INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8429 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 de Agosto 31 de Agosto de 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8429-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (**$ 841.319.406 **).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (**$798.215.755**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 718.394.179**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($**$ 79.821.576), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 43.103.651**)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	29/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al mes de 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 impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 POLIZA CUMPLIMIENTO 2025. Anexo 2.2 POLIZA RCE 2025.
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 Componente Interacciones y Experiencias 13.08.2025 Anexo 3.2 Componente Condiciones Estructurales 19.08.2025 Anexo 3.3 Componente Gestión Ambiental 19.08.2025

		Anexo 3.4 Componente Bienestar Integral 22.08.2025 Anexo 3.5 Componente liderazgo y gestión integral 25.08.2025 Anexo 3.6 Componente familias y comunidad 28.08.2025 Anexo 3.7 Componente Bienestar Integral 29.08.2025
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
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 correspondientes al mes de Julio de 2025.	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.	Del periodo del 1 de agosto al 31 de agosto se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: 13/08/2025 COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS 1. De acuerdo con las observaciones a mejorar, por tal razón de la factura No.880 no se tendrá en cuenta el item 9: Fomy x 10 und - cant 6 MEDIDA se tendrá en cuenta observación de la papelería de niños. 2. Se genera observación A MEJORAR, toda vez que no se presenta factura ni material pedagógico en el tiempo señalado por el anexo técnico.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	Medidas: De acuerdo con las observaciones a mejorar, en cuanto a la adquisición del material didáctico se realiza durante la siguiente semana por lo que le pedimos que en las próximas visitas lo pueda verificar y subsanar esta observación. Se continua con observación A MEJORAR, toda vez que en el nivel de párvulos se encuentran las planeaciones desorganizadas, en donde se mezclan planeaciones de mayo, junio y julio. Medida Se le pidió a la profesional encargada donde manifiesta que se organizan desde el mes de mayo que inicio el contrato por lo que no estamos de acuerdo con la observación a mejorar. 19/08/2025 Visita de supervisión Componente CONDICIONES ESTRUCTURALES **Se genera observación A MEJORAR** 1. De acuerdo las observaciones a mejorar de la presente acta, en cuanto a la adquisición de muebles plásticos para las aulas y los forros de las colchonetas se empezará a realizar las cotizaciones pertinentes para la adquisición de los mismos, 2. En cuanto al estudio de vulnerabilidad una vez se avalué las cotizaciones pertinentes se contratará para su respectivo estudio y certificado. 25.08.2025 Visita de Supervisión Equipo Humano-Liderazgo **Se genera observación A MEJORAR** 1. Se genera observación A MEJORAR, toda vez que no se encuentran ninguno de los entregables de la Profesional	

	para el apoyo y conformación de redes familiares y comunitarias para la protección integral de los derechos de niñas y niños. Medida: Se entregó el contrato con fecha de inicio 05 de agosto del 2025 y cronograma de actividades que iniciaran a finales de agosto, 2 Se continua con observación A MEJORAR, toda vez que el documento del procedimiento de buzón de sugerencias continúa desactualizado, adicionalmente no se ha verificado el de apertura de buzón de sugerencias ya que en el mes de julio se presenta acta de apertura de buzón en una fecha no correspondiente a lo señalado en el procedimiento de apertura, adicionalmente dicho día mencionado se encontraba la visita de apoyo a la supervisión y esta actividad no se evidencio, se encuentra programada la apertura el 29 de agosto. MEDIDAS: en cuanto al a mejorar por el protocolo de apertura de buzón por equivocación se imprimió el archivo desactualizado, sin embargo, el que está cargado en el SharePoint está el archivo correcto, se imprime protocolo con la actualización pendiente que (las quejas se pueden recibir por medio correo electrónico o medio físico en el buzón que se encuentran en las instalaciones del jardín), en el mes de julio no se realizaron más aperturas pór lo que el protocolo fua actualizado posterior a la fecha de apertura del mismo, en cuanto a que la supervisora no evidencio la actividad puesto que ese dia se encontraba en	

	las instalaciones del jardín, esta no fue evidenciada ya que se realizó entre las 4:30 y 5 de la tarde en la entrega de los niños y las niñas y la supervisora para esa hora no se encontraba, En cuanto al a mejorar del SIRBE asistencia revisaremos detalladamente las inconsistencias. **2 S**e genera observación A MEJORAR, toda vez que no cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales MEDIDAS: en cuanto el a mejorar por la matriz de riesgos laborales aclaramos que si se encuentra y esta fue realizada por alguien especializado en gestión para el trabajo por lo que se le muestra los documentos de quien realizo la matriz, esto debido a que la ARL respondió que esta no es deber de ella por lo que la empresa debe asumir los gastos de esta, comunicación mostrada en visita del mes de junio.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Agosto de 2025.	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 8429-2025 01 AL 31 DE AGOSTO 2025. ANEXO 7.2 INFORME DE AF CONVENIO 8429
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 Julio se generó requerimientos por parte de la supervisión. Para el requerimiento generado por el componente bienestar Integral se adelantaron las acciones El 10/07/2025 se dio respuesta al requerimiento S2025112754. El 3 de agosto de 2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social un requerimiento sobre la asistencia	Anexo 8.1 Respuesta al requerimiento S2025112754 10.07.2025 Anexo 8.2 Respuesta del requerimiento S2025135439 14.08.2025

	y aplicativo sirbe, con numero S2025135439. El 14.08.2025 se dio respuesta del requerimiento S2025135439.	
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 Caracolí ubicado en CRA 73 D No 69 C 13 SUR 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, enfermería y nutrición Enfermera de apoyo 19/08/2025 – 12/08/2025 21/08/2025 Apoyo psicosocial 04/08/20205 – 05/08/2025 – 20/08/20205	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal apoyo psicosocial
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 de 14 de agosto de 2025 Se participó en la reunión del Comité Ampliado de Planeación Educativa y Planeación Pedagógica, convocada por la Subdirección Local, llevada a cabo de manera presencial. En fecha de 19 de agosto de 2025 se asistió a la reunión de la Mesa PVD, convocada por la Subdirección Local, en la cual se abordaron temas relacionados con las violencias. En fecha del 28 de agosto de 2025 se participó en la reunión virtual de Fortalecimiento Técnico en la Promoción de Prácticas Saludables de Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PPSANAF).	Anexo 12.1 Listado asistencia comité ampliado 14.08.2025 Anexó 12.2 Listado de asistencia a la Mesa PVD 19.08.2025. Anexo 12.3 Asistencia Fortalecimiento técnico en la Promoción de Prácticas Saludables
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	Durante el mes Agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 06/08/2025 con	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO padres de familia.

en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Padres de Familia, donde se desarrolló la siguiente agenda Socialización verbal de la gratuidad del servicio, generación de escenarios propicios para el desarrollo, protección de la vida Para este fin, se adelantó socialización el 06/08/2025 con el Talento Humano, donde se desarrolló la Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO.	Anexo 13.2 Acta resolución 967 de 2007- GRATUIDAD DEL SERVICIO talento humano
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes agosto no se participó en el comité técnico.	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de agosto no se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	No aplica
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.	En el mes de agosto no se optó por el mecanismo de pago por resultados, toda vez que desde el mes de junio se envió carta con la NO aceptación del pago de resultado, este soporte está cargado en el SharePoint del mes de junio.	Anexo 16.1 Carta de no aceptación de pago por resultado

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. Acorde con lo programado se realizarán mantenimientos para la segunda semana de septiembre en las áreas pedagógicas, divisiones en actividades como: pintura, resane.	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. Sin embargo, nos encontramos al pendiente de cambio de los armarios plásticos de los salones. Se genera observación A MEJORA No se evidencia mobiliario y dotación de armarios plásticos en las aulas pedagógicas ni colchonetas en espuma flexible, forrada en lona, textil: 100 % PVC e impermeable, flexible, antideslizante y con cremallera lateral. siendo estos un elementos mínimo anexo 3 de 5 elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Medidas: en cuanto a la adquision de muebles plásticos para las aulas y los forros de las colchonetas se empezará a realizar las cotizaciones pertinentes para la adquision de los mismos.	Anexo 3.1 Inventario de dotación elementos mínimos
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo de julio se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil rotulados con la dotación completa	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.3 Acta socialización plan de contingencia Anexo 4.4 Acta socialización plan de evacuación

	de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 12/06/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% 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. 08/08/2025 Se realizo socialización del Plan de contingencia con talento humano 15/08/2025 Acta socialización plan de evacuación 29/08/2025 Acta socialización plan de primeros auxilios El 29/08/2025 se realizó simulacro de inundación Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/09/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/11/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA VERA, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA *Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA	Anexo 4.5 Acta socialización plan de primeros auxilios Anexo 4.6 Directorio de emergencias actualizado y registro. Anexo 4.7 Cronograma simulacros Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1. Anexo 4.8 Actas de socialización simulacro Anexo 4.9 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.10 Verificación de suministro de botiquines. Anexo 4.11 Verificación de inspección de extintores.

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se realizaron las siguientes socializaciones • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes de mordeduras y picaduras de animales por quemaduras padres de familia 12.08.2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes de mordeduras y picaduras de animales por quemaduras con talento humano 12.08.2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por inmersión con familias 20/08/2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por inmersión con talento humano 20708/2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño con familias 28/08/2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño con talento humano 28/08/2025 • Prácticas de auto cuidado prevención de accidentes por mordisco con padres 19.08.2025 • Prácticas de auto cuidado prevención de accidentes por mordisco con Niños 19.08.2025	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes Anexo 5.2 Cronograma medidas para reducir el riesgo Anexo 5.3 Cronograma Auto cuidado. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1. Anexo 5.4 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picaduras de animales por quemaduras padres de familia Anexo 5.5 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picaduras de animales por quemaduras talento humano Anexo 5.6 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por inmersión con familias Anexo 5.7 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por inmersión con talento humano Anexo 5.8 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño con familias Anexo 5.9 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño con talento humano Anexo 5.10 Prácticas de auto cuidado con padres Anexo 5.11 Prácticas de auto cuidado con niños
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones:	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 6.2 Cronograma de protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños. Se

	• protocolo presentación del servicio de transporte con padres de familia 29/08/2025 • protocolo presentación del servicio de transporte con talento humano 29/08/2025	encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 6.3 Acta protocolo presentación del servicio de transporte con padres de familia Anexo 6.4 Acta protocolo presentación del servicio de transporte.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 7.1 Documento póliza de seguros
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 DE SEGURIDAD HUMANA Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO CUMPLE CT 2025-00338560 / DJJAEW3R06318217 con fecha de vigencia de 28/04/2025 28/04/2025 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 Concepto técnico de bomberos **CT 2025-00338560**

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.	Para el mes de Agosto de 2025 el arquitecto realizara el proceso de Análisis de vulnerabilidad. Se genera observación A MEJORAR, toda vez que en términos suscritos en el anexo 4 de 5 ambientes adecuados y seguros, se indico que al 30% de ejecución del convenio, se debían tener alguno de los siguientes documentos: Avance en licencia de construcción, reconocimiento del predio, Radicado de licencia en estado en trámite, Suscripción del contrato del análisis de vulnerabilidad o dictamen técnico, de los cuales no se presenta ninguno. Medidas: en cuanto al estudio de vulnerabilidad una vez se avalué las cotizaciones pertinentes se contratará para su respectivo estudio y certificado de este.	Anexó 10.1 Carta de Cotización Show Kids. Anexó 10.2 Cotización ESTUDIO VULNERABILIDAD

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones Ambientales realizada el 08 de octubre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2023ER176443 del 20 de diciembre 2023 bajo radicado 2023EE289194 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. **Se realizaron las siguientes socializaciones.**	Anexo 1.1 RADICADO DEL PEV, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.2 Cronograma, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.3 Acta Ahorro y uso eficiente de agua y energía Anexo 1.4 Acta Instructivo Residuo de construcción y demolición RCD Anexo 1.5 Acta Instructivo vertimientos Anexo 1.6 Acta Instructivo colchones y colchonetas Anexo 1.7 soporte movilidad sostenible Anexo 1.8 FOR-GA 09 Anexo 1.9 FOR-GA 010

	19/08/2025 Ahorro y uso eficiente de agua y energía. 20/08/2025 Instructivo Residuo de construcción y demolición RCD 21/08/2025 Instructivo vertimientos 26/08/2025 Instructivo colchones y colchonetas 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: Se participó en el día de movilidad sostenible El 14 de agosto 2025 Se recibió visita intervención ambiental 04/8/2025	Anexo 1.10 soporte consumo de agua Anexo 1.11 Acta de visita condiciones ambientales. Anexo 1.12 Soporte del cargue de los recibos públicos.

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 2024018801 con fecha del 13/09/2024), en el cual aval al proyecto pedagógico con fecha del 17/09/2024. El 13/09/2024 bajo el número 2024018801 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS. 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. el cronograma del proyecto pedagógico se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio	Anexo 1.1 Aval del Proyecto Pedagógico Soporte cargado en julio de 2025, en el pago 2. Anexo 1.2 Planeación Nivel Párvulos Anexo 1.3 Planeación Nivel prejardín A Anexo 1.4 Planeación prejardín B Anexo 1.5 Planeación jardín Anexo 1.6 Cronograma de proyecto pedagógico. Anexo 1.7 Acta proyecto pedagógico

	El 20/08/2025 se realizó socialización con talento humano sobre los tres primeros criterios del proyecto pedagógico con el fin, fortalecer el trabajo en equipo y generar sentido de pertenencia, garantizando coherencia en los procesos pedagógicos para brindar una atención integral y de calidad a los niños y niñas. El Jardín realizo refuerzo verbal en el proceso de fortalecimiento en el momento de la planeación y organización en la carpeta correspondiente a cada nivel con el fin de llevar un orden.	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 29/08/2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos, Prejardín y jardín.	Anexo 2.1 Fotografías
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 Cronograma seguimiento al desarrollo infantil. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 3.2 observadores Nivel Párvulos. Anexo 3.3 Observadores nivel prejardín A. Anexo 3.4 Observadores nivel Prejardín B. Anexo 3.5 Observadores nivel 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. Durante el presente mes no se realizará la entrega de informes pedagógicos, ya que estos se emiten de forma trimestral. La última entrega se realizó el mes pasado, conforme al cronograma establecido	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 Primer pago.
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 13.08.2025se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas con niños y niñas, por medio de la actividad Lúdicas en la cual se trabajó sobre reconozco mis compañeros y maestras El día 14.08.2025se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas con padres de familia reconozco mis compañeros y maestras	Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas Anexo 5.2 Transiciones efectivas y armónicas niños 13.08.2025 Anexo 5.3 Transiciones efectivas armónicas con padres 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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de agosto de 2025, el Comité Ampliado se realizó el día 14 de agosto de 2025, con invitación enviada por parte de la Subdirección Local el 12 de agosto del mismo año. El lugar de realización del comité fue la Subdirección Local Ciudad Bolívar	Anexo 6.1 Orientaciones jornada pedagógica agosto 2025. Anexo 6.2 Acta 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 sobre desarrollo socio emocional en la primera infancia.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la 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 Julio se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y niñas.	Anexo 8.1 Registro fotográfico 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 09/07/2025 se realizó adquisición de MATERIAL DIDANTICO con soporte N 892 por un valor de 1.369.000. Se realizo adquisición de papelería para los niños por valor de 1.229.000 con soporte 880. Se deja observación a mejorar puesto que los tres insumos Medida: En próximas ocasiones validaremos la entrega.	Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de agosto de 2025 no se adelantó ningún proceso, dado que la actualización del documento fue realizada en el mes de julio del mismo año.	Anexo 1.1 – Documento que contiene la caracterización poblacional. Este se encuentra cargado en la plataforma correspondiente en el mes de julio de 2025

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Los formatos de novedad fueron diligenciados de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y los lineamientos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones particulares de cada niño y niña. No se anexa soporte relacionado con este compromiso, en atención a la naturaleza sensible de la información de los participantes.	No aplica
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. Para el mes de agosto se realizó socialización con talento humano sobre promoción a estilo de vida saludable y alimentación 12/08/2025	Anexo 3.1 Cronograma rol protector Anexo 3.2 Acta promoción estilo de vida saludable y alimentación
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.	En el mes de agosto se realizó acompañamiento y observación del participante A.M.V.E el 12/08/2025	Anexo 4.1 Formato acompañamiento y observación del participante A.M.V.E
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 cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de acciones orientadas a promover el buen trato. El 04/08/2025 se realizó experiencias pedagógicas con los niños y niñas sobre buen trato prevención de maltrato psicólogo El 04/08/2025 se realizó socialización con los padres de familia sobre prevención de maltrato psicólogo El 04/08/2025 se realizó socialización con talento humano sobre prevención de maltrato psicólogo	Anexo 5.1 Cronograma buen trato Anexo 5.2 Acta y listado buen trato prevención de maltrato psicólogo con niños y niñas Anexo 5.3 Acta y listado buen trato prevención de maltrato psicólogo con familias Anexo 5.4 Acta y listado buen trato prevención de maltrato psicólogo con talento humano Aneo 5.5 Cronograma prevención de abuso Sexual Anexo 5.6 Acta prevención y detención de abuso sexual sobre secretos que si secretos que no con niños

	El 05.08.2025 se realizó experiencia pedagógica sobre prevención y detención de abuso sexual sobre secretos que si secretos que no con niños. El 05.08.2025 se realizó socialización sobre prevención y detención de abuso sexual sobre secretos que si secretos que no con padres de familia El 05.08.2025 se realizó socialización sobre prevención y detención de abuso sexual sobre secretos que si secretos que no con talento humano	Anexo 5.7 Acta Prevención y detención de abuso sexual, sobre secretos que si secretos que no con padres de familia Anexo 5.8 Acta Prevención y detención de abuso sexual, sobre secretos que si secretos que no con TH
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El 22/08/2025 se realizó encuentro grupal con familias sobre la segunda movilización Salud integral para crecer juntos "juntos construyendo un futuro saludable"	Anexo 6.2 Acta salud integral para crecer juntos "juntos construyendo un futuro juntos"
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 el mes de agosto de 2025 no se realizaron jornadas de socialización sobre la activación de rutas con las familias ni con el talento humano, dado que estas actividades están programadas de manera trimestral, conforme a la planificación establecida.	Anexo 7.1 Cronograma,
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	El 19/07/2025, se realizó Notificación del caso del Niño A.M.V.E del nivel de Párvulos por presunta negligencia detectada el día 17/07/2025 dentro del jardín infantil, por el cual se hace seguimiento tanto en el ingreso como en la salida del diagnóstico médico del participante solicitado por el médico. Se cuenta con el seguimiento del caso del participante M.S.Q.O del nivel de jardín por presunto Abuso Sexual (PAB). No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información del participante es sensible. Se deja observación A MEJORAR, toda vez que no se ha realizado el reporte a la entidad competente en	No Aplica

	tiempos de oportunidad y adicional se evidencia desconocimiento por parte de la responsable del servicio frente al seguimiento al caso. Medidas: En cuanto a los casos de activación de ruta en especial del niño MEQO, de acuerdo al seguimiento que se lleva por la presunta vulneración de derechos se realiza en conjunto con el psicólogo de la subdirección local el reporte al ICBF teniendo en cuenta la situación presentada el 04 de agosto del 2025, se da claridad que no se desconoce del caso, si no que el caso paso a competencia de otro ente, adicional se ha asistido a las mesas de PVD para conocimiento del caso en el cual está en proceso de cierre por parte del ICBF, por lo que no estamos de acuerdo con apreciación dejada en esta acta. La no activación inmediata de ruta el 4 de agosto obedeció a la orientación técnica emitida por nivel central y al concepto jurídico y psicosocial de evitar la revictimización del participante y su familia. • El caso se trató en la mesa PVD del 19 de agosto, fecha en la que se validó el retiro voluntario del menor conforme a la Circular 028 de 2025. El retardo en la notificación al ICBF se debió a una incapacidad médica debidamente certificada, lo que constituyó una causa circunstancial de fuerza mayor. • Finalmente, el 29 de agosto de 2025 se realizó la notificación formal al ICBF, quedando cumplida la obligación del deber de denuncia. • Fueron 3 días hábiles efectivos para realizar dicha notificación.	
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 al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 20/08/2025 se realizó socialización del pacto de corresponsabilidad con talento humano	Anexo 9.1 Cronograma se encuentra cargado en el mes de junio 2025 pago 1. Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial,	El 29 de agosto de 2025 se llevó a cabo el primer encuentro con familias de la alianza territorial:	Anexo 10.1 Acta alianza territorial

que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Conoce, decide y vive tus derechos sexuales y reproductivos.	

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: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 06/08/2025 se realizó socialización prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia con TH El 19.08.2025 se realizó socialización promoción sobre los estilos de vida saludable higiene corporal con familias. En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.5 Acta prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia. Anexo 1.6 Acta promoción sobre los Estilos de vida saludable Higiene Corporal Anexo 1.7 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de 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	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	No aplica

protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Para el mes en mención, no se implementó ni se socializó el protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en los jardines infantiles.	
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: La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado el cual cuenta con las características descritas en el anexo técnico y las normativas vigentes. Toma de datos antropométricos (peso y talla) de niños correspondiente al tercer trimestre del año realizado por la Enfermera profesional el día 12.08.2025 Toma de datos antropométricos correspondiente al tercer trimestre del año realizado por la Enfermera profesional 14/08/2025. Toma de datos antropométricos correspondiente al tercer trimestre del año realizado por la Enfermera profesional 20/08/2025. Se realizo adquisición de la balanza de pie del día 30 de julio de 2025.	Anexo 4.1 Acta del proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes del día 12/08/2025. Anexo 4.2 Acta del proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes del día 14/08/2025. Anexo 4.3 Acta del proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes del día 20/08/2025. Anexo 4.4 Soporte de la entrega de datos antropométricos del día 14/08/2025. Anexo 4.5 Soporte de la entrega de datos antropométricos del día 20/08/2025. Anexo 4.6 Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 4.7 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: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S009166 con concepto sanitario favorable emitida el 02/08/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2S074771 con concepto sanitario favorable emitida el 27/05/2025.	Anexo 5.1 C.S FAV. E. EDUCATIVO 01/08/2024. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 5.2 C.S FAV. ALIMENTOS 27/05/2025. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de	En el periodo del Informe No se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 17/06/2025 Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 17/06/2025 Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
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.	Anexo 7.1 Plan de saneamiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 7.2 Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.4 Soporte de lavado de tanques. Anexo 7.5 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante. Anexo 7.6 Soporte fotográfico de elementos de aseo. Anexo 7.7 Soporte fotográfico de los insumos de aseo. Anexo 7.8 Soporte fotográfico de aspersores. Anexo 7.9 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.10 Ficha técnica de los elementos de aseo institucional, se encuentran cargados en la carpeta del mes de Junio de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El día 16/08/2025 se realizó Cualificación con talento humano sobre el tema: Protocolo lavado y desinfección de áreas, manejo de	Anexo 8.1 Documento de BPM se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 8.2 Cronograma del Plan de educación sanitaria.

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.	aguas residuales, manejo de residuos y sólidos. El personal de manipulación alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El 12/08/2025 personal de manipulación de alimentos participó en actividades implementando adecuadas prácticas higiénicas. El personal de manipulación de alimentos conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El personal de manipulación de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos.	Anexo 8.3 Acta de cualificación de los temas: Protocolo lavado y desinfección de áreas, manejo de aguas y solidos residuales. Anexo 8.4 Evidencia del uso correcto de uniforme de las manipuladoras de alimentos. Anexo 8.5 Acta de socialización de prácticas adecuadas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación en niñas y niños. Anexo 8.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores Anexo 8.7 Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1."
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. El cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de julio de 2025 se realizó el día 08/08/2025.	Anexo 9.1 Instructivos OEAA se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 9.2 Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega. Anexo 9.3 Formatos control alimentos Anexo 9.4 Evidencia del estado de los alimentos y bodega de alimentos. Anexo 9.5 Formato control y medición de desperdicios de alimentos del mes de agosto. Anexo 9.6 Evidencias de reporte de Formato control y medición de desperdicios de alimentos del mes de julio.
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	Desde el mes de julio se hizo compra a un proveedor diferente al del imperio de las carnes. Se realizó compra de carnes al proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52.266.449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante	Anexo 10.1 Concepto Sanitario Favorable expendido de carnes Pardo Suizo Modelia se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.2 Autorización sanitaria expendido de carnes Pardo Suizo Modelia se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.3 Concepto Sanitario Favorable Alianza CEI Colombia se

Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	resolución 479 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de panadería al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de huevos al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria.	encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.4 Concepto Sanitario Favorable vehículo lácteos se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.5 Concepto Sanitario Favorable vehículo varios, TAY662 se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.6 Concepto Sanitario Favorable vehículo panadería, LUL108 se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.
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 28 de mayo de 2025.	Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el mes de junio 2025en el pago 1. Anexo 11.4 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
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.	Se implementó las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JAJP del nivel de párvulo. Se observa en el acta que la nutricionista indica las siguientes modificaciones: Reemplazar jugos por agua, suministrar frutas exclusivamente enteras, En la bebida del tiempo de comida nueves reforzadas, brindar avena en hojuela, Reemplazar sopas con verduras, Evitar ofrecer lo antes mencionado (coladas, jugos de caja o fruta natural, sopas, avena instantánea, milo, Nesquik, choco listo, tarrito rojo o cualquier producto en polvo o bebida lista	Anexo 12.1 Soporte de modificación alimentaria participante JAJP se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.

	para preparar, salchicha, jamones, paquetes).”	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. 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 01 de agosto de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto 2025, con cubrimiento del 15.08.2025	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JL 01.08.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 14.08.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL 01.08.2025 Anexo 13.5 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 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. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en la respectiva carpeta del mes de junio. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.3. Acta reinducción 14.08.025

	El 14/08//2025 se realizó reinducción al talento humano con el tema: Contrato del jardín infantil.	
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	El 27/08/2025 se envió correo electrónico a la supervisora del contrato la solicitud de aval de una Profesional de atención a la primera infancia. Se genera observación A MEJORAR, toda vez que no se encuentran ninguno de los entregables de la Profesional para el apoyo y conformación de redes familiares y comunitarias para la protección integral de los derechos de niñas y niños, en el componente Equipo Humano.	Anexo 2.1. Hojas de vida Profesional de atención a la Primera Infancia
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Las hojas de vida del talento humano se notificaron por medio de un correo electrónico a la subdirectora para la Infancia y el apoyo a la supervisión el día 27/08/2025 para el perfil de Profesional de atención para la primera infancia ELVA MILENA CAMPOS.	Anexo 3.1 Solicitud de Aval Profesional de atención a la primera infancia.
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 periodo del informe se presentaron las siguientes Novedades con el talento humano: **13/08/2025** La profesional de atención a la primera Infancia: MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTES, solicitó permiso para no asistir al jardín ese día puesto que tenía cita de visita del SISBEN, por lo cual requería de disponibilidad de tiempo. **19/08/2025** La Profesional de atención a la Primera Infancia AURA MARILYN BONZA ROMERO el día 19/08/2025 se presentó con la novedad de calamidad por parte de su hijo menor de edad, incapacidad médica. La Profesional de atención a la Primera Infancia LAURA MAYERLING COLORADO, no se presentó a laborar por temas	Anexo 4.1 Radicado vía correo electrónico Reporte de Novedades del Talento Humano.

	familiares, lo cual No presenta soporte. **25/08/2025** La Profesional de atención a la Primera Infancia DIANA ANDREA ROJAS, No asiste a trabajar presenta solicitud de permiso. **28/08/2025** La Profesional de atención a la Primera Infancia DIANA ANDREA ROJAS, No asiste a trabajar presenta soporte incapacidad por 2 días 28 Y 29 de Agosto de 2025. La Profesional de atención a la Primera Infancia AURA MARILYN BONZA ROMERO , No asiste a trabajar por dos dias 28 y 29 de Agosto de 2025, se cuenta con reemplazo por parte de La Profesional de atención a la Primera Infancia ELVA MILENA CAMPOS. **29/08/2025** La Profesional de atención a la Primera Infancia DIANA ANDREA ROJAS, No asiste a trabajar presenta soporte incapacidad por 2 días 28 Y 29 de Agosto de 2025.	
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 2025. En el período verificado se cargó Una hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Una profesional de atención a la primera infancia.* El día 27/08/2025 para el perfil de Profesional de atención para la primera infancia ELVA MILENA CAMPOS se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin para la verificación del perfil de Profesionales de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 27/08/2025 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Base TH

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 del mes de Agosto de 2025 se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 14 de agosto de 2025 se llevó a cabo la socialización del componente de Condiciones Estructurales dirigida al talento humano del jardín infantil.	Anexo 7.1 cronograma componentes del convenio se encuentra relacionado en la carpeta del mes de junio 2025. Anexo 7.2 Acta socialización del Componente Condiciones estructurales
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 se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La Profesional de atención a la Primera Infancia AURA MARILYN BONZA ROMERO , No asiste a trabajar por dos días 28 y 29 de Agosto de 2025, se cuenta con reemplazo por parte de La Profesional de atención a la Primera Infancia ELVA MILENA CAMPOS.	Anexo 9.1 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio, Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Junio de 2025.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	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 (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1 *persona.*	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

	Se diseño el cronograma de Bienestar y satisfacción al talento humano. 21.08.2025 cualificación consulta integral de valoración integral de la salud y el desarrollo odontología y vacunación con talento humano 12.08.2025 Satisfacción al talento humano sobre fortalecimiento de trabajo en equipo con talento humano	Anexo 11.4 Cualificación consulta integral de valoración al Talento humano. Anexo 11.5 Satisfacción al talento humano sobre fortalecimiento de trabajo en equipo
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.	Contamos con la matriz de riesgos realizada por un particular, sin embargo, nos encontramos en gestión con la entidad. Se genera observación A MEJORAR, toda vez que no cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales.	Anexo 12.1 Documentos de la persona encargada de realizar la Matriz SGSST, Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 12.2 MATRIZ DE PELIGROS SGSST 28.04.2025. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 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 Periodo del informe 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 de 2025 se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 11/08/2025 se realizó socialización con talento humano	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en la carpeta correspondiente del mes de junio 2025. Anexo 1.2. Acta misión visión
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento	Anexo 2.1 Plan de acción

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	y las respectivas acciones correctivas del plan. Para el mes de agosto de 2025 sí se realizó la correspondiente actualización, dando continuidad al proceso de seguimiento mensual y ajustando las acciones según los avances y necesidades identificadas	
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 Agosto 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. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, por medio verbal; En fecha del 29.08.2025 se realizó Socialización del buzón de sugerencias con familias. Se presenta observación A MEJORAR, toda vez que se presenta acta de apertura de buzón en una fecha no correspondiente a lo señalado en el procedimiento de apertura, adicionalmente dicho día mencionado se encontraba la visita de apoyo a la supervisión y esta actividad no se evidencio Medidas: en cuanto al a mejorar por el protocolo de apertura de buzón por equivocación se imprimió el archivo desactualizado, sin embargo, el que está cargado en el Sharepoin el archivo correcto, se imprime protocolo con la actualización.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.2 Cronograma buzón de sugerencias. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.3 Acta socialización del buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	EL 04/08/2025 se realizaron novedades relacionadas con el seguimiento al estado de salud de los niños y niñas. Se informó a las familias sobre la importancia de cumplir con las citas médicas pendientes y, para ello, se realizaron llamadas a las respectivas EPS con el fin de verificar la programación de dichas citas. Se continuó con el	Anexo 5.1 Acta y listado

	seguimiento individualizado de cada caso según las necesidades identificadas. Asimismo, el 12/08/225 El psicólogo del Jardín Infantil sostuvo una reunión con los padres y madres de familia que aún no han entregado la documentación médica requerida para sus hijos e hijas. En dicho espacio se socializó la importancia de cumplir con estos compromisos y se estableció como plazo máximo el 10 de septiembre de 2025 para presentar los soportes correspondientes de las citas médicas y avanzar en el proceso de seguimiento integral.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el presente mes de agosto 2025 se realizaron las siguientes Inscripciones en el sistema información misional y se realizó el procedimiento de activación por disponibilidad de cupos por niveles de la siguiente manera: • 05/08/2025 A.M.F nivel párvulos • 14/08/2025 L.J.F.C nivel párvulos • 21/08/2025 E.D.B.Y nivel prejardín • 21/08/2025 I.D.B,Y nivel jardín	Anexo 6.1 Soporte Testigo Documental.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de Agosto de 2025 se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 01/08/2025 se radicaron vía correo electrónico a la persona encargada de egreso de niños y niñas en el sirbe (5): SMSR nivel Pre jardin, JARA Nivel jardin, KSLV Nivel Jardin, JBD Nivel Pre jardin, VARA Nivel Pre jardin, por retiro voluntario. 20/08/2025 se radicaron vía correo electrónico a la persona encargada de egreso de niños y niñas en el sirbe (3): JERG Nivel Pre jardin ,NSAH Nivel Jardin, MEQO del nivel de Jardin, por retiro voluntario 08/08/2025 se radicaron vía correo electrónico a la persona encargada de traslado de jardín infantil de un niño CDLD Nivel Parvulos.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2 Carnet del Talento Humano.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Agosto 2025. El jardín se encuentra en seguimiento del proceso del diligenciamiento de la asistencia en los formatos y con el SIRBE WEB. Se hace revisión antes de cargar la información de los niños en el aplicativo y en el diligenciamiento de la asistencia con el fin de minimizar errores.	Anexo 9.1 Metafísica Listados de asistencia. Anexo 9.2 Solicitud de corrección asistencia en el aplicativo SIRBE WEB
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 29/08/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niña	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 29.08.2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica

normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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 verificado se radicó ante la Subdirección local la Historia social del niño CDLD el día 08/08/2025.	Anexo 15.1 Radicado Historia Social CDLD
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 05/08/2025 *con talento humano.*	Anexo 16.1 Acta política de la 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 en el mes de Agosto teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 ficha Genérica de actuaciones de estado .
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. Para el mes en mención no se diligenció el formato puesto que No ingreso personal nuevo.	Anexo 18.1 Autorización uso de datos, Se encuentra cargado en la carpeta de Julio 2025.
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	Para el mes en mención No se realizó firma del acuerdo de corresponsabilidad toda vez que se hizo en Junio de 2025.	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en la carpeta de Junio 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

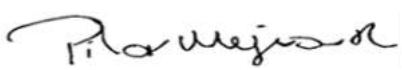
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11.07.2025	Instrumento de Verificación Bienestar Integral I	Olasky Gamarra
16.07.2025	Instrumento de Verificación Línea de Desarrollo Gestión ambiental	Natalia Romero
16.07.2025	Instrumento de Verificación Condiciones Estructurales	Natalia Romero
23.07.2025	Instrumento de Verificación Interacciones y Experiencias	Natalia Romero
29.07.2025	Instrumento de Verificación Bienestar Integral II	Olasky Gamarra
30.07.2025	Instrumento de Verificación Equipo Humano-Liderazgo	Natalia Romero
31.07.2025	Instrumento de Verificación Familias y Comunidades	Natalia Romero

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL