**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8428 – 2025**

| | |
|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01 al 31 de agosto del 2025 |

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF |
| NIT | 830108464-0 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3054108461 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | WALDORF |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 7189019 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES |

Datos del supervisor

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

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONVENIO | 8428 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 23/05/2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | $ 523.442.940 |
| 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. |
| FECHA DE INICIO | 03/06/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 05/12/2025 |
| PRÓRROGAS | NO |
| ADICIONES | NO |
| SUSPENSIÓN | NO |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

**COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor | Soporte cargado en carpeta correspondiente al mes junio de 2025 |
| 2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas | Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional | ANEXO 2.1 SOPORTE DE PAGO IMPUESTO DE TIMBRE |

| | | |
|---|---|---|
| impositivas que sean aplicables al convenio. | | |
| 3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este | Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. | Anexo 3.1 11.08.2025 Instrumento Verificación Gestión ambiental.<br><br>Anexo 3.2 11.08.2025 Instrumento Verificación Bienestar Integral.<br><br>Anexo 3.3 13.08.2025 Instrumento Verificación Condiciones estructurales<br><br>Anexo 3.4 19.08.2025 Instrumento Verificación interacciones y experiencia .<br><br>Anexo 3.5 28.08.2025 Instrumento Verificación familias y comunidades.<br><br>Anexo 3.6 28.08.2025Instrumento Verificacion equipo humano - liderazgo y gestión integral.<br><br>Anexo 3.7 01.09.2025 Instrumento Verificación Bienestar Integral. |
| 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 lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio. | El certificado de cuenta se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. |
| 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.<br>Talento Humano<br>vigilancia<br>desgaste de bienes muebles<br>desgaste dotación niños y niñas<br>aseo institucional<br>papelería administrativa<br>aseo personal<br>papelería niños<br>alimentos<br>servicios públicos internet | Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera |
| 6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo | Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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. | Anexo 7.1 Informe de gestión de agosto<br><br>Anexo 7.2 INFORME EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO 2025 |
| 8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Durante el mes de agosto se generaron requerimientos por parte de la supervisión. | Anexo 8.1 Requerimiento S2025135440 del 03/08/2025<br><br>Anexo 8.2 Respuesta al requerimiento<br><br>Anexo 8.3 Evidencias respuesta |
| 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 agosto. | Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en Ciudad Bolivar.<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. |
| 10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicología.. | Anexo 10.1 Acta de Psicología |
| 11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control. | No aplica |
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | En fecha del 05.08.2025 la responsable de servicio y auxiliar administrativa asistió a la reunión convocada por la SDIS donde se trabajó el tema de Sistema Misional SIRBE<br><br>En fecha 14.08.2025 la responsable de servicio asistió al encuentro se realizó en subdirección local en el auditorio sobre el comité ampliado.<br><br>En fecha 20.08.2025 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS donde se trató el tema de fortalecimiento Politicas publica de la primera infancia y adolescencia.. | Anexo 12.1 05.08.2025 Sistema Misional SIRBE<br><br>Anexo 12.2 14.08.2025 Comité ampliado.<br><br>Anexo 12.3 20.08.2025 PPPIIA<br><br>Anexo 12.4 25.08.2025 Semana de hábitos y estilos de vida saludables<br><br>Anexo 12.5 28.08.2025 Prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. |

| | | |
|---|---|---|
| | En fecha 25.08.2025 la responsable de servicio y la auxiliar administrativa asistió a Semana de hábitos y estilos saludables.<br><br>En fecha 26.08.2025 la responsable de servicio asistió a la socialización de transiciones TEA (SED) ( IMG _ SDIS) Transferencias IMG<br><br>En fecha 28.08.2025 la responsable de servicio y la auxiliar administrativa asistieron al fortalecimiento técnico en la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, convocada por el equipo de nutrición de la 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 de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.<br><br>Para este fin, se adelantó socialización el 01/08/2025 con talento humano y familias, donde se habló el tema de Gratuidad del servicio. | Anexo 13.1 Acta gratuidad |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | Participó en el comité técnico desarrollado el día 13 de agosto del 2025. | Anexo 14.1 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. | Anexo 15.1 Listado de proveedores se encuentra cargado como soporte en el mes julio de 2025 en el Pago 2. |
| 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 | No se presentó el informe correspondiente, por que no aplica | Carta de no aceptación de pago por resultado cargado en el mes de junio del 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | *No se presentaron observaciones a mejorar:*<br><br>No se presentó ninguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos | 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.<br>Se realizó mantenimiento en las escaleras por humedad. | El cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. |
| 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. | Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. |
| 4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan | En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br><br>*6 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.<br><br>*02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 11/08/2025.<br><br>Se reporta en la plataforma de SURE con un porcentaje de 86.63% en las cuales se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br><br>*Directorio de emergencias completo. | Anexo 4.1 Botiquines.<br><br>Anexo 4.2 Reporte Porcentaje SURE |

| | | |
|---|---|---|
| | *Áreas señalizadas de forma correcta.<br><br>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se realizó socialización de:<br><br>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:<br><br>*Primeros Auxilios: Líder Francia Alejandra Posada Torres.<br><br>*Contra Incendios: Lider Diana Marcela Cortes.<br><br>*Contingencia y Evacuación: Líder Brianda Soche. | |
| 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.<br><br>El día 12.08.2025 se realizó la socialización de Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura con el talento humano y familias.<br><br>El día 27.08.2024 Se realizó la socialización de Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano. | Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos por intoxicación.<br><br>Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes 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.<br><br>Se realizaron socializaciones:<br><br>● Momento de Traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil, el 01.08.2025 con familias y talento humano.<br>● Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslado para recibir alimentación con familias y talento humano. | Anexo 6.1 Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslado para recibir alimentación<br><br>Anexo 6.2 Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación |
| 7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el | Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. | Anexo 7.1 socialización Póliza de seguro. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 socializa con las familias y el talento humano el tema de la póliza de accidentes el día 01.08.2025.<br><br>. | |
| 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 período 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 con fecha de vigencia del 7 de noviembre 2024 hasta el 6 de noviembre del 2025 dado por la unidad administrativa especial cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio | Certificado del concepto técnico Bomberos se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. |
| 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 N LC 03-2-0628 expedido el 05.11.2003.<br>Se cuenta con certificado catastral. | La licencia de construcción se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio.<br><br>El Certificado Catastral se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. |

**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 | Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.<br><br>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el | Anexo 1.1 Residuos aprovechables<br><br>Anexo 1.2 Residuos sólidos aprovechables<br><br>Anexo 1.3 Soporte entrega de AVU |

| | | |
|---|---|---|
| tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499.<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Se diligenciaron los formatos de:<br><br>Planilla de asistencia de intervención ambiental<br><br>Participó en el día de movilidad sostenible del mes agosto del 2025.<br><br>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br><br>El día 01.08.2025 se hace entrega de AVU en subdirección local.<br><br>Participó en la campaña de movilidad sostenible del mes de agosto.<br><br>Se realizaron las siguientes socializaciones:<br><br>● El 08.08.2025 se socializo apagón ambiental.<br>● El día 15.08.2025 se socializó el plan de gestión residuos peligrosos y hospitalarios con el talento humano.<br>● *Instructivo de vertimientos y Plan AVU y grasas, el día 01/08/2025*<br><br>. | Anexo 1.4 Movilidad<br><br>Anexo 1.5 Acta apagón ambiental<br><br>Anexo 1.6 Acta plan de gestión residuos peligrosos y hospitalarios<br><br>Anexo 1.7 Instructivo de vertimientos y Plan AVU y grasas 01.08.2025 |

**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 con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/12/2023<br><br>Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.<br><br>. | El Oficio de aval se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio.<br><br>Anexo 1.1 Planeación<br><br>Anexo 1.2 Fortalecimiento en proyecto pedagógico Waldorf. |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | En el mes de agosto se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. | Anexo 2.1 Experiencias de las niñas y 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 registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. | Anexo 3.1 Observadores de agosto 2025 |
| 4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que de cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.<br><br>Para el mes agosto no se realizó entrega de Informes, toda vez que se tiene programada la entrega en octubre del 1 al 6. | No aplica |
| 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 01.08.2025 se realizó acompañamiento a las familias y seguimiento al proceso de inscripciones de las niñas y los niños a colegios distritales.<br><br>El día 01.08.2025 se realizó socialización sobre el TEA con familias y maestras. | Anexo 5.1 01.08.2025 Acta de Transiciones efectivas y armónicas.<br><br>Anexo 5.2 01.08.2025 TEA |

| | | |
|---|---|---|
| 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 se programó comité ampliado 14.08.2025 el encuentro se realizó en subdirección local en el auditorio. | Anexo 6.1 Comité ampliado |
| 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 y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó la planeación.<br><br>Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 19.08.2025. | Anexo 7.1 Acta Jornada Pedagógica<br><br>Anexo 7.2 Radicado de entrega a SLIS. |
| 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 la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños | Anexo 8.1 Ambientación pedagógico |
| 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 08.08.2025 se realizó adquisición de material de papelería en disproartes Ltda FE 82656 por $216.318 y el 21.08.2025 se realizó adquisición en super nuevo almacén con número FE-9141 por el valor de $133.900. | Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.<br><br>Anexo 9.1 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:<br><br>Se realizó actualización del documento el 27/06/2025, teniendo en cuenta que tenemos familias nuevas las cuales se les implementó el mapeo territorial. | El acta de soporten las actualizaciones realizadas al documento se encuentran en el sharepoint del mes de junio del presente año. |
| 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 | 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. | En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente en las historias sociales de los participantes. |

| | | |
|---|---|---|
| ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este | | |
| 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.<br><br>El 01.08.2025 se realizó actividad TEA del Rol cuidador y protector con las familias y TH | Anexo 3.1 acta del rol Protector y cuidador ( TEA) |
| 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. | Para el mes de agosto se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal.<br><br>El 08.08.2025 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga atendiendo a la situación presentada con S.S O.P. | Anexo 4.1 Acta acompañamiento individual profesional psicosocial |
| 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<br><br>El día 01.08.2025 Prevención de abuso sexual infantil, activacion de rutas administrativas ante situaciones de presunta violencia sexual infantil, con las familias y el talento humano.<br><br>El día 19.08.2025 se realizó actividad de El Buen Trato en la vida como práctica protectora, con familias y talento humano. | Anexo 5.1 01.08.2025 Prevencion de abuso sexual.<br><br>Anexo 5.2 19.08.2025 El buen trato en la vida |
| 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.<br><br>El día 08.08.2025 se realizó la movilización social “ Alimentación saludable y divertida con familias y talento humano. | Anexo 6.1 08.08.2025 Alimentación saludable y divertida |
| 7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de | Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, | Anexo 7.1 Rutas internas y externas |

| | | |
|---|---|---|
| rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social. | actualización y socialización del documento.<br><br>El día 01.08.2025 se realizó taller de Rutas internas y externas - deber de denuncia ante presunta vulneración de derechos en NNA, con las familias y maestras. | |
| 8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin | Para el mes informado no se realizó ninguna activación de ruta. | 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 el pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños.<br><br>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.<br><br>El día 01.08.2025 se realizó el encuentro con las familias para realizar seguimiento de la construcción del pacto de corresponsabilidad. | Anexo 9.1 Documento de pacto de Corresponsabilidad. |
| 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. | Para este mes no realizó articulación intra e interinstitucional o intersectorial.<br><br>Toda vez que se tiene programado para septiembre. | No aplica |

**COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | Actividad: En el periodo del informe se realizó:<br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br>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.<br><br>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.<br><br>El día 08.08.2025 se realizó actividad de Alimentación saludable y divertida por parte del equipo transversal de nutrición con la profesional Lesly Arboleda dando el tema a familias y talento humano.<br><br>El día 28.08.2025 se realizó actividad de Lactancia Humana a familias y talento humano | Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS<br><br>Anexo 1.2 Verificación valoración integral<br><br>Anexo 1.3 Verificación vacunas<br><br>Anexo 1.4 Herramienta EyS niñas y niños<br><br>Anexo 1.5 Alimentación saludable y divertida 08.08.2025<br><br>Anexo 1.6 Lactancia humana<br><br>Cronograma prácticas de cuidado sSe encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1 |
| 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 requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria. | No aplica |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS | En el mes de agosto no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas para ningún participante | No aplica |
| 4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, | En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: | Anexo 4.1 Soporte peso y talla<br><br>Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE<br><br>Anexo 4.3 Soporte de calibración de la balanza de pie se encuentra como |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente<br><br>Se realizó toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes, con el apoyo de la enfermera de apoyo el 12 y 13 de agosto de 2025; Se realizó cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 13 de agosto de 2025 | soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.<br><br>Anexo 4.4 Inventario y ficha técnica de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Anexo 4.5 Soporte de adquisición del tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. |
| 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:<br><br>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria.<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024.<br><br>El concepto higiénico sanitario favorable para el establecimiento educativo está con número de acta SB06S009692, del 21 de febrero de 2025. | C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024, el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025.<br><br>C.S FAVORABLE E.EDUCATIVO 21.02.2025, el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025. |
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos. | No aplica |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio<br><br>Los soportes deben incluir:<br>Formato declaración de compromiso.<br><br>Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y | Anexo 7.1 Formato control PS<br><br>Anexo 7.2 Herramienta EyS<br><br>Anexo 7.3 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante.<br><br>Anexo 7.4 Soporte fotográfico de elementos e insumo de aseo.<br><br>Anexo 7.5 Soporte fotográfico de aspersores.<br><br>Anexo 7.6 Certificado de higienización de tanques se encuentra como |

| | | |
|---|---|---|
| | desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas.Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.<br><br>Soportes del lavado de tanque de agua potable fue en julio 18 del 2025.<br><br>Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.<br><br>Los soportes fotográficos son de dosificación, elementos e insumos de aseo y aspersores.<br><br>Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. | soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.<br><br>Anexo 7.7 Plan de saneamiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Anexo 7.8 Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Anexo 7.9 Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. “ |
| 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 período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas.<br><br>El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.<br><br>Se realizó socialización del tema Prácticas adecuadas de higiene durante el acompañamiento en la alimentación el día 13.08.2025 con el talento humano. | Anexo 8.1 Herramienta EyS Aseo<br><br>Anexo 8.2 Acta entrega de dotación servicios generales 25.08.2025<br><br>Anexo 8.3 Acta de sensibilización a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación<br><br>Anexo 8.4 Cronograma del Plan de educación sanitaria. Se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.<br><br>Anexo 8.5 Certificado médico de personal de servicio de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio y julio de 2025 en el Pago 1 y 2.<br><br>Anexo 8.6 Ficha técnica de los elementos de aseo colaboradoras y colaboradores se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago |
| 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 | 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 de calidad.<br><br>Formato de registro, medición y control de descomide. | Anexo 9.1 formato de control de alimentos<br><br>Anexo 9.2 Descomide agosto<br><br>Anexo 9.3 Pantallazo desperdicios agosto<br><br>Anexo 9.4 F. 803 JI Cofinanciado Waldorf agosto |

| | | |
|---|---|---|
| descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | En el periodo del informe se diligenció adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos para el mes de agosto del 2025. Adicionalmente se reportó el control y medición de desperdicios de alimentos del mes de julio y agosto para el día 04 y 30 de agosto del 2025. | Anexo 9.5 Evidencia del cargue de formato control y medición de desperdicios de alimentos del mes de julio de 2025.<br><br>Anexo 9.6 Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2” |
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.<br><br>EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024.<br><br>ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 20 de noviembre de 2024.<br><br>EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020.<br><br>Y concepto sanitario favorable con requerimientos de:<br><br>SUPER NUEVO ALMACEN con NIT 51711911-1 y acta de inspección sanitaria AS06E709620 para establecimiento de comercialización de abarrotes con fecha de emisión del 9 de diciembre de 2024.<br><br>ALKOSTO con NIT 890900943-1 y acta de inspección sanitaria AS05C004075 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercado/hipermercado) con | Anexo 10.1 Solicitud visita concepto EVEREST 21.08.2025<br><br>C.S EVERST ESTAB FAV 21-08-2024<br><br>C.S APROLECHO FAV 20-11-2024<br><br>C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 04-06-2025<br><br>C.S COLANTA FAV 11-03-2025<br><br>C.S SUPER NUEVO ALMACÉN FAV CON REQ 09-12-2024<br><br>C.S ALKOSTO FAV CON REQ 10-07-2024<br><br>**VEHÍCULOS:**<br><br>C.S EVEREST VEHÍCULO FV 10-01-2025<br><br>C.S VEHÍCULO APROLECHO FAV 03-01-2025<br><br>C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 06-06-2025<br><br>C.S VEHÍCULO COLANTA FAV 07-12-2025<br><br>C.S SÚPER NUEVO ALMACÉN FV 13 03-2025<br><br>conceptos sanitarios de proveedores y transporte se encuentran en el informe de gestión del mes de junio pago 1. |

| | | |
|---|---|---|
| | fecha de emisión del 21 de enero de 2025.<br><br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.<br><br>El vehículo transportador de SUPER NUEVO ALMACÉN con autorización sanitaria N.302088 | |
| 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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.<br><br>Se realizó actualización de inventario en el mes de junio del 2025.<br>se cuenta con el cronograma de mantenimiento. | Inventario de alimentos el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025.<br><br>Fichas técnicas de equipos el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025.<br><br>Cronograma de mantenimiento el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025. |
| 12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS. | El 27/01/2025 se realiza modificación en la alimentación de la participante A.M.B.L del nivel de pre jardín, debido a diagnóstico médico de alergia alimentaria al huevo, el niño L.N.P.M del nivel pre jardín por intolerancia a la lactosa. | Anexo 12.1 Soporte modificación A.M.B.L soporte medico<br><br>Anexo 12.2 Soportes Modificación L.N.P.M |
| 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<br><br>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.<br><br>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes | Anexo 13.1 Salidas anticipadas<br><br>Anexo 13.2 Soportes F JL 01.08.2025<br><br>Anexo 13.3 Soportes F JP 14.08.2025<br><br>Anexo 13.4 Soportes E JL 01.08.2025<br><br>Anexo 13.5 Soportes E JP 14.08.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:<br><br>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 1 de agosto de 2025<br><br>Para la jornada pedagógica se hizo entrega de los paquetes alimentarios correspondientes el día 14 de agosto de 2025 con cubrimiento del día el 15 de agosto de 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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. | No aplica |

**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.<br><br>Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Así mismo se realizaron las siguientes:<br><br>El día 05.08.2025 se realiza Inducción y reinducción de novedades con la auxiliar administrativa.<br><br>El día 15.08.2025 Inducción y reinducción del Buen Trato en el ejercicio profesional primera infancia con el talento humano.<br><br>El día 28.08.2025 se realizó inducción y reinducción a la maestra Bertha Zarate. | Anexo 1.1 Inducción y reinducción de plataforma SIRBE<br><br>Anexo 1.2 Inducción y reinducción del Buen Trato en el ejercicio profesional primera infancia<br><br>Anexo 1.3 Inducción y reinducción de la maestra Bertha Zarate. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin | En el período verificado se radicaron *11* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:<br><br>el día 15.08.2025 se firma en acta el contrato de la colaboradora Diana Estefania Quiñones | Anexo 2.1 15.08.2025 Acta de contrato de colaboradores<br><br>Anexo 2.2 Contrato de trabajo Bertha Cecilia Zarate Camargo- Profesional en atención a primera infancia<br><br>Anexo 2.3 Diana Estefania Quiñones- Auxiliar en atención al primera infancia |
| 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 *11* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:<br><br>En el período verificado se realiza el cargue de la hoja de vida de ERIKA YULIETH ROMERO GONZALEZ para su respectiva verificación. | Anexo 3.1 H.V ERIKA YULIETH ROMERO GONZALEZ |
| 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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | El se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:<br><br>En el mes de agosto se presentaron cambios con las y los colaboradores.<br>Jeniffer Alejandra Nieto Moreno maestra de jardín renuncia por motivos personales, y en su reemplazo ingresó Bertha Cecilia Zarate Camargo a partir del día 01.08.2025. | Anexo 4.1 04.08.2024 Pantallazo reporte de cambio de talento humano<br><br>Anexo 4.2 04.08.2025 hoja de vida de Bertha Cecilia Zarate Camargo para el cargo de Profesional en atención a la primera infancia |
| 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 *agosto* .<br><br>En el período verificado se cargaron 11 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera:<br>*Responsable de servicio 1*<br>*maestras 4*<br>*Auxiliar pedagogica 1*<br>*Auxiliar administrativa 1*<br>*manipuladora de alimentos 2*<br>*servicios generales 2* | HOJAS DE VIDA COLABORADORES el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025.<br><br>Anexo 5.1 Base Datos de las y los colaboradores<br><br>Anexo 5.2 BERTHA CECILIA ZARATE CAMARGO |

| | | |
|---|---|---|
| | Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.<br><br>En el período verificado se presentaron novedades con las y los colaboradores.<br>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | |
| 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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores. |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | El día 15.08.2025 se realizó socialización del Anexo técnico y lineamientos con el talento humano. | Anexo 7.1. Acta socialización Anexo Técnico y lineamientos. |
| 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. Reemplazar 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 agosto si se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.<br><br>Se realiza cambio de talento humano de Alejandra Nieto con el perfil de maestras quien renuncia por motivos personales ingresa la maestra Bertha Cecilia Zarate en su reemplazo. | Anexo 9.1 04.08.2025 Acta cambio de talento humano<br><br>Anexo 9.2 Renuncia Jennifer Alejandra Nieto Moreno |
| 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 | Anexo 10.1 Cuadro de cualificación maestras |
| 11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | Se cuenta con cualificación sobre Cualificación Prevención, detección de brotes con padres de familias a las y los colaboradores. | Anexo 11.1 Jornada liberada<br><br>Anexo 11.2 Acta bienestar laboral 01.08.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | El día 01.08.2025 se realiza actividad de bienestar laboral con las colaboradoras y colaboradores.<br><br>El día 01.08.2025 se realizó la jornada liberada.<br><br>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:<br><br>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *( 2 )*<br><br>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 2<br><br>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *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. | Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada. | Matriz de riesgos el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025.<br><br>Anexo 12.1 Acta capacitación ARL 15.08.2025 |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | 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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>Para el mes agosto se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:<br><br>El día 01.08.2025 se realizó socialización *Misión, Visión Principios Y objetivos, con familias y talento humano.* | Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil |
| 2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, | El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de | Anexo 2.1 Plan de acción |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. | |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 agosto de 2025. | Anexo 3.1 FUID niños activos J.I WALDORF<br><br>Anexo 3.2 FUID niños egreso J.I WALDORF |
| 4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente. | El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.<br><br>Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. | Anexo 4.1 PQR<br><br>Anexo 4.2 PQR TH |
| 5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | El 01.08.2025 se realizaron 40 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *párvulos, prejardín y jardín* ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>Con plazo de entrega para el 29.08.2025 | Anexo 5.1. Compromisos |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 agosto se realizó en el sistema de información misional 1 inscripción para los siguiente niño: R.R.N.Z | 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, | En el mes agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:<br>B.B.A.L, R.R.N.Z, C.C.I.T, T.M.M.I . | Anexo 7.1. Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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. | No aplica |
| 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.*<br><br>En el mes de agosto se generó requerimiento por parte de la supervisión por inconsistencias en las asistencias en SIRBE y listados de algunos participantes, ( para revisar los documentos de seguimiento, actas y procesos refiérase al compromiso 8 de generales) | 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 realizó seguimiento a la cobertura en el taller de familias. | Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa para cupos |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. | No aplica |
| 12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. | Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento. |
| 13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital. | Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su | El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el mes agosto no se presentaron daños o pérdidas de 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 período verificado no se presenta visita de agentes externos o entrega de historias sociales ante la SLIS. | No aplica |
| 16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones". | El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 01.08.2025, *con talento humano y familias.* | Anexo 16.1 Política de seguridad de la 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.<br><br>Para el periodo evaluado no se tuvo cualificación, sin embargo se realizó diligenciamiento de fiche SIRBE en la jornada liberada que se encuentra en el componente de equipo humano en el compromiso 11 y la jornada pedagógica en el componente de interacciones y experiencias en el compromiso 7. | Anexo 17.1 Ficha SIRBE 01.08.2025<br><br>Anexo 17.2 Ficha SIRBE 15.08.2025 |
| 18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. | Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. |

| | | |
|---|---|---|
| 19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa | El 28.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Francia Alejandra Posada Torres Responsable de servicio. | Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada |
| 20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos. | Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios. | No aplica |

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__x

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__x FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| **FECHA DE LA VISITA** | **COMPONENTE** | **APOYO A LA SUPERVISIÓN** |
|---|---|---|
| 01.08..2025 | Condiciones estructurales y Gestión Ambiental. | Erika Natalia Ramirez Rodriguez |
| 19.08.2025<br>28.08.2025 | interacciones y experiencia<br>familias y comunidades. | Erika Natalia Ramirez Rodriguez |
| 11.08.2025<br>01.09.2025 | Bienestar Integral. | Olasky Jose Gamarra Castillo |
| 28.08.2025 | equipo humano - liderazgo y gestión integral. | Erika Natalia Ramirez Rodriguez |

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/08/2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL