025 se realizó cualificación sobre el tema Sistema HACCP,Revisión de implementos e implementación del plan de saneamiento.	Plan de educación sanitaria., Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 8 Certificados médicos, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 8 FT elementos de aseo TH Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 8 Anexo 8.1 Cualificación 23.07.2025 Anexo 8.2 Evidencias uniformes Anexo 8.3 Evidencia momentos manipulación Anexo 8.4 Herramienta EyS aseo TH
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	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 de recepción de alimentos	Lista de proveedores, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 9 Anexo 9.1 Socialización OEAA 30.07.2025 Anexo 9.2 Formato control de temperaturas Anexo 9. 3 evidencia de alimentos Anexo 9.4 Formato descomide 31.07.2025 Anexo 9.5 Formato verificación transporte

en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Instructivo NS-PSS-012 30/07/2025	Anexo 9.6 EyS alimentos Anexo 9.7 Preparacion de alimentos Anexo 9.8 Recepción de alimentos
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 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 21 de mayo de 2024 y autorización Sanitaria 479 del 30 de junio del 2020 . Se realizó compra de lácteos y derivados, panadería, abarrotes y frutas al proveedor Knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 06 de mayo de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras a proveedor Fedecundi con concepto sanitario favorable o con fecha de emisión 30/01/2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se realiza actualización del concepto de vehiculos knos 16/07/2025 con placa TUN 775	C.S.FAV VEHICULO EYE GVX 772 Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 C.S. KAAX – FAV WFE 826 08.11.2024 (2) Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 C. S VEHICULO APROLECHO FAV 03-01-2025 Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 CS FEDECUNDI FAVORABLE 30.01.2025 Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 CS VEHICULO SVD 476 02.10.2024 Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 CS KANOS FAVORABLE 11.03.2025 Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 fichas técnicas de alimentos ,Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 10 Anexo 10.1 concepto vehiculo kanos TUN 775
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 27 de mayo de 2025. Se anexan fotografías de los equipos del servicio de alimentos de la unidad operativa	El inventario alimentos,,Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 11 Las fichas técnicas de equipos. Se encuentra cargadas en el informe mayo-junio en el compromiso 11 Las evidencia fotográfica de los equipos de alimentos se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 11
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	Durante el periodo de ejecución no se requirió realizar adecuaciones a la minuta del jardín infantil	No aplica

terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
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.	Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de julio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17 de julio de 2025.	La evidencia de la minuta publicad, se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 13. 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. Anexo 13.1 Soportes F JL 04.07.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 17.07..2025 Anexo 13.3 Soportes E JL 04.07/2025 Anexo 13.4 sopoerte E JP 17.07.2025
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los Lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 10/07/2025 se realizó inducción a la profesional en atención a la primera infancia Andrea Barrera	El documento de inducción y reinducción se encuentra cargado en el mes de junio en el componente de quipo humano en el compromiso 1 El cronograma se encuentra cargado en el compromiso equipo humano en el compromiso 1 Anexo 1.1 Inducción

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.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se encuentran organizadlos de la siguiente manera: 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Marcela Parra Sánchez – profesional en atención a la primer a infancia renuncia voluntaria y en su remplazo ingresó Andrea Barrera *a* partir del día 10/07/2025.	Los contratos suscritos entre el asociado y los colaboradores se encuentran cargados en el compromiso equipo humano en el compromiso 2 del mes de mayo y junio Anexo 2.1 Carta de renuncia Anexo 2.2 Contrato Andrea Barrera Vásquez
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de julio se realizó la radicación de una hoja de vida a través del cargue en Drive, el día 10/07/2025, correspondiente al perfil de profesional en atención a la primera infancia. La candidata postulada fue la profesional Andrea Barrera Vásquez, cuyo perfil fue remitido para la verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos.	Las hojas de vida de las y los colaboradores fueron cargadas en el componente de equipo humano en el compromiso 5 del mes de junio Anexo 3.1 Soporte fotográfico 10.07.2025
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contrato y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuara el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Para el mes de julio no se presentó ninguna novedad con el talento humano contratado.	No aplica
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.	La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el anexo 5.1 del presente informe Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos organizados de la siguiente manera • Responsable del Servicio – 1 hoja de vida • Profesional de Atención a la primera infancia-6 hojas de	Anexo 5.1 Base de datos TH Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en el componente equipo humano del compromiso 5 del mes de mayo y junio

	vida · Auxiliar de Atención a la primera infancia-1 hojas de vida • Auxiliar administrativa 1 hoja de vida • Servicios Generales-2 hojas de vida • Manipulador de Alimentos - 2 hojas de vida 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.	
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 la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	Durante el mes de julio se realizó las respectivas socializaciones conforme al anexo técnico. Para el día 25/07/2025 se realizó socialización de anexo técnico del componente de familia y comunidad al talento humano	Anexo 7.1 Anexo técnico
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 el componente equipo humano en los compromisos 2 y 3 del mes de junio
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 los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo evaluado, se registró la renuncia voluntaria de la profesional Marcela Parra Sánchez, la cual fue presentada de conformidad con los procedimientos internos establecidos para estos casos. Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y evitar interrupciones en las actividades programadas, se procedió a realizar el reemplazo correspondiente. En consecuencia, a partir del 10 de julio de 2025, se vinculó a la profesional Andrea Barrera Vásquez, quien fue seleccionada y contratada en estricto cumplimiento de los lineamientos vigentes y de los criterios de idoneidad definidos para el cargo.	Los soportes fueron cargados en el componente equipo humano en el compromiso 2 del presente informe

	De la verificación realizada, se constató que la profesional cumple con la totalidad de los requisitos en materia de formación académica y experiencia laboral establecidos para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, se encuentra formalmente vinculada, contando con los soportes contractuales respectivos y con la afiliación vigente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en concordancia con la normatividad aplicable.	
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 cual se encuentra cargado en el mes de junio.	En el mes de junio se realizó el cargue del Diagnóstico y plan de cualificación en el componente de equipo humano en el compromiso 10
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 04/07/2025 se realizó jornada liberada a las y los colaboradores, sobre tarde de futbol. El 24/07/2025 se realizó cualificación sobre manejo de incapacidades medicas Y administración de medicamentos a las y los colaboradores, por parte de la nutricionista de apoyo Fanny Cifuentes El 15/07/2025 se realizó actividad de bienestar a las y los colaboradores, sobre la actividad de compartir y celebración de cumpleaños. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 02/03/2024, a nombre de Lina María Peralta Orjuela, otorgado por centro de estudios florence nightingale. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03/10/2024, a nombre de Leydi Johanna López Pérez, otorgado por el servicio nacional de aprendizaje Sena. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 2 colabores *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna - Leidy Johanna Lopez	Anexo 11.1 Jornada liberada Anexo 11.2 Cualificación Anexo 11.3 Bienestar

	-Laura Isabel Garatejo -Gloria Helena Mendoza	
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.	Se relaciona la gestión que se ha realizado con la ARL positiva para la actualización de la matriz	Para el mes de junio se presentó Pantallazo de la solicitud revisión de la matriz- ARL 28032025 la cual se encuentra cargado en el componente de equipo humano en el compromiso 12
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 21/07/2025 se realizó socialización a la señora J.A.R madre sobre visión misión y objetivos del jardín El 22/07/2025 se realizó socialización a L.P.P sobre la visión misión y objetivos del jardín El 28/07/2025 se realizó socialización a Y.V.R.J sobre la visión misión y objetivos del jardín	El documento visión, misión y objetivos se encuentra cargado en el compromiso de liderazgo y gestión integral en el compromiso 1 del mes de junio Anexo 1.1 Acta 21.07.2025 Anexo 1.2 Acta 22.07.2025 Anexo 1.3 Acta 28.07.2025
2.Construir,implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no se cuenta con el formato para realizar el seguimiento. Se realiza un acta de socialización de plan de acción el día 16/07/2025 sobre diligenciamiento del formato.	Anexo 2.1 Acta 16.07.2025
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y	Anexo 3.1 FUID

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.	control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio de 2025.	
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El día 04/07/2025 se realizó socialización sobre el buzón de sugerencias a todos los padres, madres y/o acudientes por medio de una cartelera.	El documento para la recepción, el análisis de quejas y reclamos se encuentra cargado en el compromiso de liderazgo y gestión integral en el compromiso 4 del mes de junio Anexo 4.1 Acta 04.07.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 01/07/2025, se realizaron 45 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos a, párvulos b, párvulos c, prejardín a, prejardín b y prejardín c, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01/08/2025	Anexo 5.1. Novedades Párvulos A Anexo 5.2. Novedades Párvulos B Anexo 5.3. Novedades Párvulos C. Anexo 5.4. Novedades Prejardín A Anexo 5.5. Novedades Prejardín B Anexo 5.6. Novedades Prejardín C.
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 en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	Se realizo inscripciones de los niños el día 16/07/2025 en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes participantes: M.A.R.H PARVULOS A.E.P PARVULOS A.E.P PAFRVULOS D.C.L PREJARDIN T.M.V.R PREJARDIN	Anexo 6.1 Inscripciones
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	En el mes de julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 17/07/2025 se realizaron actuaciones para el participante A.E.P El 22/07/2025 se realizaron actuaciones para el participante A.E.P El 28/07/2025 se realizaron actuaciones para el participante D.C.L	Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado A.E.P Anexo 7.2. ficha Genérica de actuaciones de estado A.E.P Anexo 7.3. ficha Genérica de actuaciones de estado D.C.L

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 Acta 24.07.2025 Anexo 8.2 Acta 24.07.2025 Anexo 8.3 Acta 30.07.2025
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio 2025, adicional a ello se adjuntan los listados de asistencia diaria de los participantes del SIRBE WEB	Anexo 9.1 Listados de asistencia julio Anexo 9.2 listado de asistencia julio SIRBE
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 no realizo búsqueda masiva toda vez que se encuentra con la cobertura completa.	No aplica
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.	La Imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentran cargadas en el mes de junio en el componente liderazgo y gestión en el compromiso 12.
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.	Las imágenes del archivo físico del Convenio encuentran cargadas en el mes de junio en el componente liderazgo y gestión en el compromiso 12.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica

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 21/07/2025 se realizó socialización a la señora J.A.R madre sobre Política de Seguridad de la Información El 22/07/2025 se realizó socialización a L.P.P sobre Política de Seguridad de la Información El 28/07/2025 se realizó socialización a Y.V.R.J sobre Política de Seguridad de la Información	Anexo 16.1 Acta 21.07.2025 Anexo 16.2 Acta 22.07.2025 Anexo 16.3 Acta 28.07.2025
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Para el mes de julio no se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, toda vez que ya se cuenta con usuario SIRBE.	No aplica
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018,pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. El día 10/07/2025 se realización la firma del documento de autorización de datos	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos
19.Firmar entre las partes (colaboradores, 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 16/01/2025, el jardín infantil firmo el acuerdo de confidencialidad para Mayra Malagón Rubio profesional responsable del servicio	El acuerdo de confidencialidad firmado se encuentra cargado en el mes de junio del compromiso de liderazgo y gestión en el compromiso 19.
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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X__ NO_
COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__
El día 03 de agosto, mediante comunicación remitida por correo electrónico, se proyectó y envió al asociado el requerimiento identificado con el código S2025135422.

Dicho requerimiento se formuló a partir de la revisión exhaustiva de los listados de asistencia correspondientes a cada nivel y del reporte de asistencia generado por el aplicativo SIRBE para el mes de junio.
En el marco de dicha revisión, se evidenciaron inconsistencias en la información registrada respecto a la asistencia e inasistencia de los niños y niñas, observándose diferencias entre los registros documentales y los datos reportados en la plataforma.
En atención a lo anterior, y en cumplimiento de las funciones de seguimiento y control, el equipo de supervisión procedió a la elaboración del requerimiento, con el propósito de que el asociado efectúe las verificaciones pertinentes, realice los ajustes necesarios y remita la información corregida dentro de los plazos establecidos.

RADICADO: S2025135422

FECHA DE EMISIÓN: 03/08/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 03/08/2025

RESPUESTA: el requerimiento fue contestado en fecha 11 de agosto de 2025

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

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_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

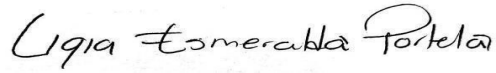
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
16/07/2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION	KAREN JOHANA FORERO
16/07/2025	LINEA DE DESARROLLO GESTION AMBIENTAL	KAREN JOHANA FORERO
21/07/2025	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO
23/07/2025	EQUIPO HUMANO, LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	KAREN JOHANA FORERO
29/07/2025	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO
31/07/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	KAREN JOHANA FORERO
31/07/2025	FAMILIAS, COMUNIDAD Y REDES	KAREN JOHANA FORERO

FECHA DE ELABORACIÓN:





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL