INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8426 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 75 I # 62-03
NÚMERO DE CONTACTO	321488112
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 74 I # 62-03
TELÉFONO DEL JARDÍN	4458616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8426-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22-05-2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 629.421.135
PLAZO DEL CONVENIO	"El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	27-05.2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05-12-2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de inicio cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 Soporte de pago impuesto timbre

impositivas que sean aplicables al convenio.		
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 17.09.2025 Instrumento componente GA 2025 Anexo 3.2 26.09.2025 Instrumento componente CONDICIONES DE ESTRUCTURA 2025 Anexo 3.3 23.09.2025 Instrumento componente INTERACCIONES Y EXPER. Anexo 3.4 25.09.2025 Instrumento componente LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.5 18.09.2025 Instrumento componente EQUIPO HUMANO Anexo 3.6 24.09.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.7 01.09.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.8 16.09.2025 Instrumento componente FAMILIAS Y COMUNIDADES
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.	Certificado de la cuenta Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1
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 septiembre.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	N/A

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 septiembre.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 INFORME DE GESTION CONVENIO 8426-2025 SEPTIEMBRE Anexo 7.3 INFORME DE ACTIVIDADES AF CONVENIOS 2025 SEPTIEMBRE
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.	Se genero oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025 teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. En el mes de julio se realiza revisión de planillas de asistencia contra sirbe. En el mes de Agosto se realiza revisión de planillas de asistencia contra sirbe reportando únicamente dos inconsistencias. En el mes de septiembre se realiza revisión de planillas de asistencia contra sirbe en dicha revisión no se encuentra ninguna inconsistencia.	Anexo 8.1 Respuesta a requerimiento 23.07.2025 Anexo 8.2 Evidencias respuesta a requerimiento 18.07.2025 Anexo 8.3 Evidencias respuesta a requerimiento.28.08.2025. Anexo 8.4 Soportes del Requerimiento S2025124377 del 16/07/2025 Anexo 8.5 Respuesta requerimiento 11.08.2025 requerimiento SIRBE Anexo 8.6 Evidencias respuesta requerimiento SIRBE
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 Septiembre	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso 3 y 5.
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, nutricionista de apoyo y educadora especial.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 Anexo 10.1 actas de psicologa Magda Barbosa Anexo 10.2 actas nutricionista de apoyo Erika Ortiz Anexo 10.3 actas de educadora especial Doris Tovar
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.	N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 15/09/2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Ana Isabel Botello, donde se trabajó en comité ampliado.	Anexo 12.1 Listados de asistencia comité ampliado
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 septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 09/09/2025 con familias, donde se desarrolló la siguiente agenda (socialización gratuidad del servicio).	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio y listado de asistencia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones	Para el mes de agosto se realizó comité técnico el 17/09/2025.	Anexo 14.1 Asistencia comite tecnico

conforme la periodicidad establecida en este.		
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 Septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	15.1 Certificado de Pequeño productor
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	N/A	Carta de no aceptación de pago por resultados, cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio.

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 mes de septiembre se realizo mano de obra y mantenimiento de pintura paredes de las escaleras primer piso y subida al tercer piso, instalación con soldadura separador de baños de las niñas y niños primer piso y pintura del separador, obra de mano mantenimiento medias cañas de comedor tercer piso y baño de adultos tercer piso*	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos infraestructura
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Durante el mes de septiembre se realizaron los mantenimientos estipulados en el cronograma.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos septiembre
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	Anexo 3.1 En el mes de junio se adjunto inventario dotación mobiliario

	acuerdo con el anexo técnico. se adjunto en el mes de junio	
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y febrero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/09/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. (se adjuntan el mes de junio) *Directorio de emergencias completo (se adjuntan el mes de junio). *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% 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. Realizaron socializaciones de: -Acta familias- talento humano directorio de emergencias 02/09/2025 -Acta familias -talento humano extintores 09/09/2025 -Acta aprobacion PEGRCC 23/09/2025 -Acta familias - talento humano plan de primeros auxilios 26/09/2025 -Acta talento humano conformacion y capacitacion de brigadas 22 /09/2025 -Acta con familias y talento humano plan de primeros auxilios 26/09/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: (se anexaron en el mes de junio)	Anexo 4.1 Constancia diligenciamiento SURE Anexo 4.2 Resumen del plan de Gestión de riesgos y cambio climático SURE Anexo 4.3 Acta familias- Talento humano directorio de emergencias Anexo 4.4 Formato inspeccion botiquín, camilla y extintores. Anexo 4.5 Acta socializacion familias- Talento humano extintores Anexo 4.6 constancia certificado de brigadas de emergencia Anexo 4.7 certificados de primeros auxilios Anexo 4.8 Acta simulacro de contraincendios Anexo 4.9 Acta talento humano conformacion y capacitacion de brigadas Anexo 4.10 Acta aprobación PEGRCC Anexo 4.11 Acta socializacion plan de primeros auxilios

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el dia 6 y 13 de julio 2024 a nombre de Paola Salamanca y johanna Naranjo otorgado por Red virtual educativa *Contra incendio realizado el día 17/09/2025 a nombre de Leidy Ramos otorgado por Cruz Roja Colombiana *Contingencia y evacuación; Maritza Martinez se encuentra en gestión. -Acta simulacro de contraincendio con niños, niñas y talento humano 16/09/2025	
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)	Durante el mes de septiembre se realizaron diferentes socializaciones teniendo en cuenta el Plan de Gestión de Riesgos de accidentes y según cronograma. -Acta para reducir riesgos de accidentes por quemadura 10/09/2025 -Acta medidas para reducir accidentes por inmersión 17/09/2025 -Acta medidas para reducir accidentes por asfixia 18/09/2025	Anexo 5.1 Acta familias - talento humano medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras Anexo 5.2 acta con niños y niñas medidas para reducir accidentes por inmersión Anexo 5.3 Acta familias- talento humano medidas para reducir accidentes por asfixia.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	● condiciones de salud y protocolo para el suministro de medicamentos 10/09/2025 ● Momento de ingreso de personas ajenas a la unidad operativa 17/09/2025	Anexo 6.1 Acta familias- talento humano condiciones de salud y protocolo para el suministro de medicamentos Anexo 6.2 Acta familias - talento humano ingreso de personas ajenas
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.	Durante el mes de septiembre no se realizaron las socializaciones de póliza de accidentes tanto para familias como talento humano	Anexo 7.1 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	En el periodo verificado de septiembre no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Anexo 8.1 No aplica

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.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia de 06/05/2025 al 05/05/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. (se adjunto en el mes de junio)	Anexo 9.1 No aplica
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.	Durante el mes de septiembre se realiza la recepción de los documentos que certifiquen el cumplimiento del anexo técnico.(**se adjunto en el mes de julio**)	Anexo 10.1 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 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: Residuos actualizados mes de septiembre y la entrega recuperador de oficio aurus (09/09/2025) con el diligenciamiento de los formatos FOR-GA-009 -010.	Anexo 1.1 Soporte de entrega de residuos Y diligenciamiento de formatos. Anexo 1.2 soporte de bitácora de servicios públicos . Anexo 1.3 Soportes participación movilidad sostenible Septiembre Anexo 1.4 Soporte de participación apagón ambiental mes de septiembre Anexo 1.5 Soporte de reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.6, soporte formato de fugas ocultas . Anexo 1.7 soporte entrega de aceite vegetal usado.

	*Bitácora de consumos actualizados a septiembre , se hizo cargue al link establecido para los servicios públicos. *Se participó en el día de movilidad sostenible el día 04 septiembre 2025 y apagón el día 08 de septiembre 2025. +reporte consumo de agua. +Formato identificación de fugas ocultas.15-09-2025 +Entrega de Aceite vegetal usado.18-09-2025 + participación día internacional de la biodiversidad 11-09-2025 + participación día internacional de la preservación de la capa de ozono 16-09-2025. +Campaña de recolección de plaguicidas 17-09-20205 Memorias semana ambiental 22 al 25 septiembre 2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *socialización manejo y disposición final de colchones y colchonetas. (03/09/2025) *socialización emisión de huellas de carbono (19/09/2025) *socialización normograma ambiental (19/09/2025) *socialización plan de gestión integral de aceite vegetal usado (26/09/2025) *socialización instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos (26/09/2025)	Anexo 1.8 soporte de participación día internacional de la biodiversidad Anexo 1.9 Soporte de participación día internacional de la preservación de la capa de ozono. Anexo 1.10 soporte de participación Campaña de recolección de plaguicida. Anexo 1.11 soporte de participación semana ambiental. Anexo 1.12. cronograma. Anexo 1.13 Soporte de socialización manejo y disposición final de colchones y colchonetas. Anexo 1.14 Soporte socialización emisión de huellas de carbono. Anexo 1.15 Soporte socialización normograma ambiental. Anexo 1.16 Soporte socialización plan de gestión integral de aceite vegetal usado. Anexo 1.17 Soporte socialización instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. Anexo 1.18 facturas

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 AVAL del Proyecto pedagógico, oficio con radicado con número: S2024065576 con fecha del (23/04/2024), en el cual (se otorgó) aval al proyecto pedagógico con fecha del 23/04/2024). Durante el mes de Septiembre cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 03/09/2025 se realizó la socialización de las Estrategias Pedagógicas.	Anexo 1.1 Planeación Párvulos septiembre Anexo 1.2 Planeación Prejardín septiembre Anexo 1.3 Planeación Jardín A septiembre Anexo 1.4 Planeación Jardín B septiembre Anexo 1.5 Acta y listado de asistencia 03.09.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El día 30/09/2025 se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños en el desarrollo de las experiencias pedagógicas a lo largo del mes de septiembre.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica Párvulos Anexo 2.2 Evidencia fotográfica Prejardín Anexo 2.3 Evidencia fotográfica Jardín A Anexo 2.4 Evidencia fotográfica Jardín B Anexo 2.5 Registro audiovisual de experiencias pedagógicas
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 Septiembre cada profesional en atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Párvulos Anexo 3.2 Observadores Prejardín Anexo 3.3 Observadores Jardín A Anexo 3.4 Observadores Jardín B Anexo 3.5 Acta entrega de observadores
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 mes de Octubre se tiene programada la socialización del tercer informe pedagógico escrito el día 17/10/2025	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes trimestrales.
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 08/09/2025 se realizó la socialización Fallecimiento de un ser querido programada en el cronograma para las niñas, niños y profesionales en atención a la primera infancia.	Anexo 5.1 Planeación Párvulos septiembre Anexo 5.2 Planeación Prejardín septiembre

		Anexo 5.3 Planeación Jardín A septiembre Anexo 5.4 Planeación Jardín B septiembre Anexo 5.5 Acta de socialización 08.09.2025
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 Septiembre se tenía programado el comité ampliado el día 15/09/2025.	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado 15.09.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS. El 15/09/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con la responsable del servicio, profesionales y auxiliar en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre Experiencias Significativas. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico institucional el 22/09/2025.	Anexo 7.1 Acta y ficha Sirbe Jornada Pedagógica 19.09.2025 Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 22.09.2025
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 mes de Septiembre cada profesional en atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Evidencia Fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
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 11/09/2025 se realizó adquisición de material papelería con soporte por un valor de $896.578	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la 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).	Para el mes de Septiembre no corresponden el desarrollo de actividades para este compromiso ya que para la fecha se tiene completa la caracterización poblacional y su debida actualización.	No aplica
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	Durante el mes de septiembre se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico, información la cual se encuentra	NO Aplica.

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	de manera física en las carpetas de los participantes.	
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual, para el mes de septiembre se l desarrollaron las siguientes acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector: El día 24//09/2025 la educadora especial Doris Tovar realiza el envío de la pieza comunicativa con el tema: Conmemoración mes de la persona sorda	Anexo 3.1 Cronograma cuidado y crianza fortalecimiento al rol cuidador y protector Anexo 3.2 Conmemoración mes de la persona sorda
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de Septiembre se tuvieron los siguientes acompañamientos individuales por parte del equipo transversal: El 05//09/2025 la Psicóloga Magda Barbosa realiza cierre al caso de la niña S.V.M del nivel de párvulos por corresponsabilidad en salud. El 03/09/2025,08/09/2025,el día 17/09/2025 se tenía programada observación en aula del niño pero no fue posible realizarla por lo anterior se programa y realiza el día 24 /09/2025 por parte de la educadora especial Doris Tovar realizó acompañamiento individual del niño: (L,D,R,R) del nivel Jardín B. El 03/09/2025,08/09/2025,el día 17/09/2025 se tenía programada observación en aula del niño pero no fue posible realizarla por lo anterior se programa y realiza el día 24 /09/2025 por parte de la educadora especial Doris Tovar realizó acompañamiento individual del niño: (B,M,S,M) del nivel de Jardín A.	Anexo 4.1 Acompañamiento individual S.V.M. Anexo 4.2 Acompañamiento individual al niño: (L,D,R,R) Doris Tovar Anexo 4.3 Acompañamiento individual del niño: (B,M,S,M) Doris Tovar.

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 el Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 2025, para el mes de septiembre se realizaron las siguientes actividades: El 26/09/2025 la psicóloga Magda Barbosa realiza con el personal docente del jardín la socialización virtual abordando el tema: socialización presunta vulneración de derechos en el contexto institucional.	Anexo 5.1 Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 2025 Anexo 5.2 Socialización presunta vulneración de derechos en el contexto institucional.
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.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes acciones encaminadas a la movilización social. El 26/09/2025 la nutricionista de apoyo Erika Dayana Ortiz Velosa desarrolla con los niños y las niñas la movilización social alimentación saludable.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social JI María Cano 2025. Anexo 6.2 movilización Social niños y niñas, alimentación saludable.
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 de rutas administrativas, para el mes de septiembre no se tenían programadas actividades para este compromiso. El dia 26/09/2025 la psicóloga Magda Barbosa tenia programada con las familias la socialización del tema: ley 2089 del 2021, pero esta no se puedo realizar ya que no se contaba con el suficiente material, por lo anterior se programa y realiza el 29/09/2025 la socialización virtual a familias del tema: Educación sexual en la vida Familiar: Prevención del Abuso Sexual Infantil, Violencia Sexual y activación de ruta.	Anexo 7.1 Cronograma Rutas Administrativas Anexo 7.2 Prevención del Abuso Sexual Infantil, Violencia Sexual y activación de ruta.
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	Durante el mes de septiembre se Realizaron los siguientes acompañamientos los cuales reposan de manera física en las carpetas de los participantes con el fin de guardar la confidencialidad de los casos: El día 05/09/2025 la Psicologa magda Barbosa realiza acompañamiento y seguimiento por ruta activa de niña (S, D, S, P) del nivel Jardín A por caso de obesidad. El día 29/09/2025 la Psicóloga Magda Barbosa realiza seguimiento a la familia del niño (L, N, C, Y) del nivel de prejardín	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 al pacto de corresponsabilidad para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, por lo cual en el mes de septiembre no aplica el desarrollo de más actividades.	NO aplica
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.	Durante el mes de septiembre se contó con las siguientes actividades de articulación territorial. El día 08/09/2025 la Sud Red Sur realizó la socialización con niños y niñas con el tema: seguridad vial. El día 19/09/2025 de sud red sur realizó la socialización con el talento humano abordando los temas: Actividad física, Plato saludable-Sud red Sur	Anexo 10.1 seguridad vial- Sud Red Sur. Anexo 10.2 Actividad física, Plato saludable-Sud red Sur

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 realizó socialización de práctica de cuidado calificado 03.09.2025, con el tema alimentación infantil saludable para las niñas y los niños entre seis (6) meses a dos (2) años Se realizó socialización de práctica de cuidado calificado 12.09.2025, con el tema el descanso Se realizó socialización de práctica de cuidado calificado 25.09.2025, con el tema asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y desarrollo	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta de socialización de socialización de práctica de cuidado calificado 03.09.2025, con el tema alimentación infantil saludable para las niñas y los niños entre seis (6) meses a dos (2) años Anexo 1.5 Acta socialización de práctica de cuidado calificado 12.09.2025, con el tema el descanso. Anexo 1.6 Acta socialización de práctica de cuidado calificado 25.09.2025, con el tema asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y desarrollo Anexo 1.7 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños.

	Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas	
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 periodo del informe no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	NO APLICA
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, 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 acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional para el mes de septiembre no se realizaron tomas masivas, ni individuales, de datos antropométricos (talla y peso) por lo consiguiente no se realizó entrega de datos antropométricas para cargue en SIRBE, Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 18.09.2025. El seguimiento al caso de obesidad de la niña SDSP se realizará para el mes octubre del 2025. La unidad operativa cuenta con una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente, adquirida el día 08.07.2025	Anexo 4.1 Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores sesión el 18.09.2025 Anexo 4.2 cronograma de mantenimiento de los equipos antropométricos. Anexo 4.3 inventario de equipos antropométricos 08.07.2025 Las fichas técnicas de los equipos antropométricos se encuentran cargados en el mes de mayo. Se realiza adquisición de la balanza de pie la cual se carga su ficha técnica y soporte de compra en el mes de julio.
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 SB06S009525, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de noviembre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076795, con concepto sanitario favorable emitida el 23 de julio de 2025.	Anexo 5.1 Socialización formato para reclamo a proveedores 24.09.2025 Los soportes de los conceptos higiénico-sanitarios para establecimiento educativo y preparación de alimentos fueron cargados en el mes de mayo de 2025. El Soporte del correo electrónico notificando visita de ente de control

	se informó de manera inmediata al subdirector via correo electronico el dia 25.07.2025 Se encuentra el hallazgo en el punto 4 numeral 4.1 : se evidencia registro de control de aceptación y devolución de materia prima, sin embargo, no aplica en su totalidad.	fue cargado en el mes de julio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe. se realizó el día 18.06.2025	NO APLICA se encuentra en la carpeta correspondiente al mes de junio.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema limpieza y desinfección el 17 de septiembre del 2025. **Los soportes deben incluir:** Anexo 7.1 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Anexo 7.2 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 7.3 soporte del lavado de tanque de agua potable. Anexo 7.4 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.1 Socialización PS –TH limpieza y desinfección 17.09.2025 Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 C lavado de tanques 06.09.2025 Anexo 7.4 Herramienta EyS septiembre 2025 Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Cargados en junio de 2025. El plan de saneamiento se cargó en las carpetas del mes de mayo y se realizaron ajustes en el mes de julio. la declaración de compromiso se cargó en la carpeta del mes de mayo
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	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 19 de septiembre de 2025 se realiza cualificación sobre el tema plan de saneamiento. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria 19.09.2025 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH Los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de

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.	adecuada implementación de prácticas higiénicas.	alimentos. Cargados en junio de 2025. el plan de educación sanitaria, tema, duracion, cronograma, metodologia y hoja de vida se encuentran cargados en la carpeta del mes de junio
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 de calidad. Se realizó socialización del tema transporte de alimentos con el talento humano el 19 de septiembre de 2025 **Los soportes deben incluir:** Anexo 9.2 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.3 tablas de cálculo Anexo 9.4 procedimientos de servicios (recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos). Anexo 9.5 Formato de registro, medición y control de desperdicios de alimentos.	Anexo 9.1 Socialización de BPM 19.09.2025 Anexo 9.2 Formatos control alimentos 30.09.2025 Anexo 9.3 tabla de calculo semana 1 Anexo 9.3 tabla de calculo semana 2 Anexo 9.3 tabla de calculo semana 3 Anexo 9.3 tabla de calculo semana 4 Anexo 9.4 Formato control y medición de desperdicios de alimentos. 30.09.2025 se anexó soporte en julio Socialización del Protocolo Manejo de desperdicios.

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor expendio pardo suizo modelia con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de huevos al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de carnes con placas SVD 476 02/10/2024 Autorización sanitaria del proveedor de carnes número 479 del 30-06-2020 Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de abarrotes GVX 772 09.01.2025 El vehículo transportador de derivados de lácteos con concepto sanitario favorable de la fecha 03/01/2025 WZI 154 el vehículo transportador de frutas y verduras con concepto favorable de la fecha 08.11.2024 VEK 854	Anexo 10.1 C.S FAV VEK 854 08.11.2024 Anexo 10.2 C.S FAV GVX 772 09.01.2025 El concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores y vehículos transportadores de 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, fueron cargados en el mes de mayo y julio de 2025.
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.	Anexo 11.1 cronograma de mantenimiento de equipos Inventario, fichas técnicas y evidencia fotográfica de elementos de dotación del

	Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	servicio de alimentos cargado en mayo de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	NO APLICA
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. **Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.** En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 5 de septiembre de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de septiembre de 2025, con cubrimiento del 19 de septiembre de 2025.	Anexo 13.1 Soportes F JL 05.09.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 18.09.2025 Anexo 13.3 Soportes E JL 05.09.2025 Anexo 13.4 Soportes E JP 18.09.2025 La evidencia fotográfica de la minuta publicada para los padres y al talento humano se encuentran cargadas en los meses de junio y julio.
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,	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión	Anexo 1.1. Cronograma proceso de gestión del talento humano.

reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	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 01/09/2025 se realizó inducción, reinducción a los siguientes colaboradores: - Gloria Herreño Cañas- Auxiliar servicios Generales.	Anexo 1.2. Acta de inducción o reinducción 01.09.2025. Anexo 1.3. Acta socialización de contrato. 01.09.2025.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se continúa con el mismo talento humano.	N/A
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se continúa con el mismo talento humano	N/A
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes Septiembre se realiza la renovación de contrato de la señora Gloria Herreño.	4.1 Notificación renovación de contrato
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 de los meses de mayo y junio En el período verificado se cargaron 1 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Personal manipulador de alimentos-1*	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 16/09/2025 se realizó socialización del anexo técnico del componente de condiciones estructurales para la atención.	Anexo 7.1. Acta del 16.09.2025 - Socialización del anexo técnico del componente de condiciones estructurales para la atención.
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 septiembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	N/A
10. 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: *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. *(8 colaboradores)* *Atención en salud de las niñas y niños, con énfasis en esquema de vacunación. *(8 colaboradores)*	Anexo 10.1. Acta socialización Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Anexo 10.2. Acta socialización Atención en salud de las niñas y niños, con énfasis en esquema de vacunación.
11. 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. Para el mes de septiembre no se realizó actualización al documento, toda vez que de acuerdo a cambios en el cronograma. En el mes de septiembre se realizó la jornada liberada el día 05/09/2025.	Anexo 11.1. Acta jornada liberada. Anexo 11.2. Actas de bienestar y satisfacción.

	Para el mes de septiembre se realizaron actividades de bienestar y satisfacción los días 10/09/2025 y 19/09/2025.	
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 matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20/06/2025	Soportes cargados en el mes de junio
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 septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	Anexo 13.1. N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se adjuntó en el mes de junio. Para el mes de septiembre se realizó las socializaciones de la identidad institucional con familias el día 03/09/2025.	Anexo 1.1 Acta socialización misión y visión con familias 03.09.2025.
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.	Anexo 2.1 Plan de acción y mejora continua
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	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 Septiembre de 2025.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.

lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
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 anexó en el mes de junio. Para el mes de septiembre no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Para el mes de septiembre se realizó la socialización del buzón de sugerencias el día 29/09/2025	Anexo 4.1. Acta socialización 29.09.2025
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 01/09/2025, se realizaron 36 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos, Prejardín, Jardín A y Jardín B 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 30/09/2025.	Anexo 5.1. Compromisos con familias del 01.09.2025 al 30.09.2025.
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 Septiembre no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que se realiza búsqueda activa de niños y niñas para los cupos disponibles	N/A
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 Septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: • El 22 de septiembre del 2025, realizaron la actuación de egreso del niño I.Y.F.B. del nivel de párvulos. • El 29 de septiembre del 2025, realizaron la actuación de egreso del niño A.C.R.M. del nivel de jardin.	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 de las y los colaboradores.
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 Septiembre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. (Organizados por nivel)
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 15/09/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera informativa.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa de los niños y niñas con familias el 15.09.2025.
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. Registro fotográfico 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 Registro fotográfico 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 normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de septiembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte cargado en el compromiso 13.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	N/A
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	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 03/09/2025 con talento humano.	Anexo 16.1. Acta de la Política de Seguridad de la Información con talento humano el 03.09.2025.

Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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 cargados en el mes de agosto y en el mes de septiembre se carga la autorización de tratamiento de datos de la señora Gloria Herreño.	18.1 Autorización de tratamiento de datos de la señora Gloria Herreño
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 19.1. Acuerdo de corresponsabilidad
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ 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
17.09.2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA	Juan Pablo Muñoz
26.09.2025	GESTION AMBIENTAL	Juan Pablo Muñoz
16.09.2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Laura Juliana Torres
23.09.2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	Laura Juliana Torres
25.09.2025	LIDERAZGO	Esteban Medina
18.09.2025	EQUIPO HUMANO	Esteban Medina
24.09.2025-01.09.2025	BIENESTAR INTEGRAL	Eugenia Peña

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/09/2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL