INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8421 – 2025

Período a que corresponde el informe	DEL 01 AL 31 DE JULIO 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.	El soporte se encuentra en el compromiso 1 de generales del mes de junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente 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. El 16 de julio de 2025 se realizó el pago del impuesto de timbre.	Anexo 2.1 Soporte pago impuesto timbre
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 16.07.2025 Anexo 3.2 Instrumentos de verificación pago por resultados 16.07.2025 Anexo 3.3 Instrumentos de verificación componentes técnicos. Anexo 3.4 Instrumentos de verificación pago por resultados 25.07.2025

		Anexo 3.5 Instrumentos de verificación 2 bienestar integral 31.07.2025
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte se encuentra en el compromiso 4 de generales del mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: Reconocimiento 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 componente Equipo humano, liderazgo y gestión integral el 15/08/2025 se presenta observación a mejorar “debido a que no se cuenta contratada una de las auxiliares en atención a la primera infancia ya que de parte de la SDIS paso el límite de tiempo para el aval de la hoja de vida y la aspirante rechazo el trabajo porque consiguió un nuevo empleo, y al enviar nuevamente otra hoja de vida la aspirante desistió del empleo por calamidad doméstica” En el componente bienestar integral instrumento de verificación 1 del 16/07/2025 se presenta observacional a mejorar “debido a que la temperatura del sorbete de fresa entregado en el tiempo de	Las evidencias de los mantenimientos se encuentran en el compromiso 2 del componente condiciones estructurales. El cronograma de mantenimiento se encuentra en el compromiso 6 de generales en el mes de junio 2025.

	comida medias nueves, se encontró por encima de la temperatura requerida, se solicita al asociado ajustar los procedimientos de preparación para que, al momento del servido, el sorbete alcance la temperatura adecuada." Se realiza mantenimiento correctivo en el mueble del baño para niños de maternal, ubicado en el edificio principal, al realizar cambio de bisagras. Se realiza pintura de hoja de las puertas de tres de los baños para niños del edificio principal. Se realiza cambio de 5 paneles led redondos de un aula y corredores. En el periodo del informe No se realizó suministro de medicamentos a ningún participante. No se realizó suministro del complemento Nutricional a ningún participante	
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 Julio.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión julio 2025 Anexo 7.3 Informe financiero julio 2025
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.	El 05/08/2025 se recibe requerimiento para el convenio 8421-2025 para los componentes; compromisos generales del convenio y liderazgo y gestión integral para la prestación del servicio del mes julio, con el número de radicado S2025135432 y se da respuesta por parte de la unidad operativa el 11/08/2025.	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135432 del 03082025 Anexo 8.2 Respuesta al requerimiento S2025135432 del 03.08.2025 presentada ante la Subdirección para la Infancia el 11.08.025
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.	Durante el mes de julio, se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Fana 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,	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. Profesional en Educación especial:	Anexo 10.1 Actas de profesional en educación especial Anexo 10.2 Acta de profesional en psicología Anexo 10.3 Acta de profesional en nutrición

protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El 02/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento al niño CDCG del nivel de pre jardín #3 y dialogo con profesionales de atención a la primera infancia. El 04/07/2025 la educadora especial realiza ajustes a la planeaciones pedagógicas, encuentro interdisciplinar y análisis de caso del niño AIGP del nivel de párvulos #4. El 10/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento al participante CDCG del nivel de pre jardín #3 y JMAL del nivel de pre jardín #1 El 11/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento en el aula al participante JMAL del nivel de pre jardín #1, CDCG del nivel de pre jardín #3 y JMAL del nivel de pre jardín #1 El 15/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento a los niños JMAL del nivel de pre jardín #1 y CDCG del nivel de pre jardín #3 El 13/07/2025 la educadora especial realiza proceso de acogida al participante SMB de párvulos #3, MEGB de pre jardín 2, DMRA del nivel de pre jardín 4. El 17/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento a la niña SMB del nivel párvulos 3 El 18/07/2025 la educadora especial realiza encuentro articulado con profesionales transversales de la fundación fana para acompañamiento del niño CDCG del nivel de pre jardín #3 El 22/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento al niño AIGP del nivel de párvulos 4 El 24/07/2025 la educadora especial realiza acompañamiento al niño DMRA del nivel de pre jardín #4 Profesional en Psicología: El 02/07/2025 la psicóloga realiza seguimiento al caso del niño AIGP del nivel de párvulos 4 El 07/07/2025 la psicóloga realiza seguimiento al caso de los niños AIGP del nivel de párvulos 4 y SDT del nivel de caminadores 2	

	El 14/07/2025 la psicóloga realiza seguimiento al caso de la niña y familia SDT del nivel de caminadores 2 El 21/07/2025 la psicóloga realiza atención a remisiones El 23/07/2025 la psicóloga realiza atención a la familia del niño EOR del nivel de pre jardín 1 Profesional en Nutrición: El 04/07/2025 la nutricionista realiza verificación de paquete jornada liberada y verificación de talla y peso del niño TVGM de caminadores 3 El 17/07/2025 la nutricionista realiza barrido de toma de medidas antropométricas, verificación de paquete alimentario jornada pedagógica y organización encuentra de SAFL El 18/07/2025 la nutricionista realiza seguimiento nutricional al niño CDCG del nivel de pre jardín	
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 julio 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 01/07/2025 la responsable del jardín la señora Francia Rodriguez asiste a la socialización de la minuta alimenticia para los niños en el archivo distrital convoca por la subdirección de infancia El 08/07/2025 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 17/07/2025 la responsable del jardín la señora Francia Rodriguez asiste a reunión virtual acerca de “orientaciones para la desnutrición aguda” convocada por la subdirección de Infancia	Anexo 12.1 Acta minuta 01.07.2025 Anexo 12.2 Acta mesa PVD 08.07.2025 Anexo 12.3 Acta orientaciones nutricionales 17.07.2025
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 julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 y se realiza socialización con padres, madres y acudientes por medio de infografía	Anexo 13.1 Acta de gratuidad 24.07.2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las	El 21/07/2025 la responsable del jardín la señora Francia Rodriguez y la administrativa la señora Sandra	Anexo 14.1 Acta comité técnico 21.07.2025

sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Bello, asisten al "comité técnico del mes de junio", en la ciudadela San Martin convocada por la Subdirección para la Infancia.	
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Julio 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 Actualización Certificación de Iberia.
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 julio, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2. En el mes de julio se realiza sensibilización y promoción con los padres, madres y cuidadores de la importancia de la asistencia de los niños y las niñas al jardín, mediante una cartelera informativa	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 Evidencia fotográfica

		Anexo 16.14 Formato estrategia pago por resultados Anexo 16.15 Acta Socialización con padres

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 julio 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 realiza mantenimiento correctivo a las siguientes áreas: • Mueble del baño de sala materna. • Bisagras de las puertas de mueble de baño edificio principal • Puertas de baños de edificio principal • Medias cañas de baños de edificio principal • Pintura de muro de aula de pre jardín #2	El soporte del cronograma se encuentra en el compromiso 2 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 Anexo 2.1. Registro fotográfico mantenimiento correctivo.
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 con los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El soporte de inventario se encuentra en el compromiso 3 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025
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 de julio 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.	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 El formato de inspección de botiquines se encuentra en el compromiso 4 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 El formato de inspección de extintores se encuentra en el compromiso 4 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 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. 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. 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. 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.	El Directorio de emergencias se encuentra en el compromiso 4 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 El soporte de la conformación del comité de gestión se encuentra en el compromiso 4 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 El soporte de las certificaciones de curso de las brigadas incendios y evacuación se encuentra en el compromiso 4 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 El soporte de las certificaciones de curso de primeros auxilios se encuentra en el compromiso 4 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025

	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 En el mes de julio el jardín infantil realiza actividades de autoprotección con niños, niñas, colaboradores y padres, madres y cuidadores: El 03/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes con gas natural y propano con niños y niñas El 30/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por caída de altura con niños y niñas El 04/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes con gas natural y gas propano con talento humano. El 17/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por intoxicación con talento humano El 31/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por caída de altura con talento humano. El 02/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes con gas natural y propano con padres, madres y cuidadores El 17/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir riesgos de accidentes por intoxicación con padres, madres y cuidadores El 30/07/2025 se realiza actividad de autoprotección para reducir	Los soportes se encuentran en los compromisos 6 y 7 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 Anexo 5.1 Actas de auto protección con niños 03.07.2025 Anexo 5.2 Actas de auto protección con niños y niñas 30.07.2025 Anexo 5.3 Actas de auto protección con TH 04.07.2025 Anexo 5.4 Acta de socialización con TH 17.07.2025 Anexo 5.5 Acta de socialización con TH 31.07.2025 Anexo 5.6 Acta de socialización con familias 02.07.2025 Anexo 5.7 Acta de socialización con familias 17.07.2025 Anexo 5.8 Acta de socialización con familias 30.07.2025

	riesgos de accidentes por caída de altura con padres, madres y cuidadores	
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 prestación del servicio de transporte se realizó el 04/07/2025 • Acciones en caso de extravió o fallecimiento de una niña o un niño se realizó el 14/07/2025 • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil se realiza el 24/07/2025 . Se realizaron y proyectaron las siguientes socializaciones con colaboradores y colaboradoras: • Momento de prestación del servicio de transporte se realizó el 04/07/2025 • Acciones en caso de extravió o fallecimiento de una niña o un niño se realizó el 14/07/2025 • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil se realiza el 24/07/2025	El soporte de estrategias de seguridad se encuentra en el compromiso 6 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 Anexo 6.1 Actas de socialización con familias 04.07.2025 Anexo 6.2 Actas de socialización con familias 14.07.2025 Anexo 6.3 Actas de socialización con familias 24.07.2025 Anexo 6.4 Actas de socialización con TH 04.07.2025 Anexo 6.5 Actas de socialización con TH 14.07.2025 Anexo 6.6 Actas de socialización con TH 24.07.2025
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 activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	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. El 18/07/2025 se realizó socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes. El 31/07/2025 se realiza socialización con talento humano del “Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia”. En el periodo verificado se presentaron los siguientes accidentes con los niños y las niñas: El 23/07/2025 se presentó accidente al niño LMMR del nivel de Pre jardín #4 quien en el momento en el aula para salir a la hora del almuerzo estaba corriendo y	El soporte de estrategias Plan de gestión se encuentra en el compromiso 7 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025 Anexo 7.1 Acta con TH Póliza accidentes 18.07.2025 Anexo 7.2 Acta con TH Respuesta accidente 31.07.2025 Anexo 7.3 Registro de accidente participante LMMR Anexo 7.4 Registro de accidente participante JMAL Anexo 7.5 Registro de accidente participante ISAB Anexo 7.6 Seguimiento telefónico en el instrumento de novedades de LMMR Anexo 7.7 Seguimiento telefónico en el instrumento de novedades de JMAL

	saltando en el aula y perdió el equilibrio cayendo al piso desde su misma altura, golpeándose en el pómulo derecho, se genera código de autorización 459094 y la madre del niño realiza desistimiento de la póliza al no ver necesario la atención médica. El 25/07/2025 se presentó un accidente al niño JMAL del nivel de Pre jardín #1 quien, en el momento de que se estaba suministrando el almuerzo cayo de la silla de ruedas por no tener el cinturón y arnés de seguridad colocado adecuadamente ocasionándose golpe en la cabeza al caer al piso, se genera código de autorización 459562 y remitido a la clínica JN Corpas. El 30/07/2025 se presentó accidente al niño ISAB del nivel de Caminadores #2 quien, al estar en el momento de higiene después de la hora del almuerzo tiene un comportamiento inadecuado tirándose al piso y golpeándose en el lado izquierdo de la frente, se genera código de autorización 4603503 y remitido a la clínica JN Corpas. El 31/07/2025 se realiza con el talento humano socialización e identificación de las acciones correctivas y preventivas para los accidentes presentados durante el mes de julio.	Anexo 7.8 Seguimiento telefónico en el instrumento de novedades de ISAB Anexo 7.9 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 accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó registro del accidente 459562 del participante JMAL el día 28/07/2025 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención. Se realizó registro del accidente 4603503 del participante ISAB el día 01/08/2025 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 8.1 Evidencias de los reportes de accidente de JMAL Anexo 8.2 Evidencias de los reportes de accidente de ISAB
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido CT 2024-00134418 con fecha de vigencia de 14/03/2025 a 13/06/2026 dado por	El certificado concepto bomberos se encuentra en el compromiso 9 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025

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.	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.	
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	Los soportes se encuentra en el compromiso 10 de condiciones de estructura para la atención del mes de junio 2025

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 contó con visita de condiciones realizada el 16 de Julio de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan institucional de Gestión Ambiental. 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 Entrega de aceite vegetal el 2 de Julio de 2025 Entrega de RESPEL el 2 de Julio de 2025 Se participó en el día de movilidad sostenible 3/07/2025. Se realizó la siguiente campaña: El 3/07/2025 se realizó la campaña “Julio sin plástico” Se realizaron las siguientes socializaciones: • Normograma Ambiental el 4 de Julio de 2025	Anexo 1.1 Acta Visita de Condiciones 16.07.2025. Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.3 Control residuos sólidos entregados. Anexo 1.4 Entrega AVU trimestral. Anexo 1.5 Entrega RESPEL trimestral. Anexo 1.6 Reporte Día de la movilidad sostenible 03.07.25 Anexo 1.7 Campaña Julio sin Plástico 3.07.25 Anexo 1.8 Normograma Ambiental 4.07.25 Anexo 1.9 Matriz de Riesgo Ambiental 18.07.25 Anexo 1.10 Separación En la Fuente 18.07.25 Anexo 1.11 Reporte Trimestral de los Residuos Sólidos Abril a Junio Anexo 1.12 Entradas y salidas PIGA

	· Matriz de Riesgo Ambiental 18 de Julio de 2025 Se realizó la Capacitación Sensibilización de separación en la fuente por parte de Aire Urbano 18 de Julio de 2025 Se realizó el Reporte Trimestral de los Residuos Sólidos 7 de Julio de 2025 Se realizaron las siguientes compras: El 10/07/2025 se realizó adquisición de bolsas con soporte factura electrónica de venta # FE 13805 por un valor de $849.660.oo Formato de entradas y salidas PIGA.	

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 El 28/07/2025 se radica ante la SLIS la actualización del proyecto pedagógico para su revisión y de esta manera generar su respectivo AVAL. Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 14/07/2025 se realizó trabajo con padres, madres y cuidadores para la socialización, actualización y construcción del proyecto pedagógico con el criterio identidad y saber pedagógico.	El soporte radicado PP se encuentra en el compromiso 1 de interacciones y experiencias del mes de junio 2025 Anexo 1.1 Radicado actualización PP 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 identidad y saber pedagógico 14.07.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2025 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 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 julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	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 julio no se realiza entrega de informes pedagógicos a padres, madres y cuidadores	El soporte del cronograma de informes pedagógicos se encuentra en el compromiso 4 de interacciones y experiencias del mes de junio 2025
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas	El 01/07/2025 se realizó acompañamiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y	Anexo 5.1 Acta TSSA con niños y niñas 01.07.2025

y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	armónicas con los niños y las niñas, por medio de la actividad en la cual se trabajó sobre “seguridad y confianza” Para el mes de julio 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.	
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio no se programó comité pedagógico, se anexa correo con agenda para la jornada pedagógica enviada por la Subdirección Local de Suba.	Anexo 6.1 Correo jornada pedagógica.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 18/07/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre “Desarrollo socioemocional en la primera infancia” Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 21/07/2025 al señor Carlos Eduardo Díaz Santana - auxiliar administrativo de la SLS.	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 18.07.2025.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación 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 04/07/2025 se realizó adquisición de material pedagógico a papelería Dinastía 2000 con soporte de factura FVE#2372 de por un valor de $627.873 El 15/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico al almacén SYS Didácticos con soporte de factura FA #12690 por un valor de $2.839.003.23	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).	El jardín infantil cuenta con el documento de caracterización poblacional en el cual se reflejan cada una de las fases.	El soporte de caracterización poblaciones se encuentra en el compromiso 1 de familias y comunidades del mes de junio de 2025.
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 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 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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 17/07/2025 se realizó socialización de la pieza comunicativa a padres, madres y cuidadores para el fortalecimiento del rol cuidador con el tema “Estilos de crianza” El 18/07/2025 se realizó socialización de la pieza	Anexo 3.1 Acta familias 17.07.2025 Anexo 3.2 Acta talento humano 18.07.2025

presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	comunicativa al talento humano para el fortalecimiento del rol cuidador con el tema “Estilos de crianza”	
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 30/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial y la psicóloga de la SDIS atendiendo a la situación presentada con el participante AMRE del nivel de párvulos #3	Anexo 4.1 Formato trabajo individual 30.07.2025
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 Durante el mes informado no se tiene programadas acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos	El soporte del cronograma se encuentra en el compromiso 5 de familias y comunidades del mes de junio del 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 Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 17/07/2025 se realizó encuentro grupal con los padres, madres y cuidadores del nivel de maternal y caminadores en el cual se trabajó “Pautas de crianza”	El soporte de cronograma y acta de articulación se encuentra en el compromiso 6 de familias y comunidades del mes de junio 2025. Anexo 6.1 Acta de movilización social 17.07.2025
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.	El jardín infantil construye documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. El 18/07/2025 la psicóloga de la SDIS en compañía de la profesional Katherin Pinzón miembro del equipo de fortalecimiento técnico realiza fortalecimiento con el tema “Cero tolerancias a las violencias contra los niños y las niñas” al talento humano.	El soporte del documento y cronograma se encuentra en el compromiso 7 de familias y comunidades del mes de junio de 2025. Anexo 7.1 Acta talento humano 18.07.2025

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	El 31/07/2025 la responsable del jardín infantil y el equipo interdisciplinar de la SDIS realiza estudio de caso del participante JMAL del nivel pre jardín #1, porque el 25/07/2025 presenta un accidente en el jardín infantil, en el momento de consumir el almuerzo cayó de la silla de ruedas la cual utiliza por ser parte de la estrategia entre pares, por no tener el cinturón y arnés de seguridad colocado adecuadamente ocasionándose golpe en la cabeza al caer al piso. Por este motivo se realiza seguimiento a la profesional y auxiliar pedagógica que en el momento acompañaban al niño en el momento del incidente, por ser una mala práctica y se realiza seguimiento interno de la situación en la articulación de la estrategia entre pares con el niño y la progenitora. En el mes de julio se realiza seguimiento a la activación de ruta del niño IAGP del nivel de párvulos #4 en donde la profesional en atención de la primera infancia realiza seguimiento por medio del registro del formato de novedades, además de certificaciones de asistencia a control médico y terapias integrales. En el mes de julio se realiza seguimiento a la activación de ruta a la niña SDT del nivel de caminadores #2, las profesionales en atención a la primera infancia realizan seguimiento por medio del formato de registro de novedades diarias y el 29/07/2025 la señora Jessica Torres madre de la niña se acerca a la comisaria de familia para realizar una acuerdo de solución de conflicto familiar y terminación de la medida provisional que se había interpuesto al señor Pablo Andrés Díaz Cuervo.	Anexo 8.1 Acta estudio JMAL Anexo 8.2 Seguimiento Caso IAGP Anexo 8.3 Seguimiento Caso SDT
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 15/07/2025 se realiza la experiencia pedagógica con los niños y niñas “acuerdos para una sana convivencia, competencias deportivas”	El soporte de cronograma se encuentra en el compromiso 9 de familias y comunidades del mes de junio 2025 Anexo 9.2 Planeación pedagógica

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes informado no se realizaron acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial	El soporte del cronograma se encuentra en el compromiso 9 de familias y comunidades del mes de junio 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. El 18/07/2025 la nutricionista de apoyo de la SDIS realiza fortalecimiento con el talento humano con el tema “promoción de higiene bucal en los jardines infantiles públicos, privados y casa de pensamiento intercultural y protocolo para la administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades medicas en los jardines públicos, privados y casa de pensamiento intercultural” El 24/07/2025 la nutricionista de apoyo de la SDIS realiza convocatoria con los padres, madres y cuidadores y de los niveles de sala materna y caminadores 1, 2 y 3 para tratar el tema “promoción de la lactancia materna y alimentación infantil saludable”	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma Anexo 1.5 Acta y asistencia 18.07.2025 Anexo 1.6 Acta y ficha SIRBE 24.07.2025 Anexo 1.7 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 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 julio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El 11/07/2025 se realiza verificación y seguimiento de participantes con inconsistencias en la toma de datos antropométricos. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE a la SLIS los días 16/07/2025 El 4/07/2025 la nutricionista de apoyo realiza verificación de datos antropométricos del participan te TVGM del nivel de Caminadores #3. 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. El 07/07/2025 se realiza mantenimiento preventivo y calibración de la balanza de pie y pesabebés	Anexo 4.1 Soporte de verificación peso y talla radicado. Anexo 4.2 Acta de verificación del participante TVGM Anexo 4.3 Soporte peso y talla radicado. Anexo 4.4 Certificado de calibración de basculas
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	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 emitida el 06 de mayo 2025 y se radica ante la SLS el 08/05/2025	Los soportes de los conceptos higiénicos sanitarios se encuentran en el compromiso 5 del componente bienestar integral del mes de junio 2025

estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	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 mes de junio de 2025 se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Los soportes de la autoevaluación de condiciones sanitarias se encuentran en el compromiso 6 del componente de bienestar integral del mes de junio 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. El 16/07/2025 se realizó socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema “desinfección de baños” 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 El 24/07/2025 se realiza control de plagas en las instalaciones de la unidad operativa. Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y	El soporte del Plan de saneamiento básico se encuentra en el compromiso 7 del componente de bienestar integral del mes de junio 2025 Anexo 7.1 Socialización PSB con talento humano 16.07.2025 El soporte de declaración de compromiso se encuentra en el compromiso 6 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025 Anexo 7.2.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Anexo 7.2.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes Anexo 7.2.3 Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. Anexo 7.2.4 Control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.2.5 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Anexo 7.2.6 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Anexo 7.2.7 Registro de control de plagas. El soporte del certificado y ficha técnica de lavado de tanques se encuentra en el compromiso 7 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025 Anexo 7.3 Certificado control de plagas El soporte fotográfico se encuentra en el compromiso 7 del

	señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. 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.	componente de bienestar integral del mes de junio de 2025 Anexo 7.4 Herramienta entradas y salidas El soporte del certificado y ficha técnica de los productos químicos se encuentra en el compromiso 7 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025
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” Se realiza actualización de certificado de manipulación de alimentos y exámenes médicos de aptitud laboral de la señora Elda Marlen Gualteros Vanegas quien hace parte del personal del servicio de alimentos. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El 18/07/2025 se realiza capacitación con el talento humano con el tema de “principios básico de buenas prácticas de manufactura”	El soporte del plan de educación sanitaria se encuentra en el compromiso 8 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025 Anexo 8.1 Certificados médicos manipuladora de alimentos El soporte de registro fotográfico de uniformes y actividades de manipulación se encuentra en el compromiso 8 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025 Anexo 8.2 Herramienta en aseo TH Anexo 8.3 Acta con TH 18.07.2025
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de	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	El soporte del manual de buenas prácticas de manufacturas se encuentra en el compromiso 9 del componente bienestar integral del mes de junio de 2025. Anexo 9.1 Lista de proveedores Anexo 9.2 Autorización intercambios

desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil-Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Lista de proveedores. El 24/07/2025 la profesional en nutrición de la SDIS autoriza intercambio para minuta 9 en donde se cambia la manzana cortadas media luna con limón por peras cortadas en media luna con limón. El jardín infantil cuenta con los formatos control de los formatos 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 01/08/2025 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 agosto.	Anexo 9.3.1 Plan de compras de alimentos Anexo 9.3.2 Verificación del transporte de alimentos Anexo 9.3.3 Recepción de alimentos Anexo 9.3.4 Control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.3.5 Preparación de alimentos. Anexo 9.3.6 Control de temperaturas de equipos de refrigeración. Anexo 9.3.7 Control de temperaturas de equipos de congelación. El soporte fotográfico de almacenamiento de alimentos se encuentra en el compromiso 9 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025. Anexo 9.4 Formato descomide Anexo 9.5 Reporte descomide El soporte de asistencia fortalecimiento técnico se encuentra en el compromiso 9 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable,	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.	Los conceptos higiénico sanitarios de proveedores y su transporte se encuentran en el compromiso 10 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025.

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.	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 Se realizó compra de huevos al proveedor INCUBADORA SANTANDER con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 26/09/2024 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 fruver al proveedor CI Cítricos Agrosierra LTDA con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 03/07/25 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	En el mes de julio se actualizan los siguientes conceptos: Anexo 10.1 CS INC SANTANDER FAV 26.09.24 Anexo 10.2 CS AGROSIERRA 03.07.25 ANEXO 10.3 CS VEHICULO AGROSIERRA FAV 23.01.25 ANEXO 10.4 CS VEHICULO PANADERIA FAV 06.07.2025

	El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 12/12/24 El vehículo transportador de fruver Barajas contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 22/01/2025 El vehículo transportador de fruver Agrosierra contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 23/01/25 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 autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 06/07/25	
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.	Los soportes de inventario y fichas técnicas se encuentran en el compromiso 11 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025
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	Los soportes de modificaciones alimentarias se encuentran en el compromiso 12 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025
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.	El soporte de la minuta se encuentra en el compromiso 13 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025 Anexo 13.1 Planilla JL 04.07.2025 Anexo 13.2 Planilla digital JL 04.07.2025 Anexo 13.4 Planillas JP 17.07.2025 Anexo 13.5 Planillas digital JP 17.07.2025

	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 04/07/2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 17/07/2025, con cubrimiento del 18/07/2025 El 24/07/2025 se realiza visita domiciliaria al participante JSRT del nivel de caminadores #1 quien presenta incapacidad medica por mastoiditis aguda de 30 días del 10/07/2025 al 08/08/2025, en visita domiciliaria se evidencia el buen estado habitacional del niño y la familia además la madre manifiesta que actualmente cuenta con redes de apoyo familiares y otra otorgada por el cabildo por los cual desiste del paquete alimentario que se le otorga por los días de incapacidad.	Anexo 13.6 Acta de visita domiciliaria e incapacidad del participante JSRT
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realiza control de temperatura de la nevera de la SAFL con control de congelación y refrigeración. Durante el mes de julio se realizaron actividades y socializaciones de la promoción del uso de SAFL El 03/07/2025 se realiza consejería “extracción manual y almacenamiento de la leche materna” El 09/07/2025 se realiza promoción de la SAFL trabajando el tema de “técnicas de amamantamiento” El 09/07/2025 se realiza actividad con el grupo de apoyo tratando el tema de “conservación de la leche materna” El 10/07/2025 se realiza consejería “ventajas de la leche materna”	El soporte del inventario y fichas técnicas de SAFL se encuentra en el compromiso 14 de bienestar integral en el mes de junio 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Acta de consejería 03.07.2025 Anexo 14.3 Acta promoción de la SAFL 09.07.2025 Anexo 14.4 Acta grupo de apoyo 09.07.2025 Anexo 14.5 Acta consejería 10.07.25 Anexo 14.6 Ficha SIRBE SAFL 24.06.2025 El soporte de auto apreciación, reconocimiento y plan de acción de SAFL se encuentra en el compromiso 14 del componente de bienestar integral en el mes de junio 2025

	Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue radicado en la SLIS para digitación el 24/07/2025	

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. Se construyó el cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 15/07/2025 se realizó inducción a las siguientes colaboradoras: Diana Milena peña Castro y Diana Marcela Castillo Gutiérrez del área de servicios generales e higiene.	Los soportes del plan de selección e inducción y cronograma se encuentran en el compromiso 1 del componente equipo humano del mes de junio de 2025 Anexo 1.1 Acta de Inducción 15.07.2025
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron 4 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 16/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la señora Nicol Viviana Rodriguez Rincón para el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia quien remplazaría a la auxiliar en primera infancia la señora Zulma Carolina Palomino Romero quien renunció a su cargo. • El 25/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la señora Diana Carolina Ortiz Bohórquez para el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia ya que la señora Nicol Viviana Rodriguez Rincón no acepta el cargo por demora en tiempo de la emisión del aval. • El 29/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la señora Diana Marcela	Las Hojas de vida con los respectivos soportes se encuentran en el compromiso 5 de este componente. Anexo 2.1. Correos solicitud aval 16.0702025 Anexo 2.2. Correos solicitud aval 25.07.2025 Anexo 2.3. Correos solicitud aval 29.07.2025 Anexo 2.4. Correos solicitud aval 30.07.2025

	Castillo Gutiérrez para el cargo de auxiliar en servicios generales en caso de ausencias temporales o definitivas del personal de esta área. • El 30/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la señora Jennifer Llanos Castaño para el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia quien remplazaría a la auxiliar en primera infancia la señora Zulma Carolina Palomino Romero quien reunió a su cargo.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 4 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 16/07/2025 se realizó radicación de la hoja de vida y soportes de la señora Nicol Viviana Rodriguez Rincón para el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia quien remplazaría a la auxiliar en primera infancia la señora Zulma Carolina Palomino Romero quien renuncio a su cargo. • El 25/07/2025 se realizó radicación de la hoja de vida y soportes de la señora Diana Carolina Ortiz Bohórquez para el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia ya que la señora Nicol Viviana Rodriguez Rincón no acepta el cargo por demora en tiempo de la emisión del aval. • El 29/07/2025 se realizó radicación de la hoja de vida y soportes de la señora Diana Marcela Castillo Gutiérrez para el cargo de auxiliar en servicios generales para reemplazos temporales o definitivos del personal del área. • El 30/07/2025 se realizó radicación de la hoja de vida y soportes de la señora Jennifer Llanos Castaño para el cargo de auxiliar en atención a la primera.	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.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para	La señora Zulma Carolina Palomino Romero auxiliar en atención a la primera infancia presenta renuncia a su cargo el	Los correos de solicitud de aval para hojas de vida se encuentran en el compromiso 2 de este componente.

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.	10/07/2025, se informó al supervisor cuando se solicitó el aval del reemplazo. La Señora María Isabel Páez Galindo auxiliar en servicios generales presenta renuncia a su cargo el 14/07/2025 y es reemplazada por Diana Peña quien tenía aval para casos de ausencias temporales o definitivas del personal de esta área.	
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 mes de julio 2025 se ingresan las hojas de vida de: Diana Marcela Castillo Gutiérrez para el cargo de auxiliar en servicios generales Jennifer Llanos Castaño para el cargo de auxiliar en atención a la primera. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 HV Diana Marcela Castillo Gutiérrez Anexo 5.2 HV Jennifer Llanos Castaño Anexo 5.1. Reporte de datos empleados
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 18/07/2025 se realizó socialización con el talento humano el componente línea de desarrollo de gestión ambiental.	Anexo 7.1. Acta socialización línea de desarrollo de gestión ambiental 18.07.25
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. Para el mes de julio se realiza vinculación de la de la señora Diana Milena Peña Castro como auxiliar en servicios generales y la señora Diana Marcela Castillo Gutiérrez como auxiliar en servicios generales para reemplazos. Se realiza modificación en el contrato de la señora Andrea Sabogal auxiliar de manipulación de alimentos.	Anexo 8.1 Contrato Diana Marcela Castillo Gutiérrez Anexo 8.2 Contrato Diana Milena Peña Castro Anexo 8.3 Modificatorio contrato Andrea Sabogal Anexo 8.4 Incapacidad Ingrid Raquel Cepeda Ruiz

	El 29/07/2025 la profesional para la atención de la primera infancia, Ingrid Raquel Cepeda Ruiz, fue incapacitada por 1 días no requirió reemplazo	
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 julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Zulma Carolina Palomino Romero auxiliar en atención a la primera infancia presenta renuncia a su cargo el 10/07/2025 y en su remplazo ingresa la señora Jennifer Llanos Castaño. La Señora María Isabel Páez Galindo auxiliar en servicios generales presenta renuncia a su cargo el 14/07/2025 y en su reemplazo queda la señora Diana Milena Peña Castro	Anexo 9.1 Carta renuncia Zulma Carolina Palomino Romero Anexo 9.2 Carta renuncia María Isabel Páez Galindo
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y actualiza el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. El jardín infantil cuenta con cronograma mensual con acciones de bienestar para el talento humano.	Los soportes de diagnóstico, plan de cualificación y cronograma de bienestar se encuentran en el compromiso 10 del componente equipo humano del mes de junio de 2025
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 18/07/2025 se realizó cualificación a los y las colaboradoras con el tema de “promoción de higiene bucal” El 18/07/2025 se realizó una actividad de bienestar con el talento humano “onces compartidas Brunch” El jardín infantil cuenta con colaboradoras cualificadas en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 7 colaboradoras • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 7 colaboradoras • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna:11 colaboradoras	Anexo 11.1 Acta de cualificación 18.07.2025 Anexo 11.2 Acta de bienestar 18.07.2025 Los soportes de certificaciones se encuentran en el compromiso 11 del componente equipo humano del mes de junio de 2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los	El 06/06/2025 se realizó la siguiente gestión con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL SURA La ARL realizó Inspecciones de seguridad locativa	Los soportes de inspección de seguridad locativa y matriz se encuentran en el compromiso 12 del componente equipo humano del mes de junio de 2025

riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 03/01/2025	
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.	Durante el mes informado no se presentaron accidentes de trabajo.	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 contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 15/07/2025 se realizó inducción y se socializa el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil a las colaboradoras Diana Milena Peña Castro y Dina Marcela Castillo Gutiérrez del área de servicios generales e higiene.	El soporte de acta de inducción se encuentra cargada en el compromiso 1 en el componente equipo humano del presente mes.
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 soporte de plan de mejora continua se encuentra en el compromiso 2 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio de 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. ANEXO 3.2 FUID DE HISTORIAS SOCIALES
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 11/07/2025 el jardín infantil realiza apertura al buzón de sugerencias para padres, madres y cuidadores.	Anexo 4.1. Acta buzón de sugerencias

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 01/07/2025, se realizaron 113 compromisos en el formato de registro de novedades los cuales se socializaron 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 31/07/2025	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 julio se realizaron en el sistema de información misional 12 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: MARTIN NARVAEZ QUINTERO identificado con RC 1028920472 para el nivel de MATERNAL ANGEL EMIR FUENTES JULIO identificado con RC 1249969528 para el nivel de MATERNAL DILAN SANTIAGO LOPEZ MORENO identificado con RC 1233934353 para el nivel de MATERNAL JHOSUA RIOS LLANOS identificado con RC 1031862241 para el nivel de MATERNAL JUAN TEBAN SIOLVA GIL identificado con RC1233934259 para el nivel de MATERNAL JUAN EMILIANO LEON PEREZ identificado con RC025159149 para el nivel de CAMINADORES JORGE HUGO GUTIERREZ JUAREZ identificado con RC 1023988848 para el nivel de PRE JARDIN LUCIANA VANESSA ARIAS ORTIZ identificado con RC 1121983352 para el nivel de CAMINADORES LIZ ADALY CABIATIVA SANCHEZ identificado con RC 1244058205 para el nivel de CAMINADORES MAIA ISABELLA VILLADIEGO VARGAS identificado con RC 1031858766 para el nivel de PRE JARDIN LIAM EMMANUEL COMETA VARGAS identificado con RC 1019160665 para el nivel de PRE JARDIN	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

	DAILETH MARCELA OSPINO OROZCO identificado con RC 1053129480 para el nivel de PRE JARDIN	
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 julio se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional: "EN ATENCION" LIAM EMMANUEL COMETA VARGAS identificado con RC 1019160665 para el nivel de PRE JARDIN JORGE HUGO GUTIERREZ JUAREZ identificado con RC 1023988848 para el nivel de PRE JARDIN DAILETH MARCELA OSPINO OROZCO identificado con RC 1053129480 para el nivel de PRE JARDÍN MAIA ISABELLA VILLADIEGO VARGAS identificado con RC 1031858766 para el nivel de PRE JARDÍN En estado SUSPENDIDO 7 participantes EVELYN ARELYS SOSA MONTERO identificada con RC 1031858594 con novedad NOTIFICACION POR CAMBIO DE LOCALIDAD LUIS CARLOS CORDERO ROJAS identificada con R.C 1121979500 con novedad NOTIFICACION POR CAMBIO DE LOCALIDAD HALANA ANTONELLA NAVARRO RODRIGUEZ identificada con R.C 1010253448 con novedad NOTIFICACION POR REINTEGRO FAMILIAR LAIAM YULIETH PAYAN identificada con R.C 1111927578 con novedad NOTIFICACION POR REINTEGRO FAMILIAR MELANY VICTORIA MESA PINZON identificada con R.C 1014908977 con novedad NOTIFICACION POR VOLUNTAD PROPIA NIKOLLE ELEJALDE ESCOBAR identificada con R.C 1048227671 con novedad NOTIFICACION POR CAMBIO DE CIUDAD SALOME ELEJALDE ESCOBAR identificada con R.C 1048228820	Anexo 7.1. Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado.

	con novedad NOTIFICACION POR CAMBIO DE CIUDAD	
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.	El soporte fotográfico del carnet se encuentra en el compromiso 8 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio de 2025
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte aplicativo SIRBE maternal Anexo 9.3 Reporte aplicativo SIRBE caminadores Anexo 9.4 Reporte aplicativo SIRBE párvulos Anexo 9.5 Reporte aplicativo SIRBE pre jardín
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 11/07/2025 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 11.07.2025
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.	El soporte fotográfico se encuentra en el compromiso 12 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio de 2025
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.	El soporte fotográfico se encuentra en el compromiso 13 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio de 2025
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 de julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El soporte fotográfico se encuentra en el compromiso 13 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio de 2025

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 15/07/2025 se realizó inducción y se socializa la Política de Seguridad de la Información a las colaboradoras Diana Milena peña Castro y Diana Marcela Castillo Gutiérrez del área de servicios generales e higiene.	El soporte de acta de inducción se encuentra cargada en el compromiso 1 del componente 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 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 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 17.2 Ficha SIRBE SAFL.
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	El soporte fotográfico se encuentra en el compromiso 19 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio de 2025
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 X NO _

COMPONENTE EQUIPO HUMANO, LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL EL 15/08/2025
“debido a que no se cuenta contratada una de las auxiliares en atención a la primera infancia ya que de parte de la SDIS paso el límite de tiempo para el aval de la hoja de vida y la aspirante rechazo el trabajo porque consiguió un nuevo empleo, y al enviar nuevamente otra hoja de vida la aspirante desistió del empleo por calamidad doméstica”

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL INSTRUMENTO DE VERIFICACION 1 16/07/2025
“Se deja observación a mejorar debido a que la temperatura del sorbete de fresa entregado en el tiempo de comida medias nueves, se encontró por encima de la temperatura requerida, se solicita al asociado ajustar los procedimientos de preparación para que, al momento del servido, el sorbete alcance la temperatura adecuada.”

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

Para la observación a mejorar componente equipo humano, liderazgo y gestión integral se continua la selección y contratación del talento humano requerido.

Para la observación a mejorar componente bienestar integral se realiza seguimiento a la temperatura de sorbete y demás bebidas sumistas a los niños y las niñas diariamente esperando la supervisión del mes de agosto para que sea verificada por la supervisora.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
Realizaremos seguimiento a la temperatura del sorbete.

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
15/07/2025	Técnico	Ángela Torres
16/07/2025	Bienestar integral	Carolina Jiménez
17/07/2025	Financiero	Ricardo Garzón Barrios
25/07/2025	PxR	Ricardo Garzón Barrios
29/07/2025	Técnico	Ángela Torres
30/07/2025	Técnico	Ángela Torres
31/07/2025	Bienestar integral	Carolina Jiménez

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL