**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8425 – 2025**

| | |
|---|---|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | 3 junio de 2025 a 30 junio de 2025 |

DATOS DEL ASOCIADO

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACION PEPASO |
| NIT | 860524015-1 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | fundacionpepaso@yahoo.com |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3202733258 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | CAMINOS DE LA VIDA |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | KR 76 C BIS 62 F 42 SUR |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 3052461972 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | BERTILDA SALAS CRUZ |

DATOS DEL SUPERVISOR

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | ADRIANA GONZALEZ GOMEZ |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 8425 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 23-05-2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | $ 819.523.696 |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 |
| FECHA DE INICIO | 03-06-2025 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 05-12-2025 |
| PRORROGAS | Modificación X: |
| ADICIONES | Modificación X: |
| SUSPENSIÓN | Modificación X: |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>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, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, | Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional | Anexo 2.1 Instrumento de verificación Financiera |

| | | |
|---|---|---|
| descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | | |
| 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 13/06/2025 instrumento componente bienestar integral ver. 1<br><br>Anexo 3.2 18/06/2025 instrumento componente condiciones estructurales y gestión ambiental<br><br>Anexo 3.3 25/06/2025 instrumento componente equipo humano - liderazgo gestión integral<br><br>Anexo 3.4 26/06/2025 instrumento componente interacciones y experiencia<br><br>Anexo 3.5 27/06/2025 instrumento componente bienestar integral ver. 2<br><br>Anexo 3.6 visita virtual instrumento componente condiciones estructurales<br><br>Anexo 3.7 visita virtual instrumento gestión ambiental<br><br>Anexo 3.8 visita virtual instrumento componente equipo humano - liderazgo gestión integral<br><br>Anexo 3.9 visita virtual instrumento componente interacciones y experiencia |
| 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 | Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. | Anexo 4.1 Certificado cuenta<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| por parte del banco con saldo a cero. | | |
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto | Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera |
| 6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, 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.<br><br>*Componente bienestar integral<br>Servicio de alimentos<br>1 macheta, 1 colador magnético porta cuchillo, 1 tabla de picado de color verde<br>Vigilancia nutricional<br>Balanza tipo medico<br>*Componente de Condiciones estructurales<br>se presentó compromiso a mejorar toda vez que el directorio de emergencias se encontraba desactualizado y no se encontraba visible.<br>Se deja observación a mejorar toda vez que no cuenta con la totalidad de elementos solicitados en el anexo técnico | No aplica |
| 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 radicado de entrega<br><br>Anexo 7.2 pantallazo de correo<br><br>Anexo 7.3 informe de gestión junio<br><br>Anexo 7.4 informe financiero |
| 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. | Para el requerimiento generado por el componente equipo humano – liderazgo y gestión integral se adelantaron las acciones correspondientes a la búsqueda de hojas de vida para el perfil de profesional en atención a la primera infancia<br><br>Cabe resaltar que aun no ha llegado el radicado del requerimiento | No aplica |
| 9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio | Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en la oficina.<br><br>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 para el presente mes se recibieron todas las visitas de supervisión y apoyo a supervisión (psicóloga, educadora y enfermera de apoyo) | Anexo 10.1 acta psicóloga |
| 11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control. | No aplica |
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | El 03/06/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema pago por resultados<br><br>El 11/06/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema de socialización de nuevo convenio | Anexo 12.2 evidencia<br><br>Anexo 12.1 Actas y Listados de asistencia |
| 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.<br><br>Para este fin, se adelantó socialización el 18/06/2025 con las familias del jardín infantil caminos de la vida, donde se desarrolló la siguiente agenda Asamblea general | Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia |
| 14. 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 | Durante el mes junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. | Anexo 14.1 Certificado de Pequeño productor. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 15. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en | Se participó en el comité técnico desarrollado el 24/06/2025 | Anexo 15.1 Soporte del comité |
| 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, de junio en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2. | Los documentos se cargaron el carpeta de pago por resultados del mes de junio<br><br>Anexo 16.1 18/06/2025 Instrumento componente pago por resultados Met 1<br><br>Anexo 16.2 25/06/2025 Instrumento componente pago por resultados Met 1<br><br>Anexo 16.3 26/06/2025 Instrumento componente pago por resultados Met 1<br><br>Anexo 16.4 informe Pago Por Resultados<br><br>Anexo 16.5 caminadores<br><br>Anexo 16.6 Párvulos A<br><br>Anexo 16.7 Párvulos B<br><br>Anexo 16.8 Pre jardín<br><br>Anexo 16.9 Jardín A<br><br>Anexo 16.10 Jardín B |

**COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:**

**COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros | Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general | No aplica. |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, | Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. | Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. |

| | | |
|---|---|---|
| previamente aprobado por el supervisor del convenio | Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, pasillos, etc.) de actividades desarrolladas (pintura, resane, instalación de tomas eléctricas). | Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro. |
| 3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.<br><br>Hacen falta por la firma del revisor fiscal del inventario de dotación el<br>*inventario equipo humano<br>*elementos emergencia<br>*elementos mínimos<br>*lencería requerida para niñas y niños menores de 2 años | 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:<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br><br>*02 extintores con recarga y fecha vigente (febrero 2026) (octubre 2026) todos correctamente señalizados y asegurados.<br>*01 botiquín fijos y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 27/06/2024.<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br>*Directorio de emergencias completo.<br>*Áreas señalizadas de forma correcta.<br>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.17% en la cual se encontraron cargados los soportes de la | Anexo 4.1 verificación de extintores<br><br>Anexo 4.2 verificación de botiquines<br><br>Anexo 4.3 planos de ruta evacuación<br><br>Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique<br><br>Anexo 4.5 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%.<br><br>Anexo 4.6 plan de gestión de riesgo y cambio climático<br><br>Anexo 4.7 plan de contingencia<br><br>Anexo 4.8 Plan de evacuación<br><br>Anexo 4.9 plan primeros auxilios<br><br>Anexo 4.10 cronograma |

| | | |
|---|---|---|
| | implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. | |
| 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) | Se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. | Anexo 5.1 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes<br><br>Anexo 5.2 cronograma<br><br>Anexo 5.3 medida por incendios<br><br>Anexo 5.4 medida de accidentes por descargas |
| 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.<br><br>Se tienen programada la socialización de los protocolos para el 18 de julio de 2025 | Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones.<br><br>Anexo 6.1 cronograma |
| 7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | Anexo 7.1 póliza de seguro<br><br>Anexo 7.2 cronograma póliza |
| 8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | | |
| 9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia 09-09-2024 al 08-09-2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. | Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | Se cuenta con un estudio de vulnerabilidad el cual se realizó en el mes de mayo de 2025 | Anexo 10.1 estudio de vulnerabilidad |

**COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.<br><br>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.<br><br>Se cuenta con la visita de condiciones ambientales realizada 8/10/2024 con un porcentaje 99% del plan institucional de gestión ambiental<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual este, está a la espera de notificación con su respetivo acto administrativo.<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada | Anexo 1.1 Visita de Condiciones<br><br>Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente.<br><br>Anexo 1.3 Acta o soporte anual de socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales.<br><br>Anexo 1.4 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente.<br><br>Anexo 1.5 reporte de residuos<br><br>Anexo 1.6 movilidad junio<br><br>Anexo 1.7 cronograma gestión ambiental 2025<br><br>Anexo 1.8 acuerdo corresponsabilidad |

| | | |
|---|---|---|
| | uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br>Se diligenciaron los formatos de:<br>*Residuos actualizados a junio.<br>*Bitácora de consumos actualizados a junio.<br><br>Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de junio<br><br>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. | |

**COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN**

**COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, 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 cuenta con aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024100732 del 25/06/2024 con fecha de emisión de aval del 25/06/2024<br><br>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.<br><br>EL 20/06/2025 se realiza socialización con el equipo humano sobre el proyecto pedagógico que tiene el jardín infantil | Anexo 1.1 aval de proyecto pedagógico<br>Anexo 1.2 Planeaciones caminadores<br>Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos A<br>Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos B<br>Anexo 1.5 Planeaciones Pre jardín<br>Anexo 1.6 Planeaciones Jardín A<br>Anexo 1.7 Planeaciones Jardín B<br>Anexo 1.8 socialización y firmas |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | En el mes de junio se consolidaron 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 Fotografías caminadores<br>Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A<br>Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B<br>Anexo 2.4 Fotografías Pre jardín<br>Anexo 2.5 Fotografías Jardín A<br>Anexo 2.6 Fotografías Jardín B |
| 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 | Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y | Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. | Anexo 3.1 Observadores caminadores<br>Anexo 3.2 Observadores Párvulos A<br>Anexo 3.3 Observadores Párvulos B<br>Anexo 3.4 Observadores Pre jardín<br>Anexo 3.5 Observadores Jardín A<br>Anexo 3.6 Observadores Jardín B<br>Anexo 3.7 acta y listados de asistencia |
| 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. | 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 Informes caminadores<br>Anexo 4.2 Informes Párvulos A<br>Anexo 4.3 Informes Párvulos B<br>Anexo 4.4 Informes Pre jardín<br>Anexo 4.5 Informes Jardín A<br>Anexo 4.6 Informes Jardín B<br>Anexo 4.7 Acta y listado de asistencia |
| 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 y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad realizando charlas, en la cual se trabajó sobre (seguridad confianza y armonía). | Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia<br><br>Anexo 5.2 cronograma teas |
| 6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | En el mes de junio no se presentó comité pedagógico ampliado todo que a su vez la SDIS no programo reunión<br><br>Se envio un correo electrónico el 13/06/2025 orientado la jornada pedagógica de junio | Anexo 6.1 correo jornada pedagógica |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | El 20/06/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre ambientes pedagógicos desde las provocaciones.<br><br>Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 24/06/2025 | Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 20/06/2024<br><br>Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 24/06/2025 |
| 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 caminadores<br>Anexo 8.2 Ambientación párvulos A<br>Anexo 8.3 Ambientación párvulos B<br>Anexo 8.4 Ambientación pre jardín |

| | | |
|---|---|---|
| | | Anexo 8.5 Ambientación jardín A<br>Anexo 8.6 Ambientación jardín B. |
| 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. | En el mes de junio, se realizaron las siguientes adquisiciones<br><br>Se presentó factura de compra SSLA22 del 14/06/2025 del proveedor SERVISUMINISTRO LOS ANDES, por concepto de material didáctico, por un valor de 2.460.000<br><br>Se presentó factura de compra SSLA26 del 15/06/2025 del proveedor SERVISUMINISTRO LOS ANDES, por concepto de papelería de consumo, por un valor de 1.335.300 | Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.<br><br>Anexo 9.1 Inventario material didáctico<br><br>Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería<br><br>Anexo 9.3 Entradas y salidas didáctico |

**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). | Se cuenta con el documento de caracterización población el cual reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación). | Anexo 1.1 Documento que contenga la 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 niños en el jardín infantil o fuera de este | Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. | Anexo 2.1 novedades caminadores<br>Anexo 2.2 novedades párvulos A<br>Anexo 2.3 novedades párvulos B<br>Anexo 2.4 novedades pre jardín<br>Anexo 2.5 novedades jardín A<br>Anexo 2.6 novedades jardín B |
| 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 | Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.<br><br>El 16/06/2025 se realizó encuentro grupal con familias en el cual se trabajó sobre | Anexo 3.1 Acta grupo focal<br><br>Anexo 3.2 cronograma |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | incumplimiento a salud de los niños y las niñas | |
| 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. | La psicóloga realizo el 09/06/2025 observación en el nivel de jardín evidenciando dificultades y dejando orientaciones<br><br>La psicóloga realizo el 25/06/2025 observación en el nivel de jardín evidenciando dificultades y dejando orientaciones | Anexo 4.1 Formato trabajo individual 09/06/2025 psicóloga<br><br>Anexo 4.2 Formato trabajo individual 25/06/2025 psicóloga |
| 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 | Anexo 5.1 cronograma rutas |
| 6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil. | Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. | Anexo 6.1 Cronograma movilización |
| 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 documento con las acciones para la construcción, actualización y socialización de rutas administrativas por presuntas amenaza o vulneración<br><br>Se realiza el 27/06/2025 socialización sobre la ruta a activar por maltrato infantil y negligencia | Anexo 7.2 Documento activación de ruta<br><br>Anexo 7.1 acta de ruta maltrato |
| 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 | En el mes de junio no se activó ninguna ruta por presunta vulneración de derechos | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | | |
| 9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | El 18/06/2025 se realizó encuentro con familias para la socialización del pacto de corresponsabilidad | Anexo 9.1 pacto de corresponsabilidad<br><br>Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia |
| 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. | En el mes de junio no se ha presentado acciones de articulación interinstitucional que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses | No aplica |

**COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | Actividad: En el periodo del informe se realizó:<br><br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br><br>Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. | Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS<br>Anexo 1.2 Verificación valoración integral<br>Anexo 1.3 Verificación vacunas<br>Anexo 1.4 acta zumba 20/06/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | El 20/06/2025 se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud en actividad físicas con el equipo humano | |
| 2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. | No aplica. |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS | En el mes de junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles | Anexo 3.1 protocolo de medicamentos |
| 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:<br><br>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, 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 Inventario Vigilancia Nutricional.<br><br>Anexo 4.2 FT Vigilancia Nutricional |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del | La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:<br><br>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008632 con concepto sanitario favorable emitida el 16/02/2024<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario | Anexo 5.1 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 16-02-2024<br><br>Anexo 5.2 C. S FAVORABLE E. ALIMENTOS 20-02-2024. |

| | | |
|---|---|---|
| Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | favorable, emitida el 20/02/2024 | |
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos | Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 24/06/2025<br><br>Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 24/06/2025 |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.<br><br>*Documento Plan de Saneamiento.<br>*Se realiza el 20/06/2025 socialización del Plan de Saneamiento (agua potable) del Jardín Infantil con el Talento Huma no.<br>*Formato declaración de compromiso.<br>*Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.<br>*Soportes del lavado de tanque de agua potable<br>*Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.<br>*Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores.<br>*Soporte fotográfico actualizado de los insumos de | Anexo 7.1 Plan de Saneamiento.<br><br>Anexo 7.2 Socialización PS – TH 20/06/2025<br><br>Anexo 7.3 Declaración de compromiso.<br><br>Anexo 7.4 Formatos control PS.<br><br>Anexo 7.5 C lavado de tanque 05/06/2025<br><br>Anexo 7.6 Dosificación desinfectante.<br><br>Anexo 7.7 Elementos de aseo.<br><br>Anexo 7.8 Insumos de aseo.<br><br>Anexo 7.9 Aspersores.<br><br>Anexo 7.10Herramienta EyS junio 2025<br><br>Anexo 7.11 FT y de seguridad. |

| | | |
|---|---|---|
| | aseo institucional, organizados y rotulados.<br>*Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de re envase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.<br>*Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional<br>*Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. | |
| 8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:<br><br>Se realiza el 26/06/2025 capacitación del plan de educación sanitaria y se trabajó el tema de clasificación de alimentos<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”<br>*Gloria Jara 23/01/25<br>*Mercedes Sierra 13/11/24<br>*Mirian Ortega 11/01/25<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.<br><br>El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. | Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria.<br>Anexo 8.2 socialización plan de educación 26062025<br>Anexo 8.3 Certificados médicos.<br>Anexo 8.4 Evidencias uniformes.<br>Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación.<br>Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así | 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. | Anexo 9.1 Documento BPM<br><br>Anexo 9.2 Formatos control alimentos 30/06/2025<br><br>Anexo 9.3 Formato descomide 30/06/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | *Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios<br>*Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano.<br>*Lista de proveedores.<br>*Anexo 8.5 Formatos control de alimentos:<br>-Plan de compras de alimentos<br>-Formato de verificación del transporte de alimentos.<br>-Formato de recepción de alimentos.<br>-Formato control de entrada y salida de alimentos.<br>-Formato de preparación de alimentos.<br>-Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración.<br>-Formato control de temperaturas de equipos de congelación.<br>*Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos.<br>*Formato de registro, medición y control de descomide. | Anexo 9.4 Evidencia fotográfica de área |
| 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.<br><br>Se realizó compra de abarrotes al proveedor abastecer, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 03/02/2025<br><br>Se realizó compra de carnes al proveedor EL IMPERO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 04/06/2025 autorización sanitaria<br><br>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025 | Anexo 10.1 C.S. FAV ABASTECER 03/02/2025<br><br>Anexo 10.2 CS FAV NNV-281 DEL VEHICULO 04/02/2025<br><br>Anexo 10.3 C.S FAV EL IMPERIO DE LAS CARNES 04/06/2025<br><br>Anexo 10.4 Autorización IMPERIO DE LAS CARNES<br><br>Anexo 10.5 C.S. FAV IVAN DE JESUS RIVERA 14/01/2025<br><br>Anexo 10.6 CS FAV JKV-146 DEL VEHICULO 19/07/2024<br><br>Anexo 10.7 C.S. FAV EVEREST 15/07/2024<br><br>Anexo 10.8 CS FAV LUL – 108 DEL VEHICULO 10/01/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 15/07/2024<br><br>Se realizó compra de huevos al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025<br><br>Se realizó compra de abarrotes al proveedor SERVISUMINISTROS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025 | Anexo 10.9 C.S. FAV FEDERACION 30/01/2025<br><br>Anexo 10.10 C.S. FAV WOS – 598 FEDERACION 16/05/2025<br><br>Anexo 10.11 C.S. FAV SERVISUMINISTROS 14/01/2025<br><br>Anexo 10.12 C.S. FAV WPL – 765 SERVISUMINISTRO 14/03/2025 |
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.<br><br>Se realizó actualización de inventario el 03/06/2025 | Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 03/06/2025<br><br>Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos.<br><br>Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipo |
| 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. | No se realizaron modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales | No aplica. |
| 13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8<br><br>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. | Anexo 13.2 Novedades salida anticipada.<br><br>Anexo 13.3 Soportes F JL 06/06/2025<br><br>Anexo 13.4 Soportes F JP 20/06/2025<br><br>Anexo 13.5 Planillas en Excel editable |

| | | |
|---|---|---|
| | Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:<br><br>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de junio de 2025<br><br>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 junio del 2025. | |
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil 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.<br><br>Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante folleto con familias y equipo humano el 19/06/2025<br><br>Se realizó socialización de pautas de crianza mediante un video con el grupo de apoyo de la familia lactante el 25/06/2025<br><br>Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE 27/06/2025 | Anexo 14.1 Inventario SAFL<br><br>Anexo 14.2 FT SAFL (Fichas técnicas)<br><br>Anexo 14.3 Control de temperatura SAFL 27/06/2025<br><br>Anexo 14.4 Promoción SAFL 19/06/2025<br><br>Anexo 14.4 socialización SAFL 19/06/2025<br><br>Anexo 14.5 Ficha SIRBE SAFL 27/06/2025 |

**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. | Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano.<br><br>Anexo 1.2. Acta de reinducción 04/06/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Así mismo, el 04/06/2025 se realizó (se desarrolla la reinducción) a todo el equipo humano | Anexo 1.3 estrategias para la solución de controversia inconvenientes<br><br>Anexo 1.4 Organigrama<br><br>Anexo 1.5 cronograma |
| 2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin | En el período verificado se cargaron los contratos del equipo humano del jardín infantil | Anexo 2.1 contratos<br><br>Anexo 2.2 arl, eps y pensiones<br><br>Anexo 2.3 acta entrega de contratos |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | En el período verificado se radico una hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:<br>• El 25/06/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de (Jeiner Adrián Naranjo Claros), para la verificación del perfil de (auxiliar en atención a la primera infancia) | NOTA: Las hojas de visa organizan en carpetas de acuerdo los perfiles:<br>1. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA<br><br>Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación |
| 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 03/07/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:<br><br>(Martha chala) – (auxiliar en atención a la primera infancia I) (terminación de contrato anticipado) y en su remplazo ingresó (Adrián Naranjo Claros) a partir del día (27/06/2025). | Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio<br><br>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.<br><br>En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.<br>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | Anexo 5.1. Hojas de vida.<br><br>Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento. |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores. |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | El 06/06/2025 se realizó socialización del anexo técnico sobre el contrato 8425 | Anexo 7.1. Acta del 06/06/2025<br><br>Anexo 7.2 cronograma |
| 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.<br><br>En el mes de junio se presentó una renuncia al cual no garantizo la contratación oportuna en el perfil profesional de atención a la primera infancia | El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3. |
| 9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de | En el mes de junio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores:<br><br>(Martha chala) – (auxiliar en atención a la primera infancia I) (terminación de contrato anticipado) y en su remplazo ingresó (Adrián Naranjo Claros) a partir del día (27/06/2025). | Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores. |

| | | |
|---|---|---|
| calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | | |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio | El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. | Anexo 10.1. Plan de cualificación y bienestar<br><br>Anexo 10.2 socialización de cualificación<br><br>Anexo 10.3 cronograma |
| 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. | Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:<br><br>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (Gloria jara)<br>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Sandra bustos, Claribel galindo, Alcira sarmiento, Nandy pineda)<br>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Bertilda Salas, Mayerli Cardoso, Alcira Sarmiento, Nandy Pineda, Claribel Galindo, Aldy Páez)<br><br>Jornada liberada y de satisfacción 06/06/2025 ambiente laboral y saludable | Certificados de cualificación en:<br><br>Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia<br><br>Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.<br><br>Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br><br>Anexo 11.4 jornada liberada y satisfacción |
| 12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | Se está en proceso con la ARL positiva para realizar un trabajo conjunto con el jardín infantil para realizar una vista y así poder llegar a inspeccionar falencias que evidencien y actualizar la matriz de riesgo | No aplica |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | En el mes junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | No aplica |

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>Para el mes junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:<br>El 18/06/2025 se realizó socialización sobre misión visión y principios del jardín infantil | Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil<br><br>Anexo 1.2. Acta misión y visión 18/06/2025<br><br>Anexo 1.3 publicado de misión y visión |
| 2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, 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.<br><br>En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no tenemos directrices si cambia el formato o seguimos con el del año pasado | Anexo 2.1 Plan de acción actualizado junio del 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 de 2025. | Anexo 3.1. FUID actualizado a junio |
| 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.<br><br>Para el mes Junio se socializo con las familias del jardín infantil que contamos con un buzón de sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones | Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.<br><br>Anexo 4.2. Acta de socialización buzon |
| 5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la | En el mes de junio, se realizaron 20 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles, ya que no cuentan con | Anexo 5.1. Compromisos caminadores<br>Anexo 5.2. Compromisos párvulos A |

| | | |
|---|---|---|
| efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>Con plazo de entrega para el 27/06/2025 | Anexo 5.3. Compromisos Párvulos B<br>Anexo 5.4. Compromisos pre jardín<br>Anexo 5.5 Compromisos jardín A |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe. | En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional (una) inscripciones para los siguientes niñas y niñas: | 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 de junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:<br><br>Egreso niño por inasistencia | Anexo 7.1. 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 |
| 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 9.1 Listados de asistencia. |
| 10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, | En el jardín infantil contamos con la cobertura completa por ende en el mes de junio no se | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio. | realizó seguimiento a esta por otro lado se cuenta con una base de datos con niños y niñas en lista de espera | |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. | No aplica |
| 12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. | Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. |
| 13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. | Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.<br><br>En el mes junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación. | No aplica |
| 15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a 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 18/06/2025 con el equipo humano | Anexo 16.1. Acta política de seguridad 18/06/2025 |
| 17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Anexo 17.1 Ficha SIRBE sala amiga junio |
| 18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. | Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. |
| 19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa | El 08/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Camilo García Rosas | 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. | El 08/06/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios | Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios |

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

Condiciones estructurales
Se presenta observación a mejor todo que a su vez no están diligenciados los formatos de inspección y suministro de botiquines
Interacciones y experiencias
No se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Frente a la observación a mejorar por el equipo de supervisión se tendrá en cuenta para la próxima visita

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

Se proyecta requerimiento toda vez que el asociado no contó con la contratación de una profesional de atención a la primera infancia toda vez que la profesional Estefanía Moreno informó que no trabajaba más en el jardín, laboró hasta el 25 de junio del 2025 y no cuentan con reemplazo.

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN: 26/06/2025

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

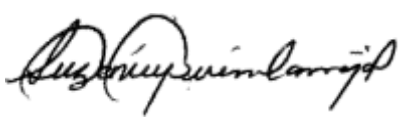
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

FECHA DE ELABORACIÓN: 04/07/2025





| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| FIRMA RESPONSABLE | FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL |