INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8416 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710 - 5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 Nº 70 - 31
NÚMERO DE CONTACTO	312 - 4714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A Nº 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647114
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8416
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 966.599.692
PLAZO DEL CONVENIO	5 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRÓRROGAS	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 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se realizó el cargué en el 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 Soporte del pago, se realizó el cargué en el mes de julio de 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 Instrumentos de verificación.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, se realizó el cargué en el mes de julio de 2025

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.		
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 del mes de Junio	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.	La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En el componente equipo humano se subsana compromiso a mejorar 4 toda vez que el asociado notificó del cambio de talento humano el 07 de julio del 2025 a la supervisora. El el componente de condiciones de estructura para la atención continua la observación a mejorar toda vez que el asociado no ha presentado la totalidad de los elementos mínimos para la atención, ya que no cuenta con las 22 colchonetas para el descanso de las niñas y los niños Continuo compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con la totalidad del mobiliario. En condiciones de estructura. En el componente de Interacciones y Experiencias se subsanó compromiso a mejorar toda vez que el asociado contó con material didáctico disponible para los niños y las niñas en los salones y . se presentó compromiso a mejorar porque no contaron con la herramienta de entrega de material didáctico. En familias y comunidades no presentaron compromiso a mejora	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del	Para el requerimiento S2025124320 se se adelantaron las acciones de Inducción y Reinducción de novedades y socialización del memorando emitido por las SDIS Nº 12023029041	Anexo 8.1 Soporte respuesta requerimiento Anexo 8.2 Respuesta requerimiento S2025124320 CFYC convenio 8416

requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	El día 24.07.2025 se realizó respuesta al requerimiento.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado La Florida ubicado en Calle 68 a Nº 91 - 17 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 del equipo transversal y la gestora local	Anexo 10.1 Actas equipo transversal Anexo 10.2 Acta gestora local
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes 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.	La Profesional Responsable del Jardín Infantil asistió a las reuniones convocadas por la SDIS y la Subdirección local, en las siguientes fechas: ➔ 01/08/2025 Servicios casa de la justicia ➔ 05/08/2025 Jornada de fortalecimiento vigilancia nutricional ➔ 11/08/2025 Comité pedagógico ampliado ➔ Fortalecimiento técnico subdirección de nutrición 25.08.2025 ➔ kEstrategia de apropiación de condiciones de calidad- línea técnica promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física - subdirección de nutrición 28.08.2025	Anexo 12.1 Asistencia 01/08/2025 Anexo 12.2 Asistencia 05/08/2025 Anexo 12.3 Acta y asistencia 11/08//2025 Anexo 12.4 Asistencia 25.08.2025 Anexo 12.5 Asistencia 28.08.2025
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes informado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 28.08.2025 con familias	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio 28.08.2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de agosto no se asistió a comité tecnico de supervisión	Anexo 14.1 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	Durante el mes de 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 Base de datos

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.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Se desistió del mecanismo de pago por resultados.	No Aplica

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	Durante el periodo informado se evidenció que asociado subsanó la señalización de los salones de los niños y niñas del jardín infantil, mantenimiento a los esquineros del nivel de párvulos, mantenimiento de la pintura en el baño de adultos del primer piso, llave de baño de niños y niñas reparada. Continua compromiso a mejorar toda vez que el asociado no cuenta con los elementos mínimos para la implementación del servicio, toda vez que faltan 22 colchonetas antireflujo Se recomienda el mantenimiento de: - La película de seguridad del vidrio de pre jardín A. - Cambio del tapete del primer piso, toda vez que está roto y presenta desprendimiento. - Mantenimiento de los bordes acolchados en el nivel de caminadores. - Resanar techo de párvulos C, toda vez que cuenta con humedad. - Mantenimiento de los antideslizantes de las escaleras y baños toda vez que están desgastados. - Instalación completa del piso antigolpes en el nivel de maternal. - Mantenimiento en el depósito de elementos de aseo toda vez que se evidencia humedad en	Anexo 1.1 No Aplica

	las paredes, no cuentan con medias cañas y el muro de la pared está incompleto.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Durante el mes de agosto no se realizaron mantenimientos	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. Continua compromiso a mejorar toda vez que el asociado no cuenta con los elementos mínimos para la implementación del servicio, toda vez que faltan 22 colchonetas antireflujo	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Condiciones de estructura para la atención,se realizó el cargue en el mes de julio de 2025
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. El 19/08/2025 se realizó la socialización de la conformación de brigadas y plan de gestión de riesgo y cambio climático al equipo humano El 01/08/2025 se realizó la socialización de activación de póliza, seguros de accidentes al equipo humano, familias y cuidadores El 20/08/2025 se realizó la socialización del plan de contingencia, plan de evacuación y plan de primeros auxilios al equipo humano El 22/08/2025 se realizó simulacro de incendio en el jardín infantil con las niñas y niños	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento, se realizó el cargue en el mes de julio 2025 Anexo 4.3 Acta brigadas 19.08.2025 Anexo 4.4 Acta activación de póliza 01.08.2025 Anexo 4.5 Socialización plan contingencia, evacuación y primeros auxilios 20.08.2025 Anexo 4.6 Simulacro pedagógico contra incendios 22.08.2025
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se cuenta con el plan escolar para la ejecución del convenio Se cuenta con cronograma de acciones a ejecutar durante el año 2025 cargado en el mes de Junio El 05/08/2025 se realizó socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes y cortopunzantes al equipo humano, padres y acudientes	Anexo 5.1 Plan escolar 2025, se realizó el cargue en el mes de julio 2025 Anexo 5.2 MPRRA por heridas con objetos contundentes y cortopunzantes con equipo humano y familias Anexo 5.3 MPRRA por quemaduras con equipo humano y familias

	El 28.08.2025 se realizó la socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras con equipo humano y familias	
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 para el mes informado: ➔ Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes. 05/08/2025 ➔ Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes. 05/08/2025 ➔ Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras 28/08/2025.	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos / acciones, se realizó el cargue en el mes de junio de 2025 Anexo 6.2 Acta de Socialización
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	No Aplica
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó registro de accidente número 460790 realizado el 01.08.2025 Se diligenció el formato certificación servicios de póliza de accidentes	Anexo 8.1 Soporte activación de póliza 01.08.2025
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico de Bomberos, las gestiones realizadas han sido. ➔ Curso de Renovación de Concepto ➔ Autoevaluación de establecimiento educativ El 29.08.2025 se recibió correo notificando la proyección de la visita que se realizará durante el mes de septiembre	Anexo 9.1 Soporte notificación visita

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.	El predio no cuenta con licencia de construcción pero se presenta radicado de análisis de vulnerabilidad Se cuenta con el documento de análisis de vulnerabilidad cargado en el mes de Junio	No Aplica

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 realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de intervención ambiental realizada el 16 de julio de 2025 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se diligenciaron los formatos de:registro, control y medición de residuos julio Se participó en el día de movilidad sostenible el 14/08/2025 Se participó en el apagón ambiental el día 08.08.2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales de junio a diciembre de 2025 Se realizó la socialización con el equipo humano matriz de aspectos e impactos ambientales - instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales el 20.08.2025 Se realizó la socialización con el equipo humano sobre instructivo para mejorar los vertimientos el 26.08.2025 Se participó en el día interamericano de la calidad del aire 15.08.2025 con el equipo humano Se diligenció el link y la matriz de excel de inspección de aparatos eléctricos restringidos el 14.08.2025	Anexo 1.1 Acta intervención ambiental Anexo 1.2 Registro, control y medición de residuos agosto Anexo 1.3 Soporte movilidad sostenible Anexo 1.4 Soporte apagón ambiental Anexo 1.5 Cronograma de junio a diciembre, se realizó el cargue en el mes de julio 2025 Anexo 1.6 Socialización de matriz de aspectos e impactos ambientales, e instructivo Anexo 1.7 Socialización instructivo de vertimientos Anexo 1.8 Soporte participación día interamericano de la calidad del aire Anexo 1.9 Soporte link de inspección de aparatos eléctricos restringidos Anexo 1.10 Soporte diligenciamiento matriz de inspección de aparatos eléctricos restringidos

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 S2023233102 con fecha del 07/12/2023, en el cual otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/12/2023 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 19/08/2025 se realizó la socialización de las actualizaciones de los criterios del proyecto pedagógico con el equipo humano	Anexo 1.1 Oficio de aval, se realizó el cargue en el mes de junio 2025 Anexo 1.2 Planeaciones Sala Materna Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores A Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores B Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores C Anexo 1.6 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos C Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín A Anexo 1.10 Planeaciones Pre Jardín B Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín C Anexo 1.12 Acta y listado de asistencia 19.08.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de agosto se realiza la recolección de evidencias fotográficas para la construcción del soporte mensual y dar continuidad al soporte trimestral	2.1 Registro fotografico Sala Materna 2.2 Registro fotográfico Caminadores A 2.3 Registro fotográfico Caminadores B 2.4 Registro fotográfico Caminadores C 2.5 Registro fotográfico Párvulos A 2.6 Registro fotográfico Párvulos B 2.7 Registro fotográfico Párvulos C 2.8 Registro fotográfico Pre Jardín A 2.9 Registro fotográfico Pre Jardín B 2.10 Registro fotográfico Pre Jardín C
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. El 24/07/2025 la responsable del Jardín Infantil realizó observación acerca de la elaboración de la reflexión pedagógica con las profesionales en atención a la primera infancia	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores Caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín B Anexo 3.11 Observadores Pre Jardín C 3.12 Acta y listado de asistencia 24.07.2025
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den 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. Para el periodo informado no se realizó entrega de informe trimestral ya que se tiene programada para finales del mes de septiembre según cronograma	Anexo 4.1 Cronograma Informes, se realizó el cargue en el mes de junio 2025
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.	Durante el periodo informado se realizaron campañas informativas con las familias divididas en dos grupos así: El 01/08/2025 las profesionales realizaron envío de la pieza gráfica de transición a SED a los padres de familia de los niveles de Pre Jardín El 06/08/2025 la profesional Juliana Ruiz compartió pieza gráfica sobre el tema	Anexo 5.1 Acta transiciones SED 01/08/2025 Anexo 5.2 Acta 06/08/2025

	"Cómo ayudar a mi hijo o hija en la separación"	
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 11/08/2025 la responsable del Jardin Infantil participó en el comité pedagógico desarrollo en Casa de la Juventud, en el cual se trabajó sobre el tema "Miradas que planea: Observar, escuchar y reflexionar en la educación inicial"	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 11.08.2025
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 "Miradas que planea: Observar, escuchar y reflexionar en la educación inicial" Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el DRIVE de la gestora local el día 28.08.2025	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 15.08.2025 Anexo 7.2 Soporte cargue acta 28.08.2025
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el periodo informado 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 Se presentó observación a mejorar toda vez que la herramienta entrega de papelería y material didáctico estaba desactualizado	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 01.08.2025 se realizó adquisición de papelería para niños con soporte de factura Nº FE 870 por un valor de $1.887.000 Para el mes de Agosto no se realizó adquisición de material didáctico toda vez que el pedido solicitado no llegó en los tiempos estipulados Se implementó la planilla para la rotación de material didáctico y salida de papelería de niños Subsanó compromiso a mejorar toda vez que el asociado contó con el material didáctico disponible para los niños y las niñas en los salones	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Planilla Rotación Material Didáctico Anexo 9.3 Listado Salida papelería niños por nivel

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 Necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. En el mes de julio se realizó la actualización del documento caracterización poblacional	Anexo 1.4 Actualización documento caracterización poblacional, se realizó el cargue en el mes de julio 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 observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. Se realiza seguimiento al requerimiento S2025124320 del 16 de Julio de 2025, el 27 de Agosto se proyecta respuesta no satisfactoria bajo radicado S2025124320 toda vez que la respuesta no subsana las solicitudes	Anexo 2.1 Novedades Sala Materna Anexo 2.2 Novedades Caminadores A Anexo 2.3 Novedades Caminadores B Anexo 2.4 Novedades Caminadores C Anexo 2.5 Novedades Párvulos A Anexo 2.6 Novedades Párvulos B Anexo 2.7 Novedades Párvulos C Anexo 2.8 Novedades Pre Jardín A Anexo 2.9 Novedades Pre Jardín B Anexo 2.10 Novedades Pre Jardín C
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 14.08.2025 la psicóloga Gloria Rincon envio video interactivo a las familias sobre el tema RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Se implementó la herramienta de apropiación de saberes, mediante sopa de letras a 10 familias, correspondientes al 10% de la población total el 19.08.2025	Anexo 3.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de junio 2025 Anexo 3.2 Acta resolución de conflictos Anexo 3.3 Acta apropiación de saberes
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 informado no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos Durante el periodo informado no se realizó ninguna acción toda vez que se tiene programada para el 10 de septiembre	Anexo 5.1 cronograma, , se realizó el cargue en el mes de junio de 2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. Para el mes de Agosto la Educadora Especial compartió pieza comunicativa las familias sobre las transiciones 20.08.2025	Anexo 6.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de junio de 2025 Anexo 6.2 Acta transiciones
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 cuenta con el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante el periodo informado no se realizó ninguna acción toda vez que se tiene programada para el mes de septiembre	Anexo 7.1 Cronograma, se realizó el cargué en el mes de junio 2025 Anexo 7.2 Documento deber de denuncia, se realizó el cargué en el mes de junio 2025 Anexo 7.3 Documento activación de rutas, se realizó el cargué en el mes de junio 2025

		Anexo 7.4 Compromisos colaboradores, se realizó el cargué en el mes de junio 2025
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Para el periodo informado no se realizaron activaciones de ruta ni se cuentan con rutas activas de otras entidades	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 cuenta con el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se realizó experiencia pedagógica con las niñas y niños sobre la socialización del pacto de corresponsabilidad el 26.08.2025	Anexo 9.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de junio 2025 Anexo 9.2 Documento pacto de corresponsabilidad, se realizó el cargue en el mes de junio 2025 Anexo 9.3 Acta experiencia pedagógica
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 20.08.2025 se realizó articulación con funcionaria de secretaría de la mujer con el fin de socializar los programas los programas, apoyos y servicios disponibles para la equidad de género, la prevención de la violencia y el fortalecimiento de la autonomía de la comunidad	10.1 Acta articulación secretaria de la mujer

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 1.7 Socialización II trimestres talla y peso ---------- - Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS. - Anexo 1.2 Verificación valoración integral. - Anexo 1.3 Verificación vacunas - Anexo 1.4 Cronograma

	Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó sensibilización de enfermedades respiratorias agudas - IRA el 25 de agosto del 2025. Se presentó la entrada y salida de elementos de aseo personal de niños, en el mes del presente informe. Se realizó socialización II trimestre de talla y peso 1 de julio del 2025. Se realizó promoción de la sala amiga el 22 de agosto del 2025	- Anexo 1.5 Sensibilización de enfermedades respiratorias agudas-IRA - Anexo 1.6 Herramienta EYS niños. - Anexo 1.8 socializacion sala amiga
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 en Jardines Infantiles toda vez que no se presentaron casos. El protocolo de suministro de medicamentos para el talento humano se realizó el día 20 de Junio del 2025.	- Se realizó el cargue en el mes de Julio del 2025: - Anexo 3.1 No aplica - Anexo 3.2 Socialización protocolo suministro de medicamentos
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: Se realizó toma de tamizaje a niños que faltaban o que ingresaron en el mes de agosto, los días 01,04,08 y 14 de agosto del 2025 Se realizó verificación de la validez de las medidas de peso de la unidad operativa el 25 de agosto del 2025 Socialización a familias II trimestre talla y peso. 01/07/2025 En la unidad operativa se encuentra un participante en seguimiento por obesidad. Se realizó el seguimiento el 01/08/2025 al participante LGPB. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente**.** La unidad operativa presentó fichas técnicas. Cronograma de mantenimiento de equipos de vigilancia. Factura de balanza de pie, del 11 de agosto del 2025.	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 4.3 Socialización a familias - Anexo 4.5 Inventario vigilancia nutricional - Anexo 4.6 Fichas técnicas equipos antropométricos - Anexo 4.7 Cronograma de mantenimientos ---------- - Anexo 4.1 Soporte peso y talla. - Anexo 4.2 Verificación de la validez de las medidas de peso - Anexo 4.4 Seguimiento LGPB - Anexo 4.8 Factura balanza de pie
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 10.06.2025

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.	SB06N013268 del 10 de junio de 2025. No se realizaron exigencias ni recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N175092 del 19 de febrero de 2025. Se evidenciaron las siguientes observaciones: 1.2 "Se observan uniones redondeadas piso pared en PVC con deterioro en su estructura en cocina. Pared frente a platero en cocina con desgaste de pintura". Se realizó cambio de las uniones redondeadas de piso-pared. Y se realizó mantenimiento de la pared frente a la zona de lavado de platos. 1.4"No cuentan con lavamanos de accionamiento no manual en área de proceso, para el lavado de manos. Su presión, no dan mantenimiento al grifo de platero en área de bodega." En el área de proceso, existe un lavamanos portátil de acción no manual, que en la visita de verificación se evidenció funcionando correctamente. 4.1"Se observan Alimentos Refrigerados almacenados en nevera de congelación sin rotular". Los alimentos evidenciados en la verificación, en bodega se encontraban rotulados. 5.5 "Se observa pared alta de platero con acumulación de grasa, parte alta de neveras con acumulación de polvo." Se evidenció paredes de bodega limpias y neveras en la parte de encima, libres de polvo. 5.6 "listas de chequeo no acorde según lo evidenciado en el momento de la visita." Se observaron listas de chequeo diligenciadas oportunamente y acorde con lo evidenciado. Se informó al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de junio de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria del establecimiento educativo, recibida el 10 de junio de 2025.	- Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 19.02.2025 - Anexo 5.3 SOPORTES DE NOTIFICACIÓN VISITAS ENTES DE CONTROL
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones, no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe, ya que se realizó en el periodo de Junio del 2025. Autoevaluación EE.20/06/2025 - Falta mantenimiento en la pared de caminadores. - Algunas canecas no cuentan con accionamiento manual. Autoevaluación EPA 20/06/2025 - Se cumplió con lo establecido.	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 6.1 Autoevaluación EE 20.06.2025 - Anexo 6.2 Autoevaluación EPA 20.06.2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o	El jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio Se realizó socialización del tema componente Bienestar Integral dirigido al Equipo Humano	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 7.1 Plan de Saneamiento - Anexo 7.2 Socialización PS-TH - Anexo 7.3 Declaración de compromiso - Anexo 7.6 Dosificación desinfectante - Anexo 7.7 Elementos de aseo

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.	Se realizó la declaración de compromiso Presentada en el mes de Junio 2025. Se realizaron los formatos de control del plan de saneamiento del periodo del informe . Se realizó lavado de tanque de agua potable, el 23 de agosto del 2025. Se realizó soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante Se realizó soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores Se realizó soporte fotográfico de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Soporte fotográfico de los aspersores de reenvase. Limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional del periodo del informe. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa Socialización de buenas prácticas de manufactura y las condiciones higiénico-sanitarias al talento humano el día 25 de agosto del 2025 Sensibilización control de plagas a talento humano, el dia 26 de agosto del 2025.	- Anexo 7.8 Insumos de aseo - Anexo 7.9 Aspersores - Anexo 7.11 Ft y de seguridad ---------- -Anexo 7.4 Formatos control PS. -Anexo 7.5 C Lavado de tanques 23.08.2025 -Anexo 7.10 Herramienta EyS institucional. -Anexo 7.12 Socialización buenas prácticas higiénico-sanitarias TH -Anexo 7.13 Sensibilización control de plagas a TH
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se presentó el Plan de educación sanitaria Se realizó socialización del plan de saneamiento básico, donde se socializo los cuatro programas del plan de saneamiento y la aplicación de la respectiva evaluación el día 22 de agosto del 2025 El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas, El personal manipulador de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. Se presentó la entrada y salida de elementos de aseo, del talento humano del periodo del informe . Se presentaron las fichas técnicas de los elementos de aseo del talento humano	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria - Anexo 8.3 Certificados médicos de las señoras antiguas - Anexo 8.4 Evidencia uniformes - Anexo 8.5 Evidencia momentos de manipulación -Anexo 8.7 Ft elementos de aseo ---------- - Anexo 8.2 Socialización plan de saneamiento básico - Anexo 8.3 Certificados manipuladoras de alimentos - Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH
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	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. Documento de implementación de las buenas prácticas de manufactura del jardín infantil, procedimientos de operación y entrega de apoyos alimentarios,	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 9.1 Instructivo procedimientos - Anexo 9.2 Proveedores - Anexo 9.4 Soporte fotográfico alimentos - Anexo 9.9 Tabla de cálculo ---------- -Anexo 9.3.1 Plan de compras -Anexo 9.3.2 Formato Vehículo.

Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Lista de Proveedores. Formatos control de alimentos del periodo del informe (Julio): Plan de compras Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de refrigeración. Formato control de temperaturas congelación. Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Formato de registro, medición y control de descomide del periodo del informe. Se realizó sensibilización de BPM, procedimientos de compra, recepción, transporte, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, el día 26 de agosto del 2025. Soporte de envío de formato control y medición de desperdicios de alimentos por correo electrónico. Tabla de cálculo para pedidos	-Anexo 9.3.3 Formato recepción de alimentos. -Anexo 9.3.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. -Anexo 9.3.5 Formato de preparación de alimentos. -Anexo 9.3.6 Formato control de refrigeración. -Anexo 9.3.7 Formato control de congelación. -Anexo 9.5 Registro medición y control de descomide -Anexo 9.6 Sensibilización procedimientos TH -Anexo 9.7 Soporte envío medición y control de descomide
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de abarrotes al proveedor MERCADO ZAPATOCA S.A, con concepto sanitario FAV CON REQ, con fecha de emisión 9 de junio del 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario FAV, con fecha de emisión el 21 de agosto del 2024. Se realizó compra de lácteos y fruver al proveedor ASOAGAMAC, con concepto sanitario FAV, con fecha de emisión el 21 de agosto del 2024. Se realizó compra de carnes al proveedor FRIGO ORIENTE, con concepto sanitario FAV CON REQ, con fecha de emisión 11 de Junio del 2025. Autorización sanitaria Frigo Oriente del 29 de septiembre del 2023. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año. Fichas técnicas de los alimentos Presentada en el mes de Junio 2025.	-Se realizó el cargue de los siguientes anexos en el mes de Junio del 2025: -Anexo 10.01 CS FAV CON REQ ZAPATOCA 09.06.2025 -Anexo 10.02 CS FAV EVEREST 21-08-2024 -Anexo 10.03 CS FAV ASOAGAMAC 13.06.2025 -Anexo 10.04 CS FAV CON REQ FRIGO ORIENTE 06-02-2025 -Anexo 10.05 Autorización sanitaria frigo oriente -Anexo 10.07 CS FAV JVK285 18.03.2025 -Anexo 10.08 CS FAV LUL108 10.01.2025 -Anexo 10.09 CS FAV STB248 21.05.2025 -Anexo 10.10 CS FAV WNY500 07.04.2025 -Anexo 10.11 CS FAV VEU157 05.06.2025 -Anexo 10.12 FT Alimentos
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. Se realizó actualización de inventario el 03.06.2025 Inventarios Fichas técnicas de equipos Evidencia fotográfica de equipos	-Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: -Anexo 11.1 Inventarios -Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos -Anexo 11.3 Evidencia fotográfica de los equipos
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones	Durante el periodo del informe se continuó con modificaciones alimentarias,	- Se realizó el cargue en el mes de Julio del 2025:

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.	y a su vez se solicitó a los padres, madres y/o acudientes la actualización de las mismas.: ALP del nivel de sala materna EHS del nivel de caminadores C ESMD del nivel de párvulos A HARM del nivel de párvulos B APS del nivel de párvulos C Durante el mes de agosto se incorporan las siguientes modificaciones: IMNA del nivel de sala materna ESMD del nivel de párvulos A	- Anexo 12.1 ALP del nivel de sala materna - Anexo 12.2 EHS del nivel de caminadores C - Anexo 12.3 ESMD del nivel de párvulos A - Anexo 12.4 HARM del nivel de párvulos B - Anexo 12.5 APS del nivel de párvulos C ---------- - Anexo 12.6 IMNA del nivel de sala materna - Anexo 12.7 ESMD del nivel de párvulos A
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces, del periodo del informe. 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 01.08.2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 14.08.2025, con cubrimiento del 15.08.2025 Soporte digitalizado en Excel de planillas JL y JP, del periodo del informe.	-Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 13.1 Minutas ---------- - Anexo 13.2 Novedades de salida anticipada. - Anexo 13.3 Soportes F JL 01.08.2025 - Anexo 13.4 Soportes F JP 14.08.2025 - Anexo 13.5 Soportes E JL 01.08.2025 Y JP 14.08.2025
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Inventario SAFL, Fichas técnicas SAFL, Control de temperaturas SAFL, del periodo del informe . Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante pieza comunicativa el 22.08.2025 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 26.08.2025 Cronograma de mantenimientos de SAFL, Se realizó cronograma del mes de agosto Se realizó socialización con grupo de apoyo. Relación del talento humano, certificados de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable. Instrumento de autoapreciación diligenciado el 3 de junio del 2025.	- Se realizó el cargue en el mes de Junio del 2025: - Anexo 14.1 Inventario sala amiga - Anexo 14.2 Ft sala amiga - Anexo 14.6 Cronograma mantenimientos equipos sala amiga ---------- - Anexo 14.3 Control de temperatura SAFL. - Anexo 14.4 Promoción SAFL 22.08.2025 - Anexo 14.5 Ficha SIRBE SAFL - Anexo 14.7 Cronograma agosto - Anexo 14.8 Socialización con grupo de apoyo - Anexo 14.9 Cualificación del personal en lactancia materna y alimentación saludable. - Anexo 14.10 Instrumento autoapreciacion - Anexo 14.11 Concepto autoapreciación SDIS -Anexo 14.12 Plan de mejoramiento proyectado

	Concepto de autoapreciación enviado por la SDIS Plan de mejoramiento proyectado. Soportes de ejecución del plan de mejoramiento, realizados en Junio, Julio y agosto.	- Anexo 14.13 Soportes de ejecución plan de mejoramiento

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 19.08.2025 se realizó Inducción y Reinducción a los siguientes colaboradores: ★ JINETH XIMENA SOLANO MARIN - PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ★ ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del equipo humano cargado en el mes de Junio Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión al equipo humano cargado en el mes de Junio Anexo 1.3 Acta de induccion y reinduccion general Anexo 1.3.1 Acta de induccion y reinduccion por componente
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 2 hojas de vida para la verificación del cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ★ El dia 06.08.2025 se realizo el cargue en el DRIVE dispuesto para tal fin las hojas de vida de: ★ JINETH XIMENA SOLANO MARIN - PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ★ ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS La cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha de 06.08.2025	Anexo 2.1 Contratos y Afiliaciones Anexo 2.2 Acta entrega de contratos

	Acta de entrega de contratos 19.08.2025	
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 2 hojas de vida para la verificación del cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ★ El día 06.08.2025 se realizó el cargue en el DRIVE dispuesto para tal fin las hojas de vida de: ★ JINETH XIMENA SOLANO MARIN - PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ★ ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS La cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha de 06.08.2025	Anexo 3.1 Correo solicitud verificación de perfiles
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 19.08.2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: ★ GUILLEM YOLIMA SIABATO COTAMO - PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA / terminación de contrato reemplazo licencia de maternidad. e ingresa JINETH XIMENA SOLANO MARIN - PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA / a partir del 17.08.2025. ★ NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS / incapacidad por cirugía ocular y en su reemplazo ingresa ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS, a partir del día 15.08.2025 hasta el 31.08.2025	Anexo 4.1 Correo de Notificación cambio equipo humano Anexo 4.2 Pantallazo de los cargues en el Share Point
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* En el período verificado se cargaron 2 hojas de vida en el DRIVE correspondiente de la siguiente manera: ★ PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - 1	Anexo 5.1 Hojas de vida Anexo 5.2 Base de datos Equipo Humano actualizada

	★ PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - 1	
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 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 28.08.2025 se realizó socialización del Anexo Técnico a Equipo Humano, componente EQUIPO HUMANO	Anexo 7.1. Acta del 28.08.2025 Acta de socialización anexo tecnico EQUIPO HUMANO
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 las 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: ★ GUILLEM YOLIMA SIABATO COTAMO - PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA / terminación de contrato reemplazo licencia de maternidad. e ingresa JINETH XIMENA SOLANO MARIN - PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA / a partir del 17.08.2025. ★ NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS / incapacidad por cirugía ocular y en su reemplazo ingresa ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS, a partir del día 15.08.2025 hasta el 31.08.2025	Anexo 9.1 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo y de reemplazo.
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 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del Equipo humano
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: ➔ Jornada Liberada 01.08.2025	Anexo 11.1 Acta Jornada Liberada 01.08.2025 Anexo 11.2 Acta Jornada Pedagógica 18.08.2025

	➔ Jornada Pedagógica 15.08.2025 ➔ Acta de Bienestar 01.08.2025	Anexo 11.3 Acta de Bienestar 01.08.2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL, realizó visita el 29.08.2025 para evidenciar los riesgos de la unidad operativa, así mismo la elaboración de la matriz de riesgos y socialización de la misma queda para el 22.09.2025	Anexo 12.1. Acta ARL LA EQUIDAD
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. Para el mes de AGOSTO se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 19.08.2025 se realizó socialización de Identidad Institucional dirigida a Equipo Humano nuevo	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cargados en el mes de Junio. Anexo 1.2. Acta Socializacion mision y vision 19.08.2025
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción. El 11 de Agosto de 2025 se recibió acompañamiento de la gestora local	Anexo 2.1 Acta gestora local 11.08.2025
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. El fuid se encuentra en proceso de actualización por cambio de formato	Anexo 3.1. FUID
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. Se realiza alcance a la socialización del buzón de sugerencias Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Acta Socializacion Buzón 29.08.2025

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 5 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Sala maternal y párvulos ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, Con plazo de entrega para el 30.10.2025	Anexo 5.1. NOVEDADES SALA MATERNA Anexo 5.2 NOVEDADES PÁRVULOS A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de AGOSTO se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes niños y niñas: ★ El 11 de agosto del 2025, realizaron actuación de traslado del niño EEDC de nivel de caminadores, realizaron ★ actuación en atención del niño BSCP de nivel párvulos ★ El 13 de agosto del 2025, realizaron actuación en atención del niño IMNA de nivel sala materna.	Anexo 6.1 Inscripciones Presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de AGOSTO se realizaron las siguientes actuaciones al sistema de información misional: ★ El 11 de agosto del 2025, realizaron actuación de traslado del niño EEDC de nivel de caminadores, realizaron ★ actuación en atención del niño BSCP de nivel párvulos ★ El 13 de agosto del 2025, realizaron actuación en atención del niño IMNA de nivel sala materna.	Anexo 7.1 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 las niñas
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de AGOSTO	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 28.08.2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de *BÚSQUEDA ACTIVA Y GRATUIDAD DEL SERVICIO EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RESOLUCIÓN 967/2007* mediante pieza publicitaria	Anexo 10.1 28.08.2025 Acta de Búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las	No aplica

con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	
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 SOPORTE ÁREAS DE ALMACENAMIENTO CARGADOS EN EL MES DE JUNIO
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 ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de Agosto no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo 14.1 ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL
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.	El 08.08.2025, se realizó entrega de la historia social por traslado de la niña DVVT de nivel pre jardín. El 05.08.2025, se realizó entrega de la historia social por traslado de la niña LCCH del nivel de pre jardín.	Anexo 15.1 Soporte de entrega de historia social.
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 Jardin Infantil realizo socialización de la política de seguridad de la información el 22.08.2025	Anexo 16.1 Acta 22.08.2025
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.	17.1 FICHA SIRBE SALA AMIGA
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	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.

de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No Aplica
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No Aplica

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

- El el componente de condiciones de estructura para la atención continua la observación a mejorar toda vez que el asociado no ha presentado la totalidad de los elementos mínimos para la atención, ya que no cuenta con las 22 colchonetas para el descanso de las niñas y los niños
- En el componente de Interacciones y experiencias se presentó compromiso a mejorar porque no contaron con la herramienta de entrega de material didáctico.

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

- En el componente de condiciones de estructura se cumplira con la adquision de las colchonetas durante la primera semana del mes de septiembre
- En el componente de Interacciones y experiencias se hará seguimiento a la herramienta de entrega de papelería y material didáctico para subsanar la observación a mejorar.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X__

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI___ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NOX__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO X__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
21.08.2025	BIENESTAR INTEGRAL	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
22.08.2025	EQUIPO HUMANO, LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
26.08.2025	BIENESTAR INTEGRAL 2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
28.08.2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
29.08.2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
29.08.2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/09/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL