INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8412 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ - SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8412-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	MIL CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.004.070.969)
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 DE JUNIO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05 DE DICIEMBRE DE 2025
PRORROGAS	N.A.
ADICIONES	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inicio se cargó en el informe de junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por	Soporte del pago se cargó en el informe de junio 2025.

decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	parte del Distrito y el Gobierno Nacional	
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. No se realiza acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución. Se recibieron visitas supervisión por parte de profesional técnico y nutrición.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.
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 de Ahorros BANCOLOMBIA N° 589678023128 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 8412-2025.	Certificado cuenta se cargó en el informe 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: • Vigilancia. • Reconocimiento al Uso el Predio. • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para 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. Continúa con observación a mejorar, toda vez que durante el mes de agosto de 2025 se presentaron inconsistencias en el aplicativo SIRBE y en las listas de asistencia. En particular, el 19 de agosto de 2025, al momento de realizar el cargue de seis participantes, ya se encontraban con asistencia en estado “NO”, lo que generó el error. Desde la unidad operativa ya se generó el caso correspondiente para solicitar su corrección y el cambio a asistencia.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

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 agosto de 2025.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de Gestión Agosto Anexo 7.3 Informe Financiero Agosto
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes julio se proyectó requerimiento desde el componente financiero al no evidenciarse el cumplimiento a la obligación contractual de realizar al menos el 30% de las compras de alimentos a pequeños productores locales. Adicionalmente se proyecta requerimiento al evidenciar una inconsistencia entre los números de identificación de dos integrantes del talento humano reportados por el asociado y la información remitida por la entidad bancaria. A la fecha del presente informe no se ha recibido oficio de notificación del requerimiento. El requerimiento bajo el consecutivo S2025135437, con fecha del 3 de agosto de 2025, continúa en seguimiento, con el fin de garantizar que la información cargada en el aplicativo SIRBE corresponda fielmente con lo reportado en las asistencias y la metafísica.	El Requerimiento S2025135437 del 03/08/2025 y la respuesta con radicado E2025036487 del 05/08/2025 se encuentran cargados en la carpeta de julio 2025.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales de psicología, nutrición y educación especial.	Anexo 10.1 Actas de profesional de psicología. Anexo 10.2 Actas de profesional de nutrición. Anexo 10.3 Actas de profesional de educadora especial.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes se recibo visitas por parte del Cuerpo oficial de Bomberos para la verificación de las condiciones de seguridad del establecimiento. Se esta a la espera de la emisión del Concepto de Seguridad.	Anexo 11.1 Correo Visita Bomberos

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS. En fecha: 22/08/2025 asistió la Representante Legal a reunión virtual sobre jornada de fortalecimiento “Estilo de vida saludable” convocada por la Referente de Infancia. 26/08/2025 asistió la Representante Legal a reunión virtual sobre socialización transiciones TEA convocada por la Referente de Infancia. 28/08/2025 asistió la Representante Legal y la Auxiliar Administrativa a reunión virtual sobre fortalecimiento técnico en la “Promoción de prácticas saludables de alimentación nutrición y actividad física” convocada por la Supervisión del Convenio.	Anexo 12.1 Convocatoria Reuniones SDIS
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 agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 20/08/2025 con familias donde se socializo gratuidad del servicio en el Jardín Infantil Sembrando Camino.	Anexo 13.1 Acta Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes del presente informe se realizó comité técnico de supervisión el 29/08/2025 de manera virtual.	Anexo 14.1 Citación Comité Técnico
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 agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Documentación Pequeño productor se encuentra cargado en el compromiso 15 de las Obligaciones Generales, en julio de 2025.
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	No se optó por el mecanismo P p R.	La carta de no aceptación se cargó en el mes de junio carpeta 16 de los Compromisos Generales.

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.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	N/A
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos al inicio del convenio Para el mes del presente informe no se realizaron mantenimientos.	Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos se cargó en el mes de junio 2025
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Para este mes no se adquirieron elementos de dotación mobiliaria.	Inventario de dotación se cargó en el mes de julio 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 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: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/08/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Alarma sonora como alarma independiente del fluido eléctrico.	Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC se cargó en el mes de junio 2025 Acta de la conformación del Comité de gestión se cargó en el mes de junio 2025 Cronograma PEGR se cargó en el mes de junio 2025 Anexo 4.1 Inspección de Botiquín Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje SURE Anexo 4.3 Plan de contingencia frente a Robo, brotes y Tiroteo, Manejo de extintores. Anexo 4.4 Preparación de simulacro de evacuación con punto de encuentro. Anexo 4.5 Simulacro con punto de encuentro.

	Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan de contingencia frente a Robo, brotes y Tiroteo 07/08/2025. Familias y Talento Humano * Manejo de extintores. 08/08/2025. Talento humano. Se realizó preparación de simulacro de evacuación con punto de encuentro 15/08/2025 Se realizó simulacro con punto de encuentro 22/08/2025 Se proyecta fecha de socialización Plan de contingencia frente a secuestro y Primeros Auxilios 11/09/2025. Familias y Talento Humano	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementan cada uno de los protocolos de seguridad contemplados en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Se realizaron socializaciones: Con el T.H. • Medidas para reducir riesgos de accidentes de caída de altura. 14/08/2025 Con familias Medidas para reducir riesgo de accidentes por caída de su propia altura.14/08/2025 *Se realizó actividad de autoprotección con los niños y las niñas frente a Riesgo por sustancias peligrosas, el día 21/08/2025	Protocolos de Seguridad se cargaron en el mes de junio 2025 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se cargo en el mes de junio 2025. Anexo 5.1 Actas de las socializaciones. Anexo 5.2 Actas o evidencias de las actividades de autoprotección realizadas con niñas y niños.
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 estrategias de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se socializo con las familias y Talento Humano: • Acciones en caso de Extravió de una niña o niño. 21/08/2025. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño. 21/08/2025. • Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y	Anexo 6.1 Acta Socialización Protocolos de Seguridad.

	Momento de atención ante condiciones de salud de los niños y las niñas. 21/08/2025..	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	El documento de Póliza de Accidentes se encuentra cargado en el compromiso 7 del componente de Condiciones de Estructura del mes de julio 2025.
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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en trámite la renovación del Concepto técnico de seguridad. • Acta de seguimiento a trámite de Concepto de Bomberos. 25/08/2025	Anexo 9.1 Seguimiento Bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con Licencia de Construcción. Se está adelantando gestiones para el análisis de vulnerabilidades del cuarto piso, de acuerdo a las recomendaciones del equipo de supervisión.	Licencia de Construcción se cargó en el 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.	Responsable Ambiental cargado en el mes de junio 2025 Registro PEV cargado en el mes de junio 2025 PAIPAERS cargado en el mes de junio 2025

	Se tiene designada como Responsable Ambiental la profesional Lady Yurany Cepeda. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023 Se diligenciaron los formatos de: • Reporte de inspección aparatos eléctricos 11/08/2025 • Soporte participación movilidad agosto • Se conto con visita de condiciones realizada 22 de agosto 2025, con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se participo en las siguientes campañas ambientales: • Uso eficiente de energía 08 de agosto 2025 con talento humano, familias y niños . • Movilidad sostenible el 14 de agosto del 2025. con talento humano, familias y niños. • Socialización uso eficiente de agua 19/07/2025 con niños • Campaña ahorro y uso eficiente del agua con, talento humano, familias, 21/08/2025 Se realizaron las siguientes socializaciones: • Socialización Instructivo para mejorar la calidad de vertimientos – Plan AVU y grasas 04/08/2025 • Socialización cero emisiones, política cero agua política cero energías, política cero papeles políticos cero residuos 19/08/2025 • Socialización ahorro uso eficiente del agua y la energía 26/08/2025	Plan de Gestión de Residuos cargado en el mes de junio 2025 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas cargado en el mes de junio 2025 Cronograma Lineamientos Ambientales cargado en el mes de junio 2025 Anexo 1.1 Reporte inspección aparatos eléctricos Anexo 1.2 Soporte participación movilización agosto Anexo 1.3 Visita condiciones Anexo 1.4 Actas campañas ambientales Anexo 1.5 Actas socialización Lineamientos Ambientales

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se cuenta con AVAL del proyecto pedagógico con fecha del 17/01/2025. Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria de cada una de las áreas del desarrollo, correspondiente para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico y los proyectos de aula. El 06/08/2025 socialización con familias, el tema ***"Como se viven los proyectos de aula con los niños y niñas"*** Mediante folleto informativo. El 15/08/2025 socialización con el equipo docente, el tema ***"socialización proyecto pedagógico: sembrando sueños y sonrisas, sembramos proyecto de vida"*** Mediante cartelera informativa.	AVAL Proyecto Pedagógico soporte cargado en el mes de junio 2025. Anexo 1.1 Planeaciones Armonización Anexo 1.2 Planeaciones Filosofía Anexo 1.3 Planeaciones Literatura Anexo 1.4 Planeaciones Arte Anexo 1.5 Planeaciones Emocional Anexo 1.6 Planeaciones Corporal Anexo 1.7 Planeaciones Grafología Anexo 1.8 Planeaciones Cognición Anexo 1.9 Acta Socialización PP Anexo 1.10 Acta Socialización PP con el equipo docente.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 29/08/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas enfocadas en los proyectos de aula que cada maestra diseño. El 8/08/2025 se realizó la conmemoración de los cumpleaños de Bogotá **"Viaje a mi ciudad, museo de amor por Bogotá"**, registrada en acta conjunta.	Anexo 2.1 Experiencias Significativas Anexo 2.2 Acta conmemoración cumpleaños de Bogotá
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes Julio 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. Se realizó la socialización con las familias el 6 de agosto de 2025. Se unifica el acta de observador mensual con la segunda entrega de los informes trimestrales	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Cronograma de Socialización de Observadores soporte cargado en el mes de junio 2025. Anexo 3.1 Observador julio PVA Anexo 3.2 Observador julio PVB Anexo 3.3 Observador julio PVC Anexo 3.4 Observador julio PVD Anexo 3.5 Observador julio PVE Anexo 3.6 Observador julio PJA Anexo 3.7 Observador julio PJB Anexo 3.8 Observador julio PJC Anexo 3.9 Observador julio PJD Anexo 3.9 Acta de socialización
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Cronograma Informes Trimestrales soporte cargado en el mes de junio 2025.

integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el mes del presente informe no se hace registro de informes trimestrales del desarrollo de los niños y niñas.	
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 04/08/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad, la cual fue difundida con los padres de familias y/o acudientes por medio de cartelera informativa en la cual se trabajó sobre: ***Orientaciones que se establece con la SED con los niños y niñas que ingresan al sistema educativo***.	Anexo 5.1 Acta TSSA
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 agosto no se programó comité pedagógico ampliado, se dieron directrices para su desarrollo vía correo electrónico.	Anexo 6.1 Soporte correo electrónico.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 15/08/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre***. "Miradas que planean: observar, escuchar y reflexionar en educación inicial"***	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia jornada pedagógica. Anexo 7.2 Radicado Acta Jornada Pedagógica
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 Agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con los proyectos de aula propuestos, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica
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 15/08/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura N°776 por un valor de $3.060.000 que se verificó en la visita de supervisión. El 15/08/2025 se realizó adquisición de papelería para niños, con soporte factura N°774 por un valor de $949.800 que se verificó en la visita de supervisión.	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 niños.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Se realizo ajuste al cronograma de caracterización poblacional.	Documento que contenga la caracterización poblacional el soporte fue cargado en junio 2025 Anexo 1.1 Documento caracterización poblacional. Anexo 1.2 Cronograma caracterización poblacional.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración	Se diligenciaron los formatos de novedad de todos los niveles correspondientes al mes de	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la

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	Agosto, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación y seguimiento.	historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector el cual fue ajustado hasta erl mes de diciembre 2025 Acta de rol protector 25/08/2025. **Pantallas en la primera infancia: ¿aliadas o barreras?** Socialización adelantada con familias, vía WhatsApp y con pieza comunicativa, alcance al 100% de las familias.	Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector Anexo 3.2 Acta rol protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Se realizo acompañamiento por parte del equipo transversal a familias a nivel individual de la siguiente manera: El 12/08/2025 se realizó atención individual a la familia de A.I.N.P. del nivel de PVE por parte de la psicóloga: atención a familia, asesoría, seguimiento, compromisos. El 22/08/2025 se firma Consentimiento informado en el marco de la orientación y acompañamiento psicosocial a la acudiente de A.I.N.P. del nivel de PVE El 13/08/2025 se realizó vista en medio familiar al niño Y.S.A.M. del nivel de PVC por parte de la psicóloga, en compañía de auxiliar pedagógica: seguimiento de las condiciones habitacionales, dinámica familiar y compromisos. El 22/08/2025 se firma Consentimiento informado en el marco de la orientación y acompañamiento psicosocial a la acudiente de Y.S.A.M. del nivel de PVC.	Anexo 4.1 Atención individual M.T.G.P 01-08-2025 PJA Anexo 4.2 Atención individual A.I.N.P 12-08-2025 PVE Anexo 4.3 Consentimiento informado A.I.N.P 22-08-2025 PVE Anexo 4.4 Visita fallido Y.S.A.M 12-08-2025 PVC Anexo 4.5 Visita medio familiar Y.S.A.M 13-08-2025 PVC Anexo 4.6 Orientación vía telefonica Y. S. A.M 14-08-2025 PVC Anexo 4.7 Mesa de trabajo Y.S.A.M 21-08-2025 PVC Anexo 4.8 Acciones psicosociales Y.S.A.M 21-08-2025 PVC Anexo 4.9 Consentimiento informado Y.S.A.M 22-08-2025 PVC Anexo 4.10 Seguimiento proceso de salud D.S.C.G 12-08-2025 PJB Anexo 4.11 Consentimiento informado D.S.C.G 27-08-2025 PJB
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores,	Se ajusta el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas	Anexo 5.1 Cronograma prevención de violencias y promoción del Buen trato.

tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	administrativas por presunta vulneración de derechos Próxima socialización proyectada para el mes de septiembre según cronograma. El 01/08/2025 se llevó a cabo encuentro con familias para abordar el tema de prevención y detección de abuso sexual infantil	Anexo 5.2 Cronograma prevención de violencias y abuso sexual niños y niñas, experiencias pedagógicas planeación Anexo 5.3 Acta y listado de asistencia
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se realiza ajuste al cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 11/08/2025 se realizó un folleto informativo, socializado con familias y TH, en el cual se trabajó sobre "Crianza sensible y juego saludable como alternativa al uso de pantallas" ***"Más juego, más abrazos, más deporte, menos pantallas".*** Este material buscó promover la reflexión en torno al uso excesivo de pantallas y brindar recomendaciones prácticas para favorecer el juego. Se realiza jornada de "**abrazaton**" incentivando la crianza sensible, el trato amoroso como la mejor herramienta de conectar con nuestros niños y niñas	Anexo 6.1 Cronograma Movilización. Anexo 62 Acta Movilización.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realizo ajuste al cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 10/07/2025 se realizó Socialización ruta atención interna vulneración de derechos, ruta de atención externa por presunta negligencia o abandono, ruta externa cuando la presunta vulneración se da dentro del contexto familiar con familias y TH del jardín infantil Sembrando Camino. Durante el mes de agosto no se realizaron socializaciones del documento. Próximas socializaciones proyectadas para el mes de octubre según cronograma.	Anexo 7.1 Cronograma Activación de Rutas. Anexo 7.2 Documento Activación de Rutas
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	Durante el mes del presente informe no se realizaron activaciones de rutas por presunta vulneración de derechos a niñas y niños. Se continua con el seguimiento a casos desde el compromiso 4.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se realizo ajuste al cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad. El 04/08/2025 se realizó Socialización con familias, TH y niños y niñas del jardín infantil Sembrando Camino, sobre el tema de deberes de los padres de familia, con los niños y niñas se realizó en la jornada de recogiendo la cosecha (planeación pedagógica) bajo el tema: **"Lo que mamá y papá hacen por mi"** El 11/08/2025 se realizó actualización del documento de Pacto de Corresponsabilidad, de acuerdo a los ajustes realizados durante interventoría del mes de agosto.	Anexo 9.1 Cronograma Pacto de Corresponsabilidad Anexo 9.2 Cronograma socialización pacto de corresponsabilidad experiencias pedagógicas con niños y niñas (planeación) Anexo 9.3 Acta de socialización Pacto de Corresponsabilidad Anexo 9.4 documento Construcción del pacto de corresponsabilidad ajustado
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.	Al momento no se han generado alianzas interinstitucionales.	N/A

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 presente informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizo socialización con familias los siguientes temas:	Anexo 1.1 Verificación la afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación asistencia consulta de valoración integral Anexo 1.3 Verificación esquema de vacunas Anexo 1.4 Socialización aprovechamiento desperdicios alimentos 01.08.2025 ND Anexo 1.5 Socialización prevención manejo Brotes 01.08.2025 Anexo 1.6 Socialización manejo de fiebre 29.08.2025 Anexo 1.7 Socialización promoción lactancia materna 25.08.2025 Anexo 1.8 Socialización protocolo prevención manejo brotes TH 01.08.2025

	• PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. - 01-08-2025. • APROVECHAMIENTO DE LOS DEPERDICIOS DE LOS ALIMENTOS EN EL HOGAR. 01-08-2025. • PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETENCCIÓN, MANEJO Y NOTIFICACIÓN DE BROTES 01-08-2025. • PROTOCOLO MANEJO DE FIEBRE 29-08-2025 • CAMPAÑA SEMANA MUNDIAL DE LA LACTANCIA MATERNA. 25- 08- 2025. Se realizo socialización por parte de la nutricionista de apoyo a estándares al talento humano en los temas: • PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETENCCIÓN, MANEJO Y NOTIFICACIÓN DE BROTES 01-08-2025 • PROTOCOLO MANEJO DE FIEBRE 29-08-2025 Se desarrollo actividad pedagógica con los niños y niñas sobre “ALIMENTACION SALUDABLE”, el 04 de Agosto de 2025. El 29-08-209 en el marco de la estrategia de **“Prevención de Obesidad en NyN”** de implemento la experiencia pedagógica enfocada en **“ACTIVIDAD FÍSICA”** Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.9 Socialización protocolo manejo de fiebre TH Anexo 1.10 Acta alimentación saludable 01.08.2025 Anexo 1.11 Acta actividad física 29.08.2025 Anexo 1.12 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal. Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Soporte cargado en junio 2025

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	N/A.
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 Agosto no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos.	N/A.
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.	Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos de vigilancia nutricional. En el periodo del presente informe no se realizaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Los resultados de la clasificación nutricional correspondiente a la segunda toma del 2025 se socializarán a las familias una vez la nutricionista de apoyo a estándares realice la retroalimentación correspondiente con el equipo del jardín infantil. No se contó con participantes activos en la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición y al exceso de peso.	Cronograma mantenimiento equipos vigilancia nutricional. Soporte cargado en junio 2025 Inventario de vigilancia nutricional, Soporte cargado en julio de 2025.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011190, del 17-03-2025 con concepto sanitario FAVORABLE. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023. En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. Durante el mes de agosto, no se han recibido visitas por parte del	Actas de Inspección Sanitaria de Establecimiento y Área de Alimentos cargadas en junio de 2025.

	ente de control, por lo tanto, no aplica informar al supervisor.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación de condiciones sanitarias para el establecimiento educativo, ni de preparación de alimentos ya que se realizó en junio de 2025 No se presentaron incumplimientos	Autoevaluación EPA y ESTB. 20-06-2025, soportes cargados en junio de 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. Se realizó socialización del tema **CONTROL DE PLAGAS - MEDIDAS CORRECTIVAS** con el talento humano de manera presencial y con las familias de manera virtual, el 15 de Agosto de 2025. Se realizo lavado de tanques de agua potable el 22-08-2025.	Anexo 7.1 Socialización PS -TH y Familias. Anexo 7.2 Herramienta E y S Aseo Institucional agosto 2025 Anexo 7.3 Formatos control P.S. agosto 2025 Anexo 7.4 Formato Soluciones Desinfectantes agosto 2025 Anexo 7.5 C lavado de tanque 22-08-2025 El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el certificado de lavado de tanques, los soportes fotográficos de dosificación del desinfectante, elementos e insumos de aseo y las fichas técnicas de los productos químicos de aseo, se encuentran cargados en el compromiso 7 de Bienestar integral, en 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.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Se realizo socialización por parte de la nutricionista de apoyo a estándares al talento humano en el tema:	Anexo 8.1 Acta Plan Educación Sanitaria Anexo 8.2 Herramienta E y S aseo TH Anexo 8.3 Acta Sensibilización hora Alimentación T.H.. El plan de educación sanitaria, con la hoja de vida del capacitador y los certificados médicos de los manipuladores de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 8 de Bienestar integral, en junio de 2025

	• SENSIBILIZACION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS 29-08-2025. Se desarroll**ó** sesión de Educación Sanitaria el 15-05-2025 con el Tema: **"PLAN DE SANEAMIENTO – GENERALIDADES Y CONCEPTOS"**	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del presente informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El 15 de agosto de 2025 se realizó cualificación sobre el tema **SERVIDO DE ALIMENTOS** con talento humano y familias. El 15 de agosto de 2025 se realizó socialización **Protocolo de desperdicio de alimentos** con talento humano.	Anexo 9.1 Acta socialización BPM. Anexo 9.2 Acta socialización PDA Anexo 9.3 Recepción de Alimentos Anexo 9.4 Formato Preparación de Alimentos Anexo 9.5 Formato PDA 29-08-2025 Anexo 9.6 Formato E y S Alimentos Anexo 9.7 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 9.8 Formato control de temperaturas de equipos. Anexo 9.9 Reporte PDA Julio. Anexo 9.10 Reporte PDA Agosto. Anexo 9.11 Plan de Compras El protocolo de BPM y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 9 de Bienestar Integral en 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, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de productos cárnicos, avícolas y pescado al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 7 de febrero de 2025 y autorización Sanitaria ASSC 7105 (26 de mayo de 2022) Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable	Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de Bienestar integral en junio y julio de 2025.

	con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2024. Se realizó compra de alimentos al proveedor Mercados La Finca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2025, quienes compran alimentos a pequeño productor local, los siguientes alimentos: frutas (aguacate, naranja, guayaba, mandarina y banano) y verduras (tomate guiso, cebolla larga cilantro y pimentón). El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
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 con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos. En el periodo del informe no se aplicó realizar mantenimientos. Por razones logísticas no se realizó el mantenimiento preventivo de las grameras y los termómetros como se tenía programado en el cronograma, se realizarán en el mes de septiembre 2025	El inventario de dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos y el cronograma de mantenimiento se encuentran cargados en el compromiso 11 de bienestar integral en junio de 2025. Anexo 11.1 Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos.
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 20/06/2024 se realiza acta por parte de la nutricionista de apoyo a estándares Ameye Ayala para ajustar la minuta del niño DSCG del nivel Prejardin B "Presenta dispepsia e intolerancia alimentaria a ciertos alimentos (leche y derivados, mandarina, guayaba). a la fecha se continua con la modificación alimentaria de este participante del servicio. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9.	Soportes Modificación DSCG – PJB. Soporte cargado en junio 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 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soporte Paquete alimentario J. Liberada 01.08.2025 Anexo 13.3 Soporte Paquete alimentario J. Pedagógica 14.08.2025. Anexo 13.4 Soportes E JL - JP 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 1 de agosto de 2025. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto de 2025, con cubrimiento del 15 de agosto de 2025 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Relación TH cualificación LM. Soporte cargado en junio 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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 27 de agosto de 2025 se realizo socialización de la Evaluación de Desempeño correspondiente al segundo semestre. Para el mes de Agosto no se realizó proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se	Documento proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025 Cronograma proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025 Anexo 1.1 Acta Evaluación del desempeño

	presentaron novedades con las y los colaboradores.	
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 no se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles.	N/A
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles.	N/A
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de agosto no se presentaron cambios con las colaboradoras	N/A
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las colaboradoras
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 colaboradoras.
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.	Para el mes de agosto se realizó socialización el 15-08-2025 en los temas: • Características de convenio en implementación (componente interacciones y experiencias (anexo técnico) • Área proyecto pedagógico (estándares)	Anexo 7.1. Acta Socialización Anexo Técnico y Estándares.

	• Área desarrollo armónico integral (estándares)	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3 de los meses de junio y julio.
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 agosto no se presentaron novedades con las y los colaboradoras.	N/A
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Plan de cualificación del T.H. soporte cargado el mes de junio 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.	De acuerdo al Plan de Cualificación se realizaron las siguientes cualificaciones parte de la nutricionista de apoyo a las colaboradoras del J.I.: • PROTOCOLO PREVENCION, DETENCION MANEJO Y NOTIFICACION DE BROTES –EDA-IRA – COVID 19 –ERUPTIVAS, ETAS 01-08-2025. • PROTOCOLO MANEJO DE FIEBRE – 29-08-2025 El 01 de agosto de 2025 se desarrolló la jornada liberada, en cumplimiento con el lineamiento emitido por la SDIS, bajo la temática **"Construyendo Puentes"**. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer las habilidades comunicativas de las y los colaboradores del equipo de trabajo, fomentando la comunicación asertiva, la empatía, el respeto y la resolución positiva de conflictos. Así mismo se desarrolló actividad de bienestar del T.H. el 01-08-2025. Este espacio fue organizado con el propósito de compartir, fortalecer la unión del equipo y, al mismo tiempo, romper con la rutina diaria, permitiendo disfrutar	Anexo 11.1 Actas Cualificación T.H. Anexo 11.2 Jornada Liberada Anexo 11.3 Acta Bienestar del T.H.

	de un momento diferente y especial.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	En el mes de agosto se socializó con el talento humano el tema de **seguridad en el trabajo, clima laboral y relaciones interpersonales**. Esta actividad, realizada el 01 de agosto de 2025, fue diseñada con el propósito de fortalecer un ambiente laboral positivo, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la comunicación asertiva y la colaboración entre todos los miembros del equipo.	Anexo 12.1 Acta Seguridad en el Trabajo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes Agosto se realizó socialización de la identidad institucional, 27-08-2025 en el tema: "***Principios Institucionales del J.I.***"	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, soporte cargado en junio 2025. Anexo 1.1. Acta socialización Identidad Institucional.
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. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción.	Plan de Acción soporte cargado en junio 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 julio de 2025. Se diligencia de manera oportuna los formatos de FUID de los NyN activos en el servicio y los NyN egresados en el mes del presente informe.	Anexo 3.1 Tablas de Retención Documental de la SDIS. – Activos Anexo 3.2 Tablas de Retención Documental de la SDIS. - Egresos
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.	Anexo 4.1. Acta Buzón de Sugerencias

de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Durante el mes de agosto se llevó a cabo la actividad del buzón de sugerencias y su respectiva apertura con la participación de las familias y el talento humano del jardín infantil. En este espacio nos acompañaron la docente Daniela Torres y la señora Luisa Pinzón. En la revisión se evidenció que no se presentaron quejas ni sugerencias. Por el contrario, los mensajes recibidos destacaron la valiosa labor del talento humano, resaltando el acompañamiento, el cuidado y el compromiso brindado a los niños y las niñas. El talento humano destaco la buena convivencia, la escucha activa y el trabajo en equipo.	
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 29-08-2025 se tenían firmados 93 compromisos con las familias o cuidadores 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 29-08-2025	Anexo 5.1. Compromisos de documentación.
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.	Para el mes del presente informe se realizaron 2 actuación de inscripción de participantes al servicio. INSCRIPCIÓN 14-08-2025 PRE JARDIN: K.I.S.B INSCRIPCIÓN 22-08-2025 PRE JARDIN: V.C.I.L	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Agosto se realizaron actuaciones el sistema de información misional, toda vez que se presentaron suspensiones, activaciones, egresos y traslados. **EN ATENCION**: PARVULOS: 13-08-2025 L.S.U.M PARVULOS: 13-08-2025 E.R.G.S PARVULOS: 20-08-2025 E.J.E.A PRE JARDIN: 15-08-2025 K.I.S.B PRE JARDIN: 22-08-2025 V.C.I.L **SUSPENDIDOS**: PARVULOS: 01-08-2025 E.D.H.R PARVULOS: 01-08-2025 T.J.H.R PARVULOS: 05-08-2025 E.J.E.A PARVULOS: 11-08-2025 S.E.I.D PRE JARDIN: 08-08-2025 A.M.A.C	Anexo 7.1 Novedades en atención. Anexo 7.2. Novedades suspendidas. Anexo 7.3. Novedades de atendidos.

	PRE JARDIN: 08-08-2025 D.A.V.C **ATENDIDOS:** PARVULOS: 19-08-2025 S.E.I.D PRE JARDIN: 19-08-2025 A.M.A.C PRE JARDIN: 19-08-2025 D.A.V.C	
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.	N/A
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 Agosto 2025. Continúa con observación a mejorar, toda vez que durante el mes de agosto de 2025 se presentaron inconsistencias en el aplicativo SIRBE y en las listas de asistencia. En particular, el 19 de agosto de 2025, al momento de realizar el cargue de seis participantes, ya se encontraban con asistencia en estado "NO", lo que generó el error. Desde la unidad operativa ya se generó el caso correspondiente para solicitar su corrección y el cambio a asistencia.	Anexo 9.1 Reporte de Asistencia SIRBE Anexo 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 20/08/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de volanteo.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. Así mismo se socializo con las familias nuevas en el servicio el 28-08-2025 el uso y tratamiento de datos personales y se realizó la respectiva firma de las mimas en el momento de la formalización de cupo de los niños y las niñas	Anexo 11.1 Acta socialización uso y tratamiento de datos personales de los niños y las niñas.
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.	Imágenes de las áreas de almacenamiento, soportes cargados en junio 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 todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Imágenes del archivo, soportes cargados en junio 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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	N/A

utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes Agosto no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	
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 se realizó la entrega de 2 historia sociales de traslado para el Jardín Social El Porvenir **TRASLADOS:** PARVULOS: 01-08-2025 E.D.H.R PARVULOS: 01-08-2025 T.J.H.R	Anexo 15.1. Novedades Traslado
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El Jardín Infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 28/08/2025, con las familias y acudientes por medio de un infograma informativo.	Anexo 16.1. Acta Socialización Política de Seguridad
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.	Soportes cargados en el compromiso 6.
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 para el mes de Agosto no cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmadas pues no hubo ningún ingreso de colaboradores nuevos a la unidad operativa.	N/A.
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 9-06-2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maria Nancy Moya, Responsable del Servicio	Acuerdo de confidencialidad, soporte cargado en junio 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.	N/A

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__
Continúa con observación a mejorar, toda vez que durante el mes de agosto de 2025 se presentaron inconsistencias en el aplicativo SIRBE y en las listas de asistencia. En particular, el 19 de agosto de 2025, al momento de realizar el cargue de seis participantes, ya se encontraban con asistencia en estado “NO”, lo que generó el error. Desde la unidad operativa ya se generó el caso correspondiente para solicitar su corrección y el cambio a asistencia.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.
Se está realizado de manera diaria la verificación del aplicativo de asistencia SIRBE para garantizar la coherencia con la metafísica para el mes de agosto de 2025.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO___
RADICADO: NO SE HA OFICIALIZADO
FECHA DE EMISIÓN: N/A
FECHA DE RECEPCIÓN: N/A
RESPUESTA:
RADICADO: N/A
FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: N/A
HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA: N/A
RESULTADO N/A
BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:
RESULTADO N/A

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/08/2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	ANDREA CAMARGO
19/08/2025	BIENESTAR INTEGRAL	JOHANA BUSTOS
20/08/2025	LINEA DE DESARROLLO DE GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
20/08/2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ANDREA CAMARGO
22/08/2025	EQUIPO HUMANO Y LIDERAZGO	ANDREA CAMARGO
25/08/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANDREA CAMARGO
28/08/2025	BIENESTAR INTEGRAL	JOHANA BUSTOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 5-09-2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL