INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8421 – 2025

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

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA - FANA
NIT	860.032.186-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 96 # 156B – 18 / fana@fundacionfana.org
NÚMERO DE CONTACTO	6016806000 EXT 119
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FANA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 96 # 156 B -18
TELÉFONO DEL JARDÍN	6016806000 EXT 140
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA RODRIGUEZ SUESCUN

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8421
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (**$1.488.223.524**).** 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 **MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$1.411.976.778**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **MIL DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE (**$1.270.779.100**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$141.197.678), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (**$76.246.746**),** como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el

	ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	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.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional. Durante el mes de junio 2025 no se recibió el recibo de pago del impuesto de timbre por lo tanto no se pudo pagar.	No aplica
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación bienestar integral 13.06.2025 Anexo 3.2 Instrumentos de verificación pago por resultados 13.06.2025 Anexo 3.3 Instrumentos de verificación bienestar integral 27.06.2025

		Anexo 3.4 Instrumentos de verificación pago por resultados 27.06.2025
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificación cuenta bancaria
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: Reconocimiento al uso del predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales y desgaste y uso dotación para los niños.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En el periodo del informe No se realizó suministro de medicamentos a ningún participante. No se realizó suministro del complemento Nutricional a ningún participante	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 6.1 Cronograma de mantenimiento.
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 mes de junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Fana

ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	para la ejecución del convenio durante el mes de junio.	ubicado en la carrera 96 # 156B - 18 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales. Educadora especial: El 03/06/2025 la educadora especial realiza acompañamiento en el aula al participante ELC del nivel de pre jardín #1 y MEGB de pre jardín 2 El 05/06/2025 la educadora especial realiza acompañamiento a la familia AIGP del nivel de párvulos #4 El 06/06/2025 la educadora especial realiza caracterización al participante CDCG del nivel de pre jardín #3 y a la participante SMB de párvulos #3 El 11/06/2025 la educadora especial realiza acompañamiento en el aula al participante JMAL del nivel de pre jardín #1 y MEGB de pre jardín 2 El 12/06/2025 la educadora especial realiza proceso de acogida al participante CDCG del nivel de pre jardín #3 El 13/06/2025 la educadora especial realiza proceso de acogida al participante SMB de párvulos #3 El 19/06/2025 la educadora especial realiza acompañamiento al participante MEGB de pre jardín 2 y CDCG del nivel de pre jardín #3 El 24/06/2025 la educadora especial realiza acompañamiento en el aula y encuentro con la familia del participante ELC del nivel de pre jardín #1 Equipo interdisciplinar El 26/06/2025 el equipo interdisciplinar realiza encuentro para tratar los casos que se encuentran vigentes en el jardín infantil.	Anexo 10.1 Actas de educadora especial Anexo 10.2 Acta de equipo interdisciplinar

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 mes de junio 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.	El 04/06/2025 la auxiliar administrativa la señora Andrea Palacios asiste a la capacitación virtual diligenciamiento tablero de control de seguimiento a la operación de servicios por la Subdirección local de Suba El 10/06/2025 la responsable del jardín la señora Francia Rodriguez y la auxiliar administrativa la señora Sandra Bello asisten a la reunión "Orientaciones generales para el inicio de la operación de los jardines infantiles cofinanciados" en la Carrera 7 No. 32 -12 Nivel Central convocada por la Subdirección para la Infancia El 10/06/2025 la responsable del jardín la señora Francia Rodriguez y la profesional en atención a la primera infancia Leídy Moisés asisten a la reunión "Mesa PVD" en la Subdirección Local de Suba y convocada por el Subdirección Local El 12/06/2025 la responsable del jardín la señora Francia Rodriguez y la auxiliar administrativa la señora Sandra Bello asisten a la reunión "Presentación del equipo de apoyo a la supervisión" en el Jardín infantil Fana convocada por la Subdirección para la Infancia. El 18/06/2025 la auxiliar en atención a la primera infancia y la señora Valeria Veloza asisten al taller participativo "Condiciones de calidad para la atención Integral a la primera infancia" en el teatro Servita convocada por la subdirección para la Infancia. El 27/06/2025 la profesional en atención a la primera infancia la señora Kelly Acero asiste al taller "Cero Tolerancia" en el jardín infantil Aures convocada por la Subdirección local de Suba.	Anexo 12.1 Acta tablero control 04.06.2025 Anexo 12.2 Acta orientaciones generales 10.06.2025 Anexo 12.3 Acta mesa PVD 10.06.2025 Anexo 12.4 Acta apoyo a la supervisión 12.06.2025 Anexo 12.5 Acta taller participativo 18.06.2025 Anexo 12.6 Acta cero tolerancias 27.06.2025
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.	No aplica

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Por ser el primer mes de operación no se presentó comité técnico correspondiente a este convenio.	No aplica
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 Junio se adelantaron compras a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificación de pequeños productores
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Se presentó el informe correspondiente al mes junio, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	Anexo 16.1 Informe métrica 1 y 2 maternal Anexo 16.2 Informe métrica 1 y 2 caminadores 1 Anexo 16.3 Informe métrica 1 y 2 caminadores 2 Anexo 16.4 Informe métrica 1 y 2 caminadores 3 Anexo 16.5 Informe métrica 1 y 2 párvulos 1 Anexo 16.6 Informe métrica 1 y 2 párvulos 2 Anexo 16.7 Informe métrica 1 y 2 párvulos 3 Anexo 16.8 Informe métrica 1 y 2 párvulos 4 Anexo 16.9 Informe métrica 1 y 2 pre jardín 1 Anexo 16.10 Informe métrica 1 y 2 pre jardín 2 Anexo 16.11 Informe métrica 1 y 2 pre jardín 3 Anexo 16.12 Informe métrica 1 y 2 pre jardín 4 Anexo 16.13 Acta de socialización familias 19.06.2025

		Anexo 16.14 Formato estrategia 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 del mes de junio se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se presentaron mantenimientos correctivos en el salón de pre jardín #2 en donde se pintaron los muros.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2. Registro fotográfico
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
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: 9 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. 2 botiquines fijos y 2 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos del jardín infantil. Directorio de emergencias publicado. Áreas señalizadas de forma correcta.	Anexo 4.1 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento IDIGER Anexo 4.3 Formato de inspección de botiquines Anexo 4.4 Formato de inspección de extintores Anexo 4.5 Directorio de emergencias Anexo 4.6 Acta de socialización plan de escolar de gestión de riesgo y cambio climático T.H. 06.06.2025 Anexo 4.7 Acta socialización plan escolar gestión de riesgo y cambio climático con familias 19.06.2025 Anexo 4.8 Acta de conformación de la brigada de emergencias 06.06.2025

	Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.43% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: El 06/06/2025 se realiza socialización con el talento humano del Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático El 19/06/2025 se realiza socialización con padres, madres y cuidadores del Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático El 06/06/2025 se realiza la conformación y se capacita a las brigadistas del jardín infantil El 06/06/2025 se aprueba el plan de evacuación y primeros auxilios con las brigadistas del jardín infantil El 06/06/2025 se socializa con el talento humano el plan de contingencia. El 19/06/2025 se socializa con padres madres y cuidadores los temas de plan de primeros auxilios, plan de contingencia y plan de evacuación Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 24/09/2024, a nombre de Diana Patricia Muñoz Gabanzo, otorgado por SENA. Curso realizado el día 03/10/2024, a nombre de Leidy Carolina Moisés Babativa, otorgado por SENA. Curso realizado el día 17/09/2024, a nombre de Martha Isabel Rodriguez Castro, otorgado por SENA. Curso realizado el día 02/05/2024, a nombre de KELLY Paola Acero, otorgado por ANDEP. Curso realizado el día 02/05/2024, a nombre de Lady Johanna Chaparro Martínez, otorgado por ANDEP.	Anexo 4.9 Acta de aprobación de la brigada de emergencias 06.06.2025 Anexo 4.10 Acta de socialización T.H plan de contingencia 06.06.2025 Anexo 4.11 Acta de socialización con familias 19.06.2025 Anexo 4.12 Acta de la conformación del comité de gestión. Anexo 4.13 Certificaciones de curso de las brigadas incendios y evacuación. Anexo 4.14 Certificaciones de curso de primeros auxilios.

	Curso realizado el día 02/08/2024, a nombre de Valeria Alexandra Velosa Páez, otorgado por GRUPO EDUCATIVO CORPORAMU Curso realizado el día 20/12/2023, a nombre de Mónica Mendivelso, otorgado por SENA. *Contra Incendios y evacuación: Curso realizado el día 01/11/2024, a nombre de Sandra Bello Pinzón, otorgado por ARL SURA. Curso realizado el día 01/11/2024, a nombre de Francia Rodriguez Suescun, otorgado por ARL SURA. Curso realizado el día 01/11/2024, a nombre de Raquel Judith Pedroza Cortes, otorgado por ARL SURA. Curso realizado el día 01/11/2024, a nombre de Leidy carolina Moisés Babativa, otorgado por ARL SURA. Curso realizado el día 01/11/2024, a nombre de Ingrid Raquel Cepeda Ruiz, otorgado por ARL SURA	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	El jardín infantil implementa y cuenta con el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados dando cumplimiento a lo 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	Los soportes se encuentra en el compromiso 6 y 7 de condiciones de estructura para la atención
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron y proyectaron las siguientes socializaciones con padres, madres y cuidadores: • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 18/06/2025 • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos se realizó el 25/06/2025 • Momento de prestación del servicio de transporte programada para el 04/07/2025.	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos o acciones. Anexo 6.2 Actas de socialización con familias 18.06.2025 Anexo 6.3 Actas de socialización con familias 25.06.2025 Anexo 6.4 Actas de socialización con TH 18.06.2025 Anexo 6.5 Actas de socialización con TH 25.06.2025

	• Acciones en caso de extravío o fallecimiento de una niña o niño programada para el 14/07/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil programada para el 24/07/2025 • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada para el 05/08/2025 • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil programada para el 13/08/2025 . Se realizaron y proyectaron las siguientes socializaciones con colaboradores y colaboradoras: • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 18/06/2025 • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos se realizó el 25/06/2025 • Momento de prestación del servicio de transporte programada para el 04/07/2025. • Acciones en caso de extravío o fallecimiento de una niña o niño programada para el 14/07/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil programada para el 24/07/2025 • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada para el 05/08/2025 • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil programada para el 13/08/2025	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde se atiende y registran los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 7.1 Documento plan de gestión de riesgos de accidentes. Anexo 7.2 Acta socialización con talento humano 06.06.2025 Anexo 7.3 Acta socialización padres madres y cuidadores 19.06.2025

activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	El 06/06/2025 se realizó socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes. El 19/06/2025 se realizó socialización con padres, madres y padres cuidadores respecto a la póliza de accidentes El 04/06/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por incendios con niños y niñas El 09/06/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con niños y niñas El 20/06/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por incendios con talento humano. El 26/06/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con talento humano El 18/06/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por incendios con padres, madres y cuidadores. El 26/06/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con padres, madres y cuidadores El 27/06/2025 se realiza socialización con talento humano el “Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia” con el equipo de trabajo. En el periodo verificado se presentó el 18 de junio del 2025, un accidente en área en el pasillo interno del jardín infantil del niño L.E.C.M del nivel de párvulos 2 “quien se dirigía corriendo del baño al salón después de las rutinas de higiene causándose una herida en la parte frontal de la cabeza” se genera código de autorización 455373 y remitido a la clínica “la Colina”	Anexo 7.4 Actas de auto protección con niños Anexo 7.5 Actas de auto protección con talento humano Anexo 7.6 Actas de auto protección con familias Anexo 7.7 Acta de socialización con talento humano 27.06.2025 Anexo 7.8 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. Anexo 7.9 Registro de accidente participante L.E.C.M Anexo 7.10 Seguimiento telefónico en el instrumento de novedades del participante L.E.C.M Anexo 7.11 Seguimiento e identificación de las acciones correctivas y preventivas del accidente
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de	Se realizó registro del accidente 455373 el día 18/06/2025 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o	Anexo 8.1 Evidencias de los reportes de accidente del participante L.E.C.M

accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	establecimientos de educación inicial" para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	
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 2024-00134418 con fecha de vigencia de 14/03/2025 a 13/06/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Certificado concepto bomberos
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 licencias de construcción números 004406 del 12/11/1992 y LC 17-4-0833 del 24/11/2017	Anexo 10.1 Licencias 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-00540 del 05/09/2024. 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: Control de residuos entregados	Anexo 1.1 PEV05.09.24 Anexo 1.2 Control residuos sólidos entregados Anexo 1.3 Entradas y salidas PIGA Anexo 1.4 Cronograma actividades Ambientales. Anexo 1.5 Reporte Día de la movilidad sostenible 05.06.25 Anexo 1.6 Reporte Semana Ambiental 11.06.25 Anexo 1.7 Política Ambiental Anexo 1.8 Estructura PIGA

	Formato de entradas y salidas PIGA. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes campañas: Se participó en el día de movilidad sostenible 5/06/2025. Se participó en la Semana Ambiental 11-06-2025 Se realizaron las siguientes socializaciones: • Política Ambiental 06-06-2025 • Estructura PIGA 20-06-2025 Se realizaron las siguientes compras: El 16/06/25 se realizó adquisición de bolsas con soporte factura electrónica de venta # FE 13607 por un valor de $1.193.570.oo	

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 S20231785222 con fecha del 26/09/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 01/10/2023 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 20/06/2025 se realizó reunión con el equipo de trabajo en la cual se trabajó sobre contexto legal y político con el fin de actualizar el apartado marco legal y político.	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeación sala maternal Anexo 1.3 Planeación caminadores 1 Anexo 1.4 Planeación caminadores 2 Anexo 1.5 Planeación caminadores 3 Anexo 1.6 Planeación párvulos 1 Anexo 1.7 Planeación párvulos 2 Anexo 1.8 Planeación párvulos 3 Anexo 1.9 Planeación párvulos 4 Anexo 1.10 Planeación pre jardín 1

		Anexo 1.11 Planeación pre jardín 2 Anexo 1.12 Planeación pre jardín 3 Anexo 1.13 Planeación pre jardín 4 Anexo 1.14 Acta contexto legal y político 20.06.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28/06/2025 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 2.1 Manifestaciones sala materna Anexo 2.2 Manifestaciones caminadores 1 Anexo 2.3 Manifestaciones caminadores 2 Anexo 2.4 Manifestaciones caminadores 3 Anexo 2.5 Manifestaciones párvulos 1 Anexo 2.6 Manifestaciones párvulos 2 Anexo 2.7 Manifestaciones párvulos 3 Anexo 2.8 Manifestaciones párvulos 4 Anexo 2.9 Manifestaciones pre jardín 1 Anexo 2.10 Manifestaciones pre jardín 2 Anexo 2.11 Manifestaciones pre jardín 3 Anexo 2.12 Manifestaciones pre jardín 4
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 de 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.	Las Valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores sala maternal Anexo 3.2 Observadores caminadores 1 Anexo 3.3 observadores caminadores 2 Anexo 3.4 observadores caminadores 3 Anexo 3.5 Observadores párvulos 1 Anexo 3.6 Observadores párvulos 2

		Anexo 3.7 Observadores párvulos 3 Anexo 3.8 Observadores párvulos 4 Anexo 3.9 Observadores pre jardín 1 Anexo 3.10 Observadores pre jardín 2 Anexo 3.11 Observadores pre jardín 3 Anexo 3.12 Observadores pre jardín 4
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 03/06/2025	Anexo 4.1 Cronograma informes pedagógicos Anexo 4.2 Informes sala maternal Anexo 4.3 Informes caminadores 1 Anexo 4.4 Informes caminadores 2 Anexo 4.5 Informes caminadores 3 Anexo 4.6 Informes párvulos 1 Anexo 4.7 Informes párvulos 2 Anexo 4.8 Informes párvulos 3 Anexo 4.9 Informes párvulos 4 Anexo 4.10 Informes pre jardín 1 Anexo 4.11 Informes pre jardín 2 Anexo 4.12 Informes pre jardín 3 Anexo 4.13 Informes pre jardín 4 Anexo 4.14 Acta de entrega de informes pedagógicos
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 24/06/2025 se realizó acompañamiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas con los niños y las niñas, por medio de la actividad en la cual se trabajó sobre “comparto con mis amigos” Para el mes junio no se realizó actividades de acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED.	Anexo 5.1 Acta TSSA con niños y niñas 24.06.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de junio no se tenía	Anexo 6.1 Correo jornada pedagógica.

acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	programado comité pedagógico, se anexa correo con agenda para la jornada pedagógica.	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/03/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre “Ambientes pedagógicos desde las provocaciones” Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 25/06/2025 al señor Carlos Eduardo Díaz Santana - auxiliar administrativo de la SLS	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 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 sala materna Anexo 8.2 Ambientación caminadores 1 Anexo 8.3 Ambientación caminadores 2 Anexo 8.4 Ambientación caminadores 3 Anexo 8.5 Ambientación párvulos 1 Anexo 8.6 Ambientación párvulos 2 Anexo 8.7 Ambientación párvulos 3 Anexo 8.8 Ambientación párvulos 4 Anexo 8.9 Ambientación pre jardín 1 Anexo 8.10 Ambientación pre jardín 2 Anexo 8.11 Ambientación pre jardín 3 Anexo 8.12 Ambientación pre jardín 4
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 17/06/2025 se realizó adquisición de material didáctico con soporte de factura #41232 por un valor de $6.858.052 El 05/06/2025 se realizó adquisición de material pedagógico con soporte de factura FVE#2276 por un valor de $1.954.441	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

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 se cuenta con el documento de caracterización poblacional, durante la vigencia del año 2025 se han realizado las siguientes acciones: Para la fase de mapeo territorial se implementó la herramienta de encuesta virtual envía a los padres, madres y cuidadores el día 14/02/2025 Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de un análisis de resultado cuantitativo y cualitativo el día 20/02/2025 EL 20/03/2025 se realiza alcance para la fase del mapeo territorial con claridad de resultados de la encuesta poblacional. El 11/04/2025 el equipo transversal de la SDIS realiza análisis de resultado de la encuesta de poblacional donde se reconocieron potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial Para la fase de análisis apropiación, el 14/04/2025 se desarrollaron acciones de, donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo. El 23/05/2025 se construye el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.	Anexo 1.1 Herramienta utilizada para encuesta Anexo 1.2 Acta de análisis 20.02.2025. Anexo 1.3 Acta alcance primera fase 20.03.2025 Anexo 1.4 Acta lectura de identidad 11.04.2025 Anexo 1.5 Actas de análisis de apropiación 14.04.2025 Anexo 1.6 Caracterización poblacional .
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	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. .	Anexo 2.1 Novedades sala materna. Anexo 2.2 Novedades caminadores 1 Anexo 2.3 Novedades caminadores 2 Anexo 2.4 Novedades caminadores 3 Anexo 2.5 Novedades párvulos 1 Anexo 2.6 Novedades párvulos 2

niños en el jardín infantil o fuera de este		Anexo 2.7 Novedades párvulos 3 Anexo 2.8 Novedades párvulos 4 Anexo 2.9 Novedades pre jardín 1 Anexo 2.10 Novedades pre jardín 2 Anexo 2.11 Novedades pre jardín 3 Anexo 2.12 Novedades pre jardín 4
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 19/05/2025 se realizó encuentro grupal con padres, madres y cuidadores, en el cual se trabajó sobre “promoción de la actividad física. Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 52636 el 28/06/2025 Se implemento la herramienta de recolección de saberes y apropiación con el árbol de saberes, a 21 personas correspondientes al 10% de la población total.	Anexo 3.1 Acta y SIRBE 19.06.2025
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 03/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial de la SDIS atendiendo a la situación presentada con DMRA del nivel de pre jardín #4	Anexo 4.2 Formato trabajo individual 03.06.2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos El 19/06/2025 se realiza encuentro con padres, madres y cuidadores con el tema “buen trato para los niños y las niñas” El 20/06/2025 se realiza encuentro con talento humano sobre “buen trato para los niños y las niñas” El 25/06/2025 se realiza con niños y con niñas la “feria del buen trato”	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta con familia 19.06.2025 Anexo 5.3 Acta con talento humano 20.06.2025 Anexo 5.4 Acta con niños y niñas 25.06.2025
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.	El 29/05/2025 se realizó reunión con el equipo interdisciplinar donde se determinó que la movilización social a desarrollar seria para fortalecer el rol de la familia para garantizar el desarrollo integral y saludable de los niños y las niñas	Anexo 6.1 Cronograma Anexo 6.2 Acta de articulación 29.06.2025 Anexo 6.3 Acta de movilización social 18.06.2025

	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 19/06/2025 se realizó encuentro grupal con los padres, madres y cuidadores en el cual se trabajó sobre “yoga en familia para una vida saludable” Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 52636 el 26/06/2025.	
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante el mes de junio se realizó actualización del documento.	Anexo 7.1 Documento de procedimiento de activación de rutas Anexo 7.2 Cronograma
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	En el mes de junio se realiza seguimiento a la activación de ruta del niño IAGP del nivel de párvulos #4 por medio de las siguientes acciones: El 05/06/2025 la psicóloga de apoyo de la SDIS la señora Lina Reina realiza acompañamiento individual a la familia, el 16/06/2025 se recibe por parte de la SLS de suba respuesta al radicado de la activación de ruta para avanzar de manera oportuna y coordinada en el tratamiento de la situación, teniendo en cuenta esto el jardín infantil y el equipo interdisciplinar realiza alcance al Instituto Colombiano de Bienestar familiar ya que al realizar las visitas domiciliarias la señora Yury Gómez Pardo, madre del participante y la señora Carolina Gómez Pardo tía materna presenta una actitud retadora y se refiere con palabras soeces y amenazantes al equipo del jardín infantil; además se realiza registro de novedades al participante cuando se presenta un evento relevante. En el mes de junio se realiza seguimiento a la activación de ruta a la niña SDT del nivel de caminadores #2 por medio de las siguientes acciones: 16/06/2025 los padres de la participante asieron a citación en la comisaria de familia#11, en este lugar no los atendieron agendando nueva citación para el 14 de octubre, la mamá de la niña, la señora Jessica Torres, radica una carta en la comisaria en donde manifiesta desistir de la medida de protección que había interpuesto al papá porque había mejorado el trato a	Anexo 8.1 Seg. Caso IAGP Anexo 8.2 Seg. Caso SDT

	nivel familiar. Las profesionales del nivel realizan novedades.	
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. El 18/06/2025 se realizó encuentro con niños y niñas para actualización de pacto de corresponsabilidad con el tema “Construyamos nuestros acuerdos en el aula” El 20/06/2025 se realizó encuentro con talento humano para actualización de pacto de corresponsabilidad con el tema	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta con niños 18.06.2025 Anexo 9.2 Acta con talento humano 20.06.2025

	"Construyamos nuestros acuerdos como colaboradores"	
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 19/06/2025 se realizó reunión con la psicóloga de la SDIS y la responsable del jardín, se realiza articulación con la casa de la igualdad y oportunidad para la mujer. El 25/06/2025 se implementó alianza con la casa de la igualdad y oportunidad para la mujer abordando el tema de tipologías de violencia y violencia de genero con la participación los padres, madres y cuidadores.	Anexo 10.1 Cronograma Anexo 10.2 Acta de articulación 19.06.2025 Anexo 10.3 Acta de alianza 25.06.2025

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.	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 presentó 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 saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 19/06/2025, con el tema "campaña de prevención exceso de peso de niños y niñas en jardines diurnos y protocolo de promoción de la actividad física"	Anexo 1.1 verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 verificación valoración integral Anexo 1.3 verificación vacunas anexo 1.4 cronograma mensual Anexo 1.5 acta y SIRBE 19.06.2025 Anexo 1.6 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de junio 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 facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) a participantes nuevos, realizado por la profesional en nutrición los días 9,12,19 y 25 de junio del 2025. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE a la SLS los días 10,16,25 y 26 de junio de 2025 El 5/06/2025 la nutricionista de apoyo realiza atención individual a los padres del participante CDG del nivel de párvulos 2 para seguimiento al caso de sobrepeso El 12/06/2025 la nutricionista de apoyo realiza atención individual a los padres de la participante IVM del nivel de caminadores 2 para seguimiento al caso desnutrición aguda moderada El 30/06/2025 desde nivel central envía informe de la segunda toma de datos antropométricos por desnutrición aguda y medida fuera del rango para que desde la unidad operativa se realice el seguimiento. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro 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 peso y talla radicado. Anexo 4.2 Seguimiento participante IVM Anexo 4.3 Seguimiento participante CDG Anexo 4.4 Seguimiento casos Anexo 4.5 inventario vigilancia nutricional. Anexo 4.6 Fichas técnicas vigilancia nutricional Anexo 4.7 Fichas técnica bascula digital
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo y universidades acta con consecutivo SB06N 012946, con concepto sanitario Favorable	Anexo 5.1 C.S Favorable e. Educativo 08.05.25 Anexo 5.2 C.S Favorable p. Alimentos 21.03.25

recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	emitida el 06 de mayo 2025 y se radica ante la SLS el 08/05/2025 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N177213, con concepto sanitario favorable emitida el 21 de marzo 2025 y se radica ante SLS el 25/03/2025	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos el 19/06/2025 en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 Autoevaluación preparación de alimentos Anexo 6.2 Autoevaluación establecimientos educativos y universidades
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. El 06/06/2025 se realizó socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil. El jardín infantil cuenta con los formatos control del plan de saneamiento correctamente diligenciados: • Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. • Seguimiento a soluciones desinfectantes. • Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. • Control de inspección de presencia de plagas • Registro del control de la hermeticidad de la edificación. • Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques • Registro de control de plagas. El jardín infantil cuenta con certificación de lavado de tanques y fichas técnica del 23/06/2025 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PSB con talento humano 06.06.2025 Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4.1 lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Anexo 7.4.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes. Anexo 7.4.3 Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. Anexo 7.4.4 Control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.4.5 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Anexo 7.4.6 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Anexo 7.4.7 Registro de control de plagas. Anexo 7.5 Certificado y ficha técnica de lavado de tanques 23.04.25 Anexo 7.6 soporte Fotográfico dosificación desinfectante. Anexo 7.7 soporte Fotográfico elementos de aseo. Anexo 7.8 soporte Fotográfico insumos de aseo. Anexo 7.9 soporte Fotográfico aspersores.

	Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Fichas técnicas y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.10 Herramienta entradas y salidas Anexo 7.11 Fichas técnicas de productos químicos
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 realiza cronograma de plan de educación sanitaria. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 Certificados médicos manipuladora de alimentos Anexo 8.4 Evidencias uniformes. Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.6 Herramienta en 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 en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El jardín infantil cuenta con el Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil-Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Lista de proveedores. El 19/06/2025 la profesional en nutrición de la SDIS autoriza intercambio en paquete alimentario para los niños y las niñas de arroz por espagueti. El jardín infantil cuenta con los formatos control de los formatos	Anexo 9.1 Manual de buenas prácticas de manufacturas Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Autorización intercambios Anexo 9.5.1 Plan de compras de alimentos Anexo 9.5.2 Verificación del transporte de alimentos Anexo 9.5.3 Recepción de alimentos Anexo 9.5.4 Control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.5.5 Preparación de alimentos. Anexo 9.5.6 Control de temperaturas de equipos de refrigeración.

	control de alimentos correctamente diligenciados • Plan de compras de alimentos • Formato de verificación del transporte de alimentos. • Formato de recepción de alimentos. • Formato control de entrada y salida de alimentos. • Formato de preparación de alimentos. • Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. • Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. El 01/07/2025 se envía reporte de descomide al refente ambiental de Subdirección para la infancia y se registra diariamente en el formato de registro, medición y control de descomide. El jardín infantil asiste en el mes de enero al Fortalecimiento Técnico Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos La socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos se encuentra proyectada para el mes de julio.	Anexo 9.5.7 Control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.6 Evidencia fotográfica de almacenamiento alimentos Anexo 9.7 Formato descomide Anexo 9.8 Reporte descomide Anexo 9.9 Asistencia fortalecimiento
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor CARNES IBERIA con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO con fecha de emisión del 17/09/2024 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor COLANTA, con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 15/08/2024 Se realizó compra de panadería al proveedor PANADERIA UNIVERSAL con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 14/03/2025	ANEXO 10.1 Autorización sanitaria CARNES IBERIA Anexo 10.1. CS. FAV CON REQ CARNES IBERIA 17.09.24 y Anexo 10.2 CS FAV COLANTA 15.08.24 Anexo 10.3 CS FAV PANADERIA UNIVERSAL 14.03.25 Anexo 10.4 CS FAV CON REQ INCUBADORA SANTANDER 22.07.24. Anexo 10.5 CS FAV E&E 09.01.25 Anexo 10.6 CS FAV LUIS BARAJAS 11.03.25 Anexo 10.7 CS FAV CIPAMICHA 22.10.24

	Se realizó compra de huevos al proveedor INCUBADORA SANTANDER con concepto sanitario FAVORABLE CONDICIONADO con fecha de emisión del 22/07/2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor E&E Institucionales con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 09/01/2025 Se realizó compra de fruver al proveedor Comercializadora BARAJAS con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO con fecha de emisión 11/03/25 Se realizó compra de formula láctea al proveedor DROGUERIA CLASICA con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO con fecha de emisión 22/10/2024 Se realizó compra de lácteos al proveedor SUPERTIENDAS OLIMPICA con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO con fecha de emisión 04.04.25 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 21/10/2024 El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 12/12/24 El vehículo transportador de fruver contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 22/01/2025 El vehículo transportador de huevos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 10/05/2025 El vehículo transportador de abarrotes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 09/01/25 El vehículo transportador de productos de panadería conto con	Anexo 10.8 CS OLIMPICA FAV CON REQ 04.04.25 Anexo 10.9 CS FAV DE CARNES WCR838 21.10.24 Anexo 10.10 CS FAV LACTEOS JTY211 12.12.24 Anexo 10.11 CS FAV FRUVER TTP070 22.01.25 Anexo 10.12 CS FAV HUEVOS LUM400 10.05.25 Anexo 10.13 CS FAV ABARROTES EQY395 09.01.25 Anexo 10.14 CS FAV PANADERIA TUK442 09.07.24

	autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 09/07/2024	
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 cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 6/06/2025.	Anexo 11.1 Inventario dotación servicio 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.	El 27/03/2025 se realiza modificación en la alimentación de la participante ISRR del nivel de párvulos 4, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria al huevo. El 03/04/2025 se recibe certificación medica del participante AIGP de nivel de párvulos quien por su diagnóstico de colostomía no puede consumir granos	Anexo 12.1 Certificación medica ISRR Anexo 12.2 Certificación medica del participante AIGP
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. 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 06/06/2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 19/06/2025, con cubrimiento del 20/06/2025	Anexo 13.1 Evidencia minuta publicada. Anexo 13.2 Planilla JF 06.06.2025 Anexo 13.3 Planilla JF 06.06.2025 Anexo 13.4 Planillas JP 19.06.2025 Anexo 13.5 Planillas JP 19.06.2025
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	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.	Anexo 14.1 Inventario SAFL Anexo 14.2 FT SAFL (Anexo 14.3 Control de temperatura SAFL Anexo 14.4 Acta cartelera 11.06.2025

virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Se realiza control de temperatura de la nevera de la SAFL con control de congelación y refrigeración. Durante el mes de mayo se realizaron actividades y socializaciones de la promoción del uso de SAFL El 11/06/2025 se publica cartelera con tema “extracción manual de la leche materna, transporte y suministro” El 11/06/2025 se realiza actividad con el grupo de apoyo con el tema “técnica de extracción manual” El 12/06/2025 se realiza consejería con el tema “alimentación saludable” El 13/06/2025 se realiza consejería con el tema “alimentación infantil saludable” Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue radicado en la SLS para digitación el 26/06/2025	Anexo 14.5 Acta grupo de apoyo 11.06.2025 Anexo 14.6 Acta consejería 12.06.2025 Anexo 14.7 Acta consejería 13.06.2025 Anexo 14.8 ficha SIRBE SAFL 26.06.2025 Anexo 14.9 Auto apreciación sala amiga de la familia lactante institucional Anexo 14.10 Reconocimiento de la SAFL Anexo 14.11 Plan de acción sala amiga de la familia lactante

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 construyó el cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 06/06/2025 se realizó inducción a los siguientes colaboradores: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL • RODRIGUEZ SUESCUN FRANCIA PROFESIONALES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ACERO KELLY PAOLA • CEPEDA RUIZ INGRID RAQUEL • CHAPARRO MARTINEZ LADY JOHANNA	Anexo 1.1. Plan de selección e inducción Anexo 1.2. Cronograma inducción-reinducción-evaluación. Anexo 1.3. Acta de inducción 06.06.25. Anexo 1.4 Acta de Inducción Sandra García 18.06.25

	• FORERO RESTREPO SANDRA MILENA • GONZALEZ MARTINEZ MARTHA LORENA • IBARGUEN HINOJOSA LINA PAOLA • MENDIVELSO MARTINEZ MONICA MARIA • MOISES BABATIVA LEIDY CAROLINA • MUÑOZ GABANZO DIANA PATRICIA • NEVA TRIANA RUBY • PEDROZO CORTES RAQUEL JUDITH • RAMIREZ TORRES JAQUELINE • RODRIGUEZ CASTRO MARTHA ISABEL • TINJACA CONTRERAS CLAUDIA PATRICIA • TOLOZA CUESTA SANDRA MILENA AUXILIARES ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PALOMINO ROMERO ZULMA CAROLINA • SANCHEZ CARDENAS SANDRA MILENA • TORRES GONZALEZ SANDRA MILENA • VELOSA PAEZ VALERIA ALEXANDRA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS • BELLO PINZON SANDRA LILIANA • PALACIOS VILLALBA ANDREA AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES • CUELLAR VARGAS CLAUDIA MILENA • LOPEZ YOPASA MARISOL • PAEZ GALINDO MARIA ISABEL • RIAÑO MARIA LICED PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS • CORONEL ACEVEDO ANA TERESA • BEYTAR DIANA PATRICIA • GUALTEROS VANEGAS ELDA MARLEN • SABOGAL HOLGUIN ANDREA DEL PILAR El 18/06/2025 se realizó inducción a la siguiente colaboradora: GARCIA SANCHEZ SANDRA MILENA - PROFESIONAL DE ATENCION 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	En el período verificado se radicaron **33 hojas de vida** para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 29/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de las **30** personas que van a trabajar en el inicio del convenio 8421-25, la cual fue	Las Hojas de vida con los respectivos soportes se encuentran en el compromiso 5 de este componente. Anexo 2.1. Correos solicitud aval.

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	notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 29/05/2025 • El 12/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Nohora Edith Chiquiza Samaca, quien se desempeñará en el cargo de apoyo administrativo, en caso de requerir reemplazos del personal avalado inicialmente, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 12/06/2025 • El 12/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Sandra Milena García Sánchez, quien se desempeñará en el cargo de profesional en atención a la primera infancia, quien reemplazará a Sandra Forero, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 12/06/2025 • El 18/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Diana Milena Peña Castro, quien se desempeñará en el cargo de auxiliar de servicios generales, en caso de requerir reemplazos del personal avalado inicialmente, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 18/06/2025	
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 33 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 29/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de las 30 personas que van a trabajar en el inicio del convenio 8421-25, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 29/05/2025 • El 12/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Nohora Edith Chiquiza Samaca, quien se desempeñará en el cargo de apoyo administrativo, en caso de requerir reemplazos del personal avalado inicialmente, la cual fue notificada a la supervisión	Las Hojas de vida con los respectivos soportes se encuentran en el compromiso 5 de este componente. Los correos de solicitud de aval para hojas de vida se encuentran en el compromiso 2 de este componente.

	mediante correo electrónico de fecha 12/06/2025 • El 12/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Sandra Milena García Sánchez, quien se desempeñará en el cargo de profesional en atención a la primera infancia, quien reemplazará a Sandra Forero, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 12/06/2025 • El 18/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Diana Milena Peña Castro, quien se desempeñará en el cargo de auxiliar de servicios generales, en caso de requerir reemplazos del personal avalado inicialmente, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 18/06/2025	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 18/06/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de la colaboradora de la siguiente manera: Sandra Milena Forero Restrepo – Profesional para la atención de la primera infancia, quien renuncio a su cargo y en su remplazo ingresó Sandra Milena García Sánchez a partir del día 18/06/2025	Los correos de solicitud de aval para hojas de vida se encuentran en el compromiso 2 de este componente. Anexo 4.2. Pantallazo soporte cargue
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 2025. En el período verificado se cargaron 33 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO **(1)** 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA **(16)** 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA **(4)** 4. APOYO ADMINISTRATIVO **(3)** 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS **(4)** 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES **(5)** Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2. Reporte de datos empleados

	encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
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 25/06/2025 se realizó socialización de las condiciones de estructura, parámetros urbanísticos e infraestructura a profesionales en atención a la primera infancia.	Anexo 7.1. Acta socialización condiciones de estructura 25.06.25
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.	Anexo 8.1 Contratos personal avalado
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de Junio 2025 se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Sandra Milena Forero Restrepo – Profesional para la atención de la primera infancia, renuncio a su cargo y en su remplazo ingresó Sandra Milena García Sánchez a partir del día 18/06/2025 El 17/06/2025 la profesional para la atención de la primera infancia, Jackeline Ramírez Torres, fue incapacitada por 3 días	Anexo 9.1 Carta renuncia Sandra Forero Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo. Anexo 9.3 Incapacidad Jackeline Ramírez Torres
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes junio, se realizó actualización al documento, toda vez que se inició convenio con SDIS Se realiza cronograma de bienestar para el talento humano.	Anexo 10.1Cronograma bienestar y satisfacción Anexo 10.2 Diagnóstico institucional. Anexo 10.3. Plan de cualificación
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 06/06/2025 se realizó una actividad de bienestar con el talento humano llamada “Mapa de sueños y metas” El 20/06/2025 se realizó una actividad de bienestar con el talento humano llamada “Carrera de observación”	Anexo 11.1 Acta mapa de sueños y metas 06.06.25 Anexo 11.2 Acta carrera observación 20.06.25 Anexo 11.3. Certificados de cualificación en: Anexo 11.3.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.

	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia **- 7** *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia - **7** *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna - **11**	11.3.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 06/06/2025 se realizó la siguiente gestión con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL SURA La ARL realizó Inspecciones de seguridad locativa Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 03/01/2025	Anexo 12.1. Informe inspección seguridad locativa 06.06.25 Anexo 12.2. 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.	El 16/06/2025 se presentó accidente laboral con Jackeline Ramírez Torres toda vez que al intentar levantar a un niño que se encontraba llorando en el piso, él la empuja y ella se cae sobre su hombro. Dicho accidente fue reportado a la ARL el 16/06/2025 mediante plataforma ARL	Anexo 13.1. Reporte de accidente 16.06.25

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 06/06/2025 se realizó socialización con el talento humano en la jornada de inducción.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil El acta de inducción se encuentra cargada en el compromiso 1 en el componente equipo humano.
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 24/06/2025 se realizó seguimiento al plan de acción en por parte de la gestora de SLS Marina Marroquín	Anexo 2.1 Plan de mejora continua Anexo 2.2. Acta de seguimiento 24.06.2025

3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de junio del 2025	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, ni se realiza apertura al buzón de sugerencias.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.
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 128 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01/07/2025	Anexo 5.1. Compromisos
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 de junio se realizaron en el sistema de información misional 6 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: MATHIAS GARCIA VIDES identificado con RC 1049503798 para el nivel de CAMINADORES SAMANTHA ANTONELLA BETANCOURTH ROJAS identificado con RC 1081068852 para el nivel de MATERNAL ISAAC YAGAMA RODRIGUEZ ROJAS identificado con RC 1244058336 para el nivel de CAMINADORES CALEVICMAR ALEXA GARCIA CABELLO identificado con CD590205 para el nivel de CAMINADORES LAURA VALENTINA CAVIEDES MUÑOZ identificado con 1145738004 para el nivel de PRE JARDIN ANTONELLA SOFIA BRICEÑO NIEVES identificado con 1098411393 para el nivel de PRE 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 caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional: "EN ATENCION" MATHIAS GARCIA VIDES identificado con RC 1049503798 para el nivel de CAMINADORES ISAAC YAGAMA RODRIGUEZ identificado con RC 1244058336 para el nivel de CAMINADORES LAURA VALENTINA CAVIEDES MUÑOZ identificado con RC 1145738004 para el nivel de PRE JARDÍN ANTONELLA SOFIA BRICEÑO NIEVES identificado con RC 1098411393 para el nivel de PRE JARDÍN En estado SUSPENDIDO 4 participantes JOHASLE ESMERALDA ALCALA identificada con CD584292 con novedad NOTIFICACION DE EGRESO POR REINTEGRO FAMILIAR IAN VARGAS MORENO identificada con R.C 1031861521 con novedad POR CONCEPTO Y NOTIFICACION POR VOLUNTAD PROPIA JHOAN CAMILO GOMEZ ESALAS identificada con R.C 1025157904 con novedad POR CONCEPTO Y NOTIFICACION CAMBIO DE CIUDAD LUCIANA HERNANDEZ SUAREZ identificada con R.C 1013285540 con novedad POR CONCEPTO Y NOTIFICACION CAMBIO DE CIUDAD	Anexo 7.1. Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas y colaboradores
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 13/06/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de aviso ubicado en la entrada del jardín promocionando cupos para los niveles de caminadores y pre jardín	Anexo 10.1 Acta 13.06.2025

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza 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. Evidencia área 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 los documentos de manera ordenada tanto física como digitalmente.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del convenio
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El soporte se encuentra en el compromiso 13 de liderazgo y gestión integral
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la 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 06/06/2025 durante la jornada de inducción con las colaboradoras.	El soporte se encuentra en el compromiso 1 de Equipo humano.
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 17.2 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.

SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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; estos se encuentran en el contrato de cada uno de ellos.	Los contratos se encuentran en el compromiso 8 del componente equipo humano.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 04/06/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para la señora Mónica Mendivelso profesional en atención la primera infancia	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.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO _X_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO _X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

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
12/06/2025	Técnico	Ángela Torres
18/06/2025	Técnico	Ángela Torres
13/06/2025	Bienestar integral	Carolina Jiménez
26/06/2025	Técnico	Ángela Torres
27/06/2025	Técnico	Carolina Jiménez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/07/2025

Francia Rodríguez Suescún

_____
FIRMA RESPONSABLE

Elena Martínez

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL