INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8419 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE AGOSTO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO- CORDIN
NIT	830072816 -2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 89 BIS# 89 A 67
NÚMERO DE CONTACTO	3126402170
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 89 BIS# 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MERY HELEN RUIZ GARZON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ- SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8419
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$841.8450
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACION DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NINGUNA
ADICIONES	NINGUNA
SUSPENSIÓN	NINGUNA
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 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo ubicado en el mes de junio compromiso 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretadas o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se realiza pago Correspondiente al impuesto del timbre.	Anexo ubicado en el mes de junio compromiso 2.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo de Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. 12.08.2025 Instrumento verificación CE-GA.	Anexo 3.1 Instrumento CE Anexo 3.2 Instrumento GA Anexo 3.3 Instrumento BI Anexo 3.4 Instrumento I Y E. Anexo 3.5 Instrumento F Y C. Anexo 3.6 Instrumento BI

	22.08.2025 Instrumento verificación BI 25.08.2025 instrumento de verificación I y E. 26.08.2025Instrumento verificación FYC. 27.08.2025Instrumento verificación BI. 29.08.2025 Instrumento verificación EH-LGI.	Anexo 3.7 Instrumento EH-L y GI.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo ubicado en el mes de junio compromiso 4.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Se cuenta con los siguientes A MEJORAR: 12/08/2025 C LDGA: Se cuenta con A MEJORAR: Se evidencio mal diligenciamiento de las novedades y planillas de asistencia en diferentes aulas, se recomienda realizar seguimiento minucioso e implementar acciones correctivas con el fin de evitar estas novedades y mantener al día y de manera correcta los instrumentos de seguimiento a la asistencia de los niños y niñas.	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 Julio.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe financiero Anexo 7.3 Informe de Gestión

8. Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de agosto se genera requerimiento por parte de la supervisión con radicado S2025135425 del 03 de agosto de 2025 ya que las asistencias no coinciden con los registros reportados en SIRBE afectando confiabilidad y calidad de dato. El día 11 de agosto se radica respuesta de requerimiento con radicado: E2025S37119.	8.1 Radicado respuesta Requerimiento.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Mama Canguro ubicado en la dirección Cll 89 bis No 89 a 67. 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.	Durante el presente mes se contó con el acompañamiento de la supervisión y de los equipos transversales. En este marco, se recibió la visita de apoyo en nutrición, así como la participación de la educadora especial, la psicóloga y la gestora local. Apoyo en nutrición: ”01 de agosto acompañamiento y verificación paquete JL. • 08 de agosto Barrido De toma de medidas antropométricas. • 13 de agosto socialización estrategia PDA. • 14 de agosto barrido toma medidas antropométricas, cargue y verificación de paquete JP. • 22 de agosto Cualificación lactancia materna padres de familia. • 29 de agosto tercer sesión curso lactancia materna con padres y cargue ficha Sirbe. Educadora especial: • 12 de agosto seguimiento ajuste pedagógico y acompañamiento nivel párvulos A. • 21 de agosto seguimiento LALG. • 26 de agosto acompañamiento nivel PJB historias sociales. • 28 de agosto Reunión padres de familia. Psicóloga: • 15 de agosto Video prevención abuso sexual Gestora Local: • 19 de agosto acompañamiento de	Anexo10.1 Actas apoyo en nutrición. Anexo 10.2 Actas educadora especial. Anexo 10.3Actas Piscología. Anexo 10.4 Acta gestora local.

	gestora Local.	
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 recibieron visitas de Entes de Control por parte de Inspección y vigilancia el día 01 de agostos de 2025 por parte de inspección y vigilancia. El día 19 de agosto de 2025 Visita de Contraloría.	Anexo 11.1 Acta inspección y vigilancia. Anexo11.2 Acta Contraloría
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 08-08-2025 la auxiliar administrativa asistió a reunión sobre cargue de datos antropométricos El día 11-08-2025 la Responsable del servicio asiste a comité pedagógico ampliado	Anexo 12.1 asistencia 08-08-2025 Anexo 12.2 acta y asistencia CPA
13. Acta y asistencia 13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Se realiza socialización de la resolución 967 el día 11 de agosto de 2025.	Anexo 13.1Acta.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 11/08/2025 la responsable de servicio asistió a la reunión del Comité Pedagógico Ampliado, convocada por la SDIS en la Casa de la Juventud.	Anexo 14.1 listado de asistencia comité de supervisión.
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 a 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 presente mes se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido normatividad.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.

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.	La unidad operativa no participo en mecanismos de Pago por Resultados.	Anexo ubicado en carpeta de mes de junio compromiso 16.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Durante el mes no se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que están programados para el mes de septiembre.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y Predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 ubicado en carpeta Junio compromiso 3
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	"Durante el periodo se llevaron a cabo acciones conforme a lo establecido en la programación para la implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático." Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquines fijos y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de Verificación diligenciados el día 08/08/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.	Anexo 4.1 ubicado en carpeta Junio compromiso 4 Anexo 4.2 ubicado en carpeta Junio compromiso 4 Anexo 4. 3 ubicado en carpeta Junio compromiso 4 Anexo 4.4 ubicado en carpeta Junio compromiso 4 Anexo 4.5 ubicado en carpeta Junio compromiso 4 Anexo 4.6 verificación botiquín Agosto. Anexo 4.7 actas planes de contingencia.

	*Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 85.58% 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: De los **planes de contingencia**, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil. P. contingencia: ACT 5/08/2025 P. evacuación: ACT 5/08/2025 P. auxilios: ACT 5/08/2025	
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con el cronograma de actividades del plan de gestión de riesgos de accidentes. Realizaron socializaciones de: Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano. Con TH :01/08/2025 Con Familias:13/08/2025	Anexo 5.1 ubicado en carpeta Junio compromiso 5 Anexo 5.2 ubicado en carpeta Junio compromiso 5. Anexo 5.3 Actas medidas con gas natural o propano.
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 cuenta con el cronograma para socializar los diferentes momentos de la prestación del servicio. Se realizan las siguientes socializaciones: Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio. Con TH:08/08/2025 Con Familias:08/08/2025. Protocolo en caso de extravío o fallecimiento. Con TH:21/08/2025 Con Familias:21/08/2025	Anexo 6.1 ubicado en carpeta Junio compromiso 6. Anexo 6.2 ubicado en carpeta Junio compromiso 6 Anexo 6.3 Actas protocolo momento de ingresoysalidap Ajenas. Anexo 6.4 Actas Protocolo en caso de extravió o fallecimiento.

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 cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 7.1 ubicado en carpeta Junio compromiso 7.
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.	No Aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT2025-001517442/IHCIDI3QH131115 vigencia del04/07/2025al 03/07/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Certificado concepto técnico vigente ubicado en carpeta Julio compromiso 9.
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.	La unidad operativa cuenta el informe técnico de análisis de vulnerabilidad sísmica y puntaje estructural, certificado de tradición, uso de suelo y zona de amenazas.	Anexo 10.1 ubicado en carpeta Junio compromiso 10 Anexo 10.2 ubicado en carpeta Junio compromiso 10 Anexo 10.3 ubicado en carpeta Junio compromiso 10 Anexo 10.4 ubicado en carpeta Junio compromiso 10

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 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 cuenta con la Matriz de aspectos e impactos ambientales diligenciada teniendo en cuenta las actividades que se ejecutan en la unidad operativa. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de Residuos acorde al código de colores. Se cuenta con respuesta emitida por la secretaria distrital de ambiente – SDA sobre publicidad exterior visual PEV el día 07/07/2024 con radicado 2024EE141996. 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: • Formato 009 registro medición y control de residuos entregados y formato 010 certificado recolección de residuos sólidos. Se cuenta con visita de intervención ambiental el día 22/07/2025 Se participó en el día de movilidad sostenible el día 14/08/2025 abril y apagón ambiental el día 08/08/2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: • Nomograma ambiental con talento humano el día 12.08.2025 • Matriz de riesgos con talento humano el día 13.08.2025 • Plan de movilidad sostenible con talento humano el día 27.08.2025 • Campaña plan de movilidad sostenible con familias, niñas y niños	Anexo 1.1 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales ubicado en carpeta Junio compromiso 1. Anexo 1.2 Registro de Publicidad Exterior Visual ubicado en carpeta Junio compromiso 1 Anexo 1.3 FOR-GA-009 y FOR-GA-010 Anexo 1.4 soporte participación día de movilidad sostenible agosto Anexo 1.5 soporte participación apagón ambiental agosto Anexo 1.6 acta intervención ambiental 22.07.2025 ubicada en carpeta julio compromiso 1 Anexo 1.7 cronograma lineamientos ambientales ubicado en carpeta Junio compromiso 1. Anexo 1.8 acta normograma ambiental T.H 12.08.2025. Anexo 1.9 acta matriz de riesgos T.H. 13.08.2025. Anexo 1.10 acta plan de movilidad sostenible 27.08.2025. Anexo 1.11 acta campaña plan de movilidad sostenible Familias niñas y niños.

	27.08.2025 Se cuenta con A MEJORAR: Se evidencio mal diligenciamiento de las novedades y planillas de asistencia en diferentes aulas, se recomienda realizar seguimiento minucioso e implementar acciones correctivas con el fin de evitar estas novedades y mantener al día y de manera correcta los instrumentos de seguimiento a la asistencia de los niños y niñas.	

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 S2023221097 en el cual se otorgó Aval de proyecto pedagógico con fecha del 10 de noviembre de 2023. "Durante el mes de agosto, cada profesional de atención a la primera infancia elaboró la planeación diaria correspondiente a su nivel, en la cual se evidenció la implementación del proyecto pedagógico."	Anexo 1.1 ubicado en carpeta junio compromiso 1 Anexo 1.2 Planeaciones sala materna. Anexo 1.3 planeaciones caminadores Anexo 1.4 planeaciones párvulos Anexo 1.5 planeaciones pre jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de agosto se llevó a cabo la consolidación de las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas resultantes de las actividades desarrolladas."	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Videos producciones de las niñas y los niños.
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 agosto, cada profesional de atención a la primera infancia realizó de manera oportuna el registro de la observación, seguimiento y valoración del desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio."	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores pedagógicos sala materna Anexo 3.3 Observadores pedagógicos caminadores Anexo 3.4 Observadores pedagógicos párvulos Anexo 3.5 Observadores pedagógicos pre jardín
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.	Anexo 4.1 ubicado en carpeta junio compromiso 4.

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 día 14 de agosto de 2025 se llevó a cabo la actividad 'Cómo me siento en mi jardín', enmarcada en el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas.	Anexo 5.1 cronograma actividades transiciones sensibles, seguras y armónicas ubicado en mes de Junio compromiso 5. Anexo 5.2 Acta Como me siento en mi jardín. Anexo 5.3 planeación 14.08.2025.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El día 11/08/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la casa de la juventud de Engativá en el cual se trabajó sobre el tema ""Miradas que planean: Observar, escuchar y reflexionar en la educación inicial"	Anexo 6.1 Listado de asistencia.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 15/08/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre el tema ""Miradas que planean: Observar, escuchar y reflexionar en la educación inicial" Se cuenta con el diligenciamiento de la ficha SIRBE de la jornada pedagógica del día 15/08/2025. Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el drive de gestión local el día 19/08/2025.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica. Anexo 7.2 ficha SIRBE Jornada Pedagógica. Anexo 7.3 Soporte cargue 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 acordes con la práctica pedagógica propuesta, orientados a fomentar la participación y el espíritu investigativo 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 día 01/08/2025 se realizó adquisición de material de papelería con soporte DP-01163 por un valor de $ 1.016.400.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Se cuenta con documento de caracterización poblacional, sujeto a ajustes. Cuenta con cronograma para el desarrollo de las fases de la caracterización poblacional. Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de link de encuesta actualizado (mural) el día 02/07/2025. El dia 05 de agosto se realiza el análisis de caracterización.	Anexo 1.1 documento ubicado en carpeta junio compromiso 1. Anexo 1.2 cronograma fases ubicado en carpeta junio compromiso 1. Anexo 1.3 acta actualización consolidado de datos 02.07. 2025 ubicada en compromiso 1 mes Julio. Anexo 1.4 Acta Análisis de Caracterización.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o 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. Anexo 2.3 Novedades párvulos. Anexo 2.4 Novedades pre jardín.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 29/08/2025 la nutricionista realizo socialización con familias, donde trabajo Lactancia Materna.	Anexo 3.1 cronograma rol protector ubicado en carpeta junio compromiso 3. 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.	El día 05/08/2025 la educadora especial realizo acompañamiento al niño IAQL del nivel pre jardín. El día 12/08/2025 la educadora especial realizo acompañamiento al niño AADC del nivel pre jardín.	Anexo4.1Formato acompañamiento educadora especial caso IAQL. Anexo4.2Formatoacompañamiento educadora especial caso AADC.
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. Se cuenta con cronograma trimestral de rutas administrativas. El día 15/08/2025 se realiza socialización De Prevención de violencia sexual o abuso sexual Infantil.	Anexo 5.1 ubicado en carpeta junio compromiso 5. Anexo 5.2 Acta P. de violencia Sexual.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El día 28/08/2025 la psicóloga realiza taller con las familias sobre el tema indicadores de violencia física. Mediante cartelera.	Anexo 6.1 cronograma está ubicado en carpeta junio compromiso 6 Anexo 6.2 acta movilización social.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones Realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de junio se realizó actualización del documento. El día 28/08/2025 se realiza socialización con familias sobre el tema “indicadores de maltrato institucional”	Anexo 7.1 documento está ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.2 cronograma ubicado en carpeta junio compromiso 7 Anexo 7.3 acta rutas

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondientes, 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 ,niñosy adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	En el periodo a verificar no se Realizaron activación de rutas.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	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. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El día 05/08/2025 se realizó encuentro con familias para llevar a cabo el pacto de corresponsabilidad, en el cual se trabajó sobre deberes de las niñas y los niños.	Anexo 9.1 documento está ubicado en carpeta junio compromiso 9. Anexo 9.2 cronograma está ubicado en carpeta junio compromiso 9. Anexo 9.3 Acta deberes de las niñas y niños 05/08/2025.
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.	Se realizó actividades con la estrategia sawabona, donde realizaron cantos y juegos-danza los negritos los días 06 y 26 de agosto de 2025.	Anexo 10.1 Acta Ruta sawabona.

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.	Durante el periodo del informe se llevaron a cabo las siguientes acciones: 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 cuenta con el registro de novedades a padre, madre y/o cuidador generando compromiso de la entrega de los certificados pendientes. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 14/08/2025, con el tema promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Novedades compromisos documentación pendiente a familias Anexo 1.5 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y saludables se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 1 Anexo 1.6 Acta promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna T.H 14.08.2025 Anexo 1.7 Acta promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna familias 14.08.2025 Anexo 1.8 EyS aseo niñas y niños
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 periodo del informe se socializa el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital; durante el mes No se realiza suministro de medicamentos.	Anexo 3.1 Acta Protocolo administración de medicamentos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 3

4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al segundo trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición a niñas y niños faltantes los días 08 y 14 de agosto de 2025 Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días el día 14/08/2025 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. La balanza de pie cuenta con certificado de calibración del día 04/07/2025	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla y cargue SIRBE. Anexo 4.3 Inventario Vigilancia Nutricional se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4. Anexo 4.4 FT Vigilancia Nutriciona se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4. Anexo 4.5 Soporte de Calibración balanza se encuentra ubicado en carpeta Julio compromiso 4. Anexo 4.6 cronograma M PyC equipos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4.
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 SBO6N 010904 con concepto sanitario favorable emitida el 12/11/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 167957 con concepto sanitario favorable el 08/11/2024. Se realiza cambio de baldosa en terraza del tercer piso, se realiza mantenimiento de medias cañas baño segundo piso, se identifica área de almacenamiento de residuos por medio de señalización y se garantiza protección de la puerta del área de almacenamiento de residuos., se garantiza la rotulación adecuada de insumos	Anexo 5.1 C. S FAV E. educativo se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 5 Anexo 5.2 C. S FAV P. alimentos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 5
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos el día 03/06/2025, en las cuales se evidenciaron los siguientes aspectos a mejorar: Establecimiento Educativo: 1. Techos, paredes y muros de las áreas comunes en material rígido, resistente, no poroso de fácil limpieza	Anexo 6.1 Autoevaluación EE se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 6 Anexo 6.2 Autoevaluación E.P.A se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 6 Anexo 6.3 soportes ajustes se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 6

	y desinfección. Se implementó mantenimiento de Techos, paredes y muros de las áreas comunes, instalando parte del techo en comedor del primer piso el día 28/06/2025	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Cuenta con declaración de compromiso diligenciada. Formatos control del plan de saneamiento: • Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. • seguimiento a soluciones desinfectantes. • control de lavado y desinfección del tanque de agua potable • inspección de presencia de plagas • Registro del control de la hermeticidad de la edificación. • inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. Soportes del lavado de tanque de agua potable el día 30/07/2025. Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. 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 mes de agosto. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.1 Plan de Saneamientos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.2 Socialización PS –TH 09.07.2025 se encuentra ubicado en carpetas de Julio compromiso 7. Anexo 7.3 Declaración de compromiso se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 C lavado de tanques se encuentra ubicado en carpeta Julio compromiso 7. Anexo 7.6 Dosificación desinfectante se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.7 Elementos e insumos de aseo se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.8 aspersores se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.9 Herramienta EyS. Anexo 7.10 FT y de seguridad se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7.

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 16 de agosto se realizó cualificación sobre el tema CONTAMINACION, LIMPIEZA Y DESIFECCION El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de Prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 8 Anexo 8.2. Cualificación 25.07.2025. Anexo 8.3 Certificados médicos sr encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 8 Anexo 8.4 Evidencias uniformes se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 8 Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 8. Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.7 FT elementos de aseo TH se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 8
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil-Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Soporte de la socialización de procedimientos de alimentos con el personal de manipulación de alimentos y servicios generales el día Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: • Plan de compras de alimentos • Formato de verificación del transporte de alimentos.	Anexo 9.1 Instructivos procedimientos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 9 Anexo 9.2 Socialización Procedimientos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 9 Anexo 9.3 Lista de proveedores Anexo 9.4 plan de compras Anexo 9.5 Formato de verificación del transporte. Anexo 9.6 Formato derecepción de alimentos. Anexo 9.7 Formatos EyS de alimentos. Anexo 9.8 Formatodepreparación de alimentos. Anexo 9.9 Formato control de temperaturas de refrigeración. Anexo 9.10 Formato control de temperaturas de congelación.

	• 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. Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 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 el día 12/06/2025.	Anexo 9.12 Evidencia de alimentos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 9 Anexo 9.13 Formato de desperdicios de alimentos, soporte notificación y diligenciamiento del link Anexo 9.14 Socialización perdidas y desperdicios TH se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 9
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor El Chato, con concepto FAV fecha de emisión del 04/06/2025, acta sanitaria AS21S012733. Vehículo trasportador con Concepto FAV WEO 881 de carnes conto con emisión del concepto 01/08/2025 acta Sanitaria AS11E1836031. Se realizó compra de abarrotes a E & E Institucionales con fecha de Emisión 09/01/2025 acta sanitaria AS06C026984 con concepto FAV. El vehículo trasportador GVX 772 FAV 09/01/2025 acta sanitaria AS11C027983 con concepto FAV. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest RM SAS, con fecha de emisión 21/08/2024 acta sanitaria AS06C003999. Concepto FAV. El vehículo trasportador CS LUL 108 con FAV y fecha de emisión 10/01/2025 y acta sanitaria AS11N038568. Se realizó compra de frutas, verduras y huevos a la distribuidora galilea C. S FAV fecha de Emisión 13/05/2025 acta sanitaria AS06C027166. El vehículo transportador WOY 889 C. S FAV 11/03/2025 acta Sanitaria AS11E709633. Se realizó compra de frutas,	Anexo 10.1 C.S. FAV El Chato se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.2 autorización sanitaria e chato se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.3 CS FAV WEO 881 Anexo 10.4 C.S. FAV E&E institucionales se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10. Anexo 10.5 C.S. FAV GVX 772 se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.6 C.S. FAV Everest RM se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.7 C.S FAV LUL 108 se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.8 C.S. FAV Distribuidora Galilea se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.9 C.S. FAV WOY 889 se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.10 C.S. FAV Agrofamily se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.11 C.S. FAV FSW 052 se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10

	.	Anexo 10.12 C.S FAV WNR 113 se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.13 FT alimentos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario El 03/06/2025.	Anexo 11.1 Inventario dotación se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 11 Anexo 11.2 fichas técnicas se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 11 Anexo 11.3 cronograma M PYC equipos se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 11
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se implementa modificaciones en la alimentación del niño ESGU realizadas por la profesional en nutrición.	Anexo 12.1 Soportes Modificación caso ESGU se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 12
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal Manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del Tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada el día 01/08/2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el día 14/08/2025 con Cubrimiento del día 15/08/2025.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 13 Anexo 13.2 Novedades salida anticipada. Anexo 13.3 Soportes F JL 01.08.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL 01.08.2025 Anexo 13.5 Soportes F JP 14.08.2025 Anexo 13.6 Soportes E JP 14.08.2025

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante el tema "promoción de la leche materna" con las familias el día 08/08/2025 Se realiza la conmemoración de la semana mundial de lactancia materna con las familias el día 13/08/2025 No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo de informe el asociado no hizo uso del espacio.	Anexo 14.1 inventario SAFL ubicado en carpeta junio compromiso 14 Anexo 14.2 FT SAFL se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 14 Anexo 14.3 Control de temperatura refrigeración SAFL Anexo 14.4 Control de temperatura congelación SAFL Anexo 14.5 acta promoción SAFL 08.08.2025 Anexo 14.6 acta conmemoración día mundial de la lactancia materna 13.08.2025 Anexo 14.6 ubicado en carpeta junio compromiso 14

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 cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de agosto no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	Anexo 1.1. documento proceso de selección e inducción del talento humano se encuentra en carpeta junio compromiso 1.

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 mes de agosto no se realizó proceso de contratación, toda vez no se presentaron cambio con las colaboradoras.	No Aplica.
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 las siguientes hojas (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El día 29/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de RAUL GONZALES ABRIL para verificación de perfil de profesional responsable del servicio.	Anexo 3.1. Hojas de vida Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
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 presentaron cambios con las colaboradoras.	No Aplica

5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	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. En el período verificado se cargaron 18 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • Profesional responsable del servicio (1) • Profesionales de atención a la primera infancia (8) • Auxiliares de atención a la primera infancia (2) • Auxiliar administrativo (1) • Personal de servicios generales (3) • Personal manipulador de alimentos. (3) Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida se encuentran en carpeta EQUIPO HUMANO compromiso 3. Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las 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.	El día 21/08/2025 se realizó socialización del anexo técnico al talento humano sobre el tema DILIGENCIAMIENTO DEL FUID.	Anexo 7.1 cronograma se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7 Anexo 7.2 acta anexo técnico 21.08.2025
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.

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 colaboradoras por fuerza mayor	Anexo 9.1 Novedades de las colaboradoras Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo se encuentran en carpeta EQUIPO HUMANO compromiso 2.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. El día 29/08/2025 se realizó cualificación con el talento humano sobre el tema MANIPULACION DE ALIMENTOS.	Anexo 10.1 plan de cualificación se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.2 acta cualificación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El dia 01/08/2025 se realiza la jornada liberada con el talento humano en donde se trabajó el tema “Construyendo Puentes: comunicación asertiva para el bienestar y la colaboración en los equipos de trabajo” El día 01/08/2025 se llevó a cabo actividad de bienestar y satisfacción con el talento humano, llevando a cabo la celebración del cumpleaños de las colaboradoras que cumplieron en este mes. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (4) *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (6)	Anexo 11.1 Acta jornada liberada 01.08.2025 Anexo 11.2 cronograma bienestar y satisfacción se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 11 Anexo 11.3 acta bienestar y satisfacción 01.08.2025 Anexo 11. 5 ubicado en carpeta junio compromiso 11 Anexo 11.6 ubicado en carpeta junio compromiso 11 Anexo 11.7 ubicado en carpeta junio compromiso 11

12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El día 03/06/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL positiva La ARL realiza asesoría y revisión de matriz de riesgos, la cual se encuentra actualizada	Anexo 12.1 matriz se encuentra ubicada en carpeta junio compromiso 12
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto no se Presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los Colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de agosto se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 28/08/2025 se realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, principios, objetivos y valores) con las familias de niñas y niños que ingresaron este mes.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Anexo 1.2. Acta misión, visión familias.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que está pendiente las directrices.	No aplica
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	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El día 21/08/2025 la responsable del servicio, la auxiliar pedagógica, la guarda de seguridad y la madre de familia del niño LFRM del nivel de maternal realizan apertura al buzón de sugerencia. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4 Anexo 4.2 Cronograma apertura buzón de sugerencias se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4 Anexo 4.3 acta apertura buzón de sugerencia
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 día 04/08/2025, compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el día 29/08/2025	Anexo 5.1. novedades Compromisos sala materna Anexo 5.2. novedades Compromisos caminadores Anexo 5.3. novedades Compromisos párvulos Anexo 5.4. novedades Compromisos pre jardín
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 Agosto se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones Con fecha del 05/08/2025 un niño del nivel de párvulos y con fecha del 08/08/2025 1 niña nivel de maternal. se entregó a la subdirección local 2 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 2 posibles participantes para los niveles de maternal, y párvulos	Anexo 6.1. Ficha Sirbe nivel maternal. Anexo 6.2 Ficha sirbe nivel de párvulos.
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 quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto serealizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El día 06/08/2025 y 08/08/2025 se realizaron 2 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de párvulos y maternal en estado inscrito. Los días 05/08/2025, 11/08/2025 y 13/08/2025 se realizaron 4 actuaciones para los participantes de los niveles de párvulos y prejardín en estado “en atención” Los días 15/08/2025, 20/08/2025 y 23/08/2025 se realizaron 3 actuaciones de los participantes de los niveles de maternal, caminadores párvulos y pre jardín en estado “solicitud de egreso”	Anexo 7.1. fichas Genéricas de actuaciones estado inscrito. Anexo 7.2. Fichas Genéricas de actuaciones de estado en atención. Anexo 7.3 fichas Genéricas de actuaciones de estado “solicitud de egreso.”
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 colaboradoras disponen de su respectivo carné de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras se encuentra Ubicado en carpeta mes julio compromiso 8.

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.	Anexo 9.1 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 día 26/08/2025 se realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa	Anexo 10.1 cronograma búsqueda activa se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.2 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.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 12.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 imágenes del archivo digital y físico se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 13.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de agosto no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica.

15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando se realizó hace entrega de historias sociales ante la SLIS de los participantes JJGQ del nivel de maternal LERV del nivel de párvulos y ZHZ del nivel de prejardín el día 22 de agosto.	Anexo15.1soporte entrega historias sociales.
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 día 14/08/2025 con talento humano	Anexo 16.1. Acta política de la seguridad e información.
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.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores se encuentra en carpeta mes julio compromiso 18.
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 jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 19.1 Usuario aplicativo SIRBE se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 19.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, 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 _

C LDGA 12/08/2025: Se cuenta con A MEJORAR: Se evidencio mal diligenciamiento de las novedades y planillas de asistencia en diferentes aulas, se recomienda realizar seguimiento minucioso e implementar acciones correctivas con el fin de evitar estas novedades y mantener al día y de manera correcta los instrumentos de seguimiento a la asistencia de los niños y niñas.

Se está realizando el respectivo seguimiento al diligenciamiento de las novedades y planillas de asistencia en todos los niveles e implementando las acciones correctivas necesarias para asegurar que estos instrumentos se mantengan completos, actualizados y correctamente registrados.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

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

RADICADO: S2025135425
FECHA DE EMISIÓN: 02/08/2025
FECHA DE RECEPCIÓN: 03/08/2025
RESPUESTA RADICADO: 11/08/2025 E2025S37119
FECHA DE RADICADO: 11/08/25

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ NO _
QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

- SDIS: INSPECCION Y VIGILANCIA 01/08/2025
- CONTRALORIA 19/08/2025

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI NOX
FEHCA:
RESULTADO

BOMBEROS SI__NO__FECHA:
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISION
12/08/2025	CE	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
12/08/2025	LDGA	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
22/08/2025	BI	MARTHA ADRIANA VILLAREAL MASMELA
25/08/2025	IYE	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
26/08/2025	FYC	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
27/078/2025	BI	MARTHA ADRIANA VILLAREAL MASMELA
29/08/2025	EH – L - GI	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL