**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8411– 2025**

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

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA |
| NIT | 900320120-3 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | CRA 88 C BIS 78 31 SUR |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3193501129 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | INDEPENDENCIA |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | CRA 88 C BIS 78 31 SUR |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 4717903 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ |

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | ADRIANA GONZALEZ GOMEZ<br>SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 8411 DE 2025 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 23-05-2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | $921.618.130 |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025 |
| FECHA DE INICIO | 03-06-2025 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 05-12-2025 |
| PRORROGAS | No aplica |
| ADICIONES | No aplica |
| SUSPENSIÓN | No aplica |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

**COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 03-06-2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor | Soporte cargado en la carpeta compromiso 1 de los generales 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 | Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el compromiso 2 de los generales |
| 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 8411-2025 IV2 CBI 6.10.2025<br><br>ANEXO 3.2 8411-2025 IV CIE 15.10.2025<br><br>ANEXO 3.3 8411-2025 IV GA |

| | | |
|---|---|---|
| | | 16.10.2025 - OCTUBRE – INDEPENDENCIA<br><br>ANEXO 3.4 INDEPENDENCIA LID - OCTUBRE 2025<br><br>ANEXO 3.5 8411-2025 IV 1 CBI 23.10.2025-1<br><br>ANEXO 3.6 8411-2025 IV CFC 27.10.2025<br><br>ANEXO 3.7 INDEPENDENCIA EH- OCTUBRE 2025<br><br>ANEXO 3.8 8411-2025 IV CE 29.10.2025 - OCTUBRE - INDEPENDENCIA |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Soporte cargado en el compromiso e de los generales del mes de junio 2025. |
| 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: Reconocimiento de predio, material didáctico, papelería administrativa y vigilancia | ANEXO 5.1 ACTA 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. | Para el periodo del informe:<br><br>En Bienestar integral se presenta a mejorar ya que la herramienta de entradas y salidas de aseo no se encontraba actualizada.<br><br>Bienestar Integral: se subsana el a mejorar por evidencia acumulación de suciedad en las uniones piso–pared, así como en diferentes áreas de la bodega de alimentos como canastas, estantes, estibas y se evidencia presencia de óxido en la parte posterior de la nevera, además de acumulación de suciedad en la misma. Se realizó limpieza y desinfección y se realizó el mantenimiento a la nevera con oxido.<br><br>C.E Presentaron observación a mejorar, toda vez que durante el presente periodo no se evidenció soporte documental que respalde la gestión adelantada para la renovación del Concepto Técnico. No obstante, la líder del componente, Angie Borda H., informó que el representante legal realizó gestión presencial ante el Súper CADE, solicitando información sobre el estado del trámite. Sin embargo, la respuesta recibida fue que el proceso presenta actualmente un tiempo estimado de seis meses para la realización de la visita técnica.<br><br>Interacciones: Se subsano a mejorar para este periodo ya que contó con el Th completo.<br><br>Familia y comunidades: Se subsano a mejorar ya que los reportes de rutas se realizaron en los tiempos | Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. |

| | | |
|---|---|---|
| | correspondientes a la supervisión del convenio.<br><br>Liderazgo y TH Se subsano a mejorar pues se contó con el talento humano completo. | |
| 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 octubre. | ANEXO 7.1 SOPORTES ENVIO DE INFORME DE GESTION E INFORMACION FINANCIERA<br><br>ANEXO 7.2 INFORME DE GESTION<br><br>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 requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Se dio seguimiento al requerimiento S2025135441 del 03/08/2025, verificando que la información de asistencias de OCTUBRE no presento error.<br><br>Según acta de verificación y seguimiento coincidió la información entre el sistema sirbe , los formatos de asistencia y la metafísica del mes de octubre.<br><br>Para el periodo del informe, se realizó seguimiento semanal haciendo verificación del Excel emitido desde el sirbe, adicional la toma de asistencia la realiza la auxiliar administrativa junto a la profesional de atención con el fin de que exista corresponsabilidad en la toma y se puedan evitar los errores. | Anexo 8.1 Seguimiento a la toma de asistencia<br><br>Anexo 8.2 Acta de seguimiento metafísica y asistencia octubre.<br><br>El requerimiento S2025135441 del 03/08/2025 y la respuesta fueron cargadas en la carpeta 8 en el mes de julio. |
| 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 responsan en el Jardín infantil cofinanciado Independencia ubicado en la cra 88 c bis 78 31 sur<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. |
| 10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes Técnicos y normativos que soporten la atención. | Para el periodo del informe:<br><br>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, nutrición y educadora especial<br>La nutricionista de apoyo realizo acompañamiento a al unidad operativa los días 07, 15 y 31 de octubre de 2025.<br>La psico social realizo acompañamiento el día 27 de octubre de 2025.<br>La educadora realizo acompañamiento a la unidad el día 23 de octubre de 2025. | ANEXO 10.1 EQUIPO TRANSVERSAL NUTRICIONISTA DE APOYO OCTUBRE<br><br>ANEXO 10.2 EQUIPO TRANSVERSAL PSICOSOCIAL OCTUBRE<br><br>ANEXO 10.3 EQUIPO TRANSVERSAL EDUCADORA ESPECIAL OCTUBRE |

| | | |
|---|---|---|
| 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 este periodo 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. | Para el periodo del informe asistió a la mesa cero tolerancias la profesional Leydy Martínez el día 17 de octubre de 2025.<br>La responsable de servicio Nidia Bustamante asistió a comité ampliado el día 20 de octubre de 2025 | ANEXO 12.1 LISTA DE ASISTENCIA MESA CERO TOLERANCIAS<br><br>Anexo 12.2 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 de octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.<br><br>Para este fin, se adelantó socialización el 03 de octubre de 2025 con padres de familia y cuidadores donde se desarrolló la siguiente agenda de procesos para acceder al servicio utilizando la asamblea como medio de difusión. | ANEXO 13.1 SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN 967 DE 2007. |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las Sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | Para este periodo se la responsable de servicio asistió a comité técnico del convenio 8411 de 2025, el dia 22 de octubre de 2025. | ANEXO 14.1 ASISTENCIA COMITE TECNICO 22-10-2025 |
| 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<br>previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021. | Durante el mes octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.<br><br>Se realiza compra a proveedor mercado la finca- Eduardo Perdomo actualización nuevos productos. | ANEXO 15.1 PEQUEÑO PRODUCTOR CAPROLAVE PROVVEDOR DE MERCADOS LA FINCA.<br><br>El soporte fue cargado en el mes de junio en el compromiso 15 de los generales. |
| 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 presentó el informe correspondiente al mes de octubre, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2. | Anexo 16.1 Informe pago por resultados.<br><br>ANEXO 16.2 NOVEDADES DE ASISTENCIA DIARIA<br><br>ANEXO 16.3 SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA<br><br>ANEXO 16.4 FOTOS ASISTENCIA |

**COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:**

**COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros | Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general | Anexo 1.1 Mantenimientos octubre |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio | Para el periodo del informe se realizó:<br><br>Mantenimiento División baño piso 1 niños.<br><br>Mantenimiento reja entrada salón piso 1<br><br>Cambio de malla escalera a piso 3.<br><br>Mantenimiento llave de agua de lavaplatos.<br><br>Reforzamiento en silicona de lavamanos niños y niñas.<br><br>Ajuste de cepilleros y percheros de las aulas.<br><br>Cambio de bizcocho sanitario adultos piso 3.<br><br>Muro y medias cañas aulas piso 1. | ANEXO 2.1 CRONOGRAMA ACTUALIZADO<br><br>Los soportes de los mantenimientos se encuentran cargados en el compromiso 1 de condiciones de infraestructura del mes de septiembre de 2025<br><br>. |
| 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. | El inventario fue cagado en el mes de junio de 2025 en el compromiso 3 de condiciones de estructura |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan | En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br><br>*7 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.<br><br>*01 botiquines fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 09-10-2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br><br>*Directorio de emergencias completo.<br>*Áreas señalizadas de forma correcta.<br>*Campana como alarma independiente del fluido eléctrico.<br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.<br>Realizaron socializaciones de:<br>El 24 de octubre de 2025 se socializo el plan de primeros auxilias para el talento humano.<br>El 22 de octubre se realizo simulacro distrital.<br><br>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:<br>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 19-02-2025, 08-03-2025,28-03-2025 y 29-03-2025 a nombre de Julieth Hurtado, NiNi Johana Diaz, Anyi Borda, Laura Carrero y Estefania Omaña otorgado por FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA<br>*Contra Incendios: Curso realizado el día 23-01-2025, 18-02-2025 y 27-03-2025 a nombre de Johanna Diaz, Julieth Hurtado y Laura Carrero otorgado por FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA<br>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 19-01-2024, a nombre de Anyi Liliana Borda, otorgado por Sociedad de emergencias | Anexo 4.1 socialización plan primeros auxilios<br><br>Anexo 4.2 simulacro distrital de evacuación<br><br>Anexo 4.3 formato botiquines<br><br>Anexo 4.4 Porcentaje SURE |

| | | |
|---|---|---|
| 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 periodo del informe se<br><br>Implementó y socializo el plan de gestión de riesgos de accidentes<br><br>Se socializaron los temas de accidentes por mordedura picaduras, descargas eléctricas, incendio, e intoxicación | Anexo 5.1 medidas accidentes por mordedura o picadura de animales TH<br>Anexo 5.2 medidas accidentes por descargas eléctricas TH<br><br>Anexo 5.3 medidas accidentes por incendio familias<br><br>Anexo 5.4 medidas accidentes por incendio TH<br><br>Anexo 5.5 medidas accidentes por intoxicación- niños<br><br>Anexo 5.6 medidas accidentes por descargas eléctricas- 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.<br><br>Se realizaron socializaciones:<br><br>Protocolos de espacios recreativos, condiciones de salud, ingreso, permanencia y salida de personas ajenas del servicio. | Anexo 6.1 protocolo permanencia de niños y niñas en espacios recreativos TH<br><br>Anexo 6.2 protocolo momento de atención ante condiciones de salud de niñas y niños familias<br><br>Anexo 6.3 protocolo ingreso, permanencia y salida de personas ajenas al servicio TH<br><br>Anexo 6.4 protocolo permanencia de niños y niñas en espacios recreativos –familias<br><br>Anexo 6.5 protocolo ingreso, permanencia y salida de personas ajenas al servicio- familias<br><br>Anexo 6.6 protocolo atención ante condiciones de salud de niños y niñas TH |
| 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.<br>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.<br><br>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños y se socializo el 24 de octubre de 2025 al TH | Anexo 7.1 Documento con prorroga de póliza.<br><br>Anexo 7.2 socialización prórroga póliza |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para el periodo del informe no se presentaron accidentes | No aplica |
| 9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | Se cuenta con la gestión de nueva solicitud, se recibe correo confirmando el número de la solicitud y que continúa el proceso. El 31 de octubre coloca PQR para saber estado del proceso del tramite. | ANEXO 9.1 PQR bomberos |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | Se cuenta con estudio de vulnerabilidad, ya que el sector aun no está legalizado, razón por la cual no se puede tramitar todavía la Licencia de construcción. | Soporte cargado en el mes de Junio 2025 en el compromiso 10 de condiciones de estructura |

**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.<br><br>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.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00528 del 08-02-2022<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Se diligenciaron los formatos de: *residuos*<br><br>Se participó en el día de movilidad sostenible el 2 de octubre y apagón el 8 de octubre de 2025.<br><br>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br><br>Se socializo<br>El 16 de octubre de 2025 se socializo implementación paipers, 24 de octubre se socializo nomograma, política ambiental y cero residuos.<br><br>. | ANEXO 1.1 SOCIALIZACIONES OCTUBRE<br><br>ANEXO 1.2 REPORTES.<br><br>ANEXO 1.3 ENTREGA DE RESIDUOS<br><br>ANEXO 1.4 CAMPAÑAS AMBIENTALES |

**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. | El día 06 de diciembre de 2023 se recibió oficio de aval vía correo con radicado S20232083 con fecha de emisión de aval 20- noviembre de 2023.<br><br>El dia 02 de octubre de 2025 se radico la actualización del proyecto pedagógico ante la subdirección local Con radicado E2025048142.<br><br>Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.<br><br>El 01 de octubre de realizo encuentro recreo deportivo con niños, niñas, cuidadores y th<br><br>El 24 de octubre se socializo ambientes e intencionalidad pedagógica. También este día se realizó fortalecimiento de planeación pedagógica.<br><br>. | ANEXO 1.1 PLANEACIÓN PARVULOS A<br><br>ANEXO 1.2 PLANEACIÓN PARVULOS B<br><br>ANEXO 1.3 PLANEACIÓN PARVULOS C<br><br>ANEXO 1.4 PLANEACIÓN PARVULOS D<br><br>ANEXO 1.5 PLANEACIÓN PREJARDIN A<br><br>ANEXO 1.6 PLANEACIÓN PREJARDIN B<br><br>ANEXO 1.7 PLANEACIÓN PREJARDIN C<br><br>ANEXO 1.8 SOCIALIZACIÓN AMBIENTES E INTENCIONALIDAD PEDAGOGICA<br><br>ANEXO 1.9 ENCUENTRO RECREO DEPORTIVO BIENESTAR<br><br>ANEXO 1.10 FORTALECIMIENTO PLANEACIÓN PEDAGOGICA<br><br>ANEXO 1.11 SOCIALIZACIÓN DE PROYECTO PEDAGOGICO ACTUALIZADO<br><br>ANEXO 1.12 RADICADO PROYECTO PEDAGOGICO 2025 |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | El 31 de octubre de 2025, se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. | ANEXO 2.1 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS A<br>ANEXO 2.2 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS B<br>ANEXO 2.3 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS C<br>ANEXO 2.4 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PARVULOS D<br>ANEXO 2.5 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PREJARDIN A<br>ANEXO 2.6 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PREJARDIN B<br>ANEXO 2.7 IMÁGENES DE PRODUCCIONES PREJARDIN 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 octubre 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. Se realizó socialización de observadores el día 31 de octubre de 2025 | ANEXO 3.1 ACTA SOCIALIZACIÓN OBSERVADORES<br>ANEXO 3.2 OBSERVADORES PARVULOS A<br>ANEXO 3.3 OBSERVADORES PARVULOS B<br>ANEXO 3.4 OBSERVADORES PARVULOS C<br>ANEXO 3.5 OBSERVADORES PARVULOS D<br>ANEXO 3.6 OBSERVADORES PREJARDIN A<br>ANEXO 3.7 OBSERVADORES PREJARDIN B<br>ANEXO 3.8 OBSERVADORES PREJARDIN C |
| 4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | Para el periodo del informe no se realizaron actividades para este compromiso. | No aplica |
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | El 03-10-2025 se realizó seguimiento a transito sed. | ANEXO 5.1 SEGUIMIENTO TRANSITO DE LA SED |
| 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. | Para el periodo del informe la responsable de servicio asistió a comité ampliado el día 20 de octubre de 2025 | ANEXO 6.1 COMITE PEDAGÓGICO |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | El 19/09/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema de la cuidad, la casa y el jardín.<br><br>Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 27/10/2025 a Catherine Álvarez de proyecto infancia. | ANEXO 7.1 ACTA JORNADA PEDAGÓGICA |
| 8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores. | Durante el mes de octubre de 2025 cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños | ANEXO 8.1 AMBIENTACIÓN PARVULOS Y PREJARDIN |
| 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. | Para el periodo del informe no se realizó compra de material didáctico, puesto que ya se cumplió el rubro correspondiente.<br>Para este periodo no se adquirió papelería de consumo, se contaba con insumos para el mes de octubre. | ANEXO 9.1 ENTRADAS Y SALIDAS PAPELERIA. |

**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). | Se consolido el documento de caracterización poblacional. Cumpliendo todas sus fases | El documento de la caracterización poblacional se encuentra cargado en el mes de agosto de 2025. |
| 2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven , amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este | 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.<br>Las novedades serán verificadas en visita presencial.<br>. | Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. |
| 3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE. | Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.<br><br>El dia 23 de octubre de 2025 se realizó encuentro con familias y se trató el tema de pautas de crianza. | ANEXO 3.1 ROL PROTECTOR Y CUIDADOR<br><br>Cronograma cargado en el mes de junio de 2025 en el compromiso 3 de familias y comunidades. |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades. | El día 27 de octubre de 2025 la psi social realizo acompañamiento a la familia del participante DV y el 02 de Octubre a LADS. | ANEXO 4.1 ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL OCTUBRE |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos<br><br>Ejecución trimestral<br><br>El 07 de octubre de 2025 las profesionales de atención realizan el tema de prevención de abuso sexual infantil | Anexo 5.1 acta prevención abuso-prevención de abuso sexual infantil<br><br>Cronograma cargado en el mes de junio de 2025 en el compromiso 5 de familias y comunidades. |
| 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. | Para el periodo del informe se realizó movilización social con el tema de interculturalidad y educación especial el día 29 de octubre de 2025. | Anexo 6.1 Acta movilización social |
| 7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Se cuenta con el documento "procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores<br>La ejecución de este compromiso es trimestral, no se realizó para este periodo.<br>Se realizó el día 09 de octubre la socialización por pieza comunicativa del directorio se rutas por parte de profesional psicosocial dirigido a familias.<br>Se realizó socialización por medio de pieza comunicativa sobre donde reportar activaciones de ruta el día 09 de octubre de 2025 por profesional psicosocial a familias. | Anexo 7.1 Acta Tipología de violencia<br><br>Anexo 7.2 Acta Activación de ruta<br><br>El Cronograma actualizado fue cargado en el compromiso 7 del componente en el mes de septiembre de 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 | Se realizó seguimiento a las rutas activas:<br><br>Ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la madre de la participante DGVA. El día 17 de octubre se cierra ruta a la participante por presunto abuso sexual.<br><br>Ruta por presunta violencia intrafamiliar contra el participante DDPH.<br><br>El 19 de agosto la menor LDVAZ, es tomada bajo protección del ICBF. Se hace seguimiento al caso. | Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. |
| 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 | Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. | El documento de pacto de corresponsabilidad fue cargado en el compromiso 9 del componente del mes de septiembre 2025.<br><br>Cronograma fue cargado en el compromiso 9 del componente de familias y comunidades en el mes |

| | | |
|---|---|---|
| diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | 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. | de junio de 2025. |
| 10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | Para el período del informe se realizó socialización el día 02 de octubre con representante de la secretaria de la mujer para el tema de cuidado y trabajo no remunerado. | Anexo 10.1 Alianza<br><br>Cronograma fue cargado en el compromiso 10 del componente de familias y comunidades en el mes de junio de 2025 |

**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:<br>Se realizó:<br><br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br>Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se cuenta con el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.<br><br>Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud:<br><br>El día 01 de octubre de 2025 se realizó cepillaton.<br><br>El 03 de octubre de 2025 Las profesionales de atención realizaron actividades de promoción de salud oral:<br>• Cepillaton<br>• Arte y salud oral<br>• Sensibilización emocional sobre hábitos de salud oral<br><br>La nutricionista de apoyo el día 03 de octubre de socializo a Talento Humano:<br><br>• Promoción estilo de vida saludable<br>• Asistencia a valoración integral<br>• Prevención y manejo de desperdicios<br><br>El 16 de octubre de 2025 Las profesionales de atención realizaron actividades de:<br>• Con la comida si se juega<br>• Alimentación saludable | ANEXO 1.1 SEGUIMIENTO DE AFILIACION SGSSS<br><br>ANEXO 1.2 SEGUIMIENTO VALORACION INTEGRAL<br><br>ANEXO 1.3 SEGUIMIENTO VACUNACION<br><br>ANEXO 1.4 CRONOGRAMA DE NUTRICION Y BIENESTAR INTEGRAL 2025<br><br>ANEXO 1.5 ACTA CEPILLATON 01.10.2025<br><br>ANEXO 1.6 ACTA ARTE Y SALUD ORAL 03.10.2025<br><br>ANEXO 1.7 ACTA SENSIBILIZACION EMOCIONAL Y SOCIAL SOBRE HABITOS DE SALUD ORAL 03.10.2025<br><br>ANEXO 1.8 ACTA PROMOCION ESTILOS DE VIDA SALUDABLES 03.10.2025<br><br>ANEXO 1.9 ACTA ASISTENCIA VALORACIÓN INTEGRAL 03.10.2025<br><br>ANEXO 1.10 ACTA PREVENCION Y MANEJO DE DESPERDICIOS 03.10.2025<br><br>ANEXO 1.11 ACTA CON LA COMIDA SI SE JUEGA 16.10.2025<br><br>ANEXO 1.12 ACTA PROMOCION ALIMENTACIÓN SALUDABLE 16.10.2025<br><br>ANEXO 1.13 HERRAMIENTA DE ENTRADAS Y SALIDAS ASEO PERSONAL<br><br>Cronograma cargado en el compromiso 1 de componente de bienestar integral del mes de junio 2025. |
| 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 | En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| las instrucciones de la autoridad sanitaria. | | |
| 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 octubre 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 siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:<br><br>El 03 de octubre de 2025 se realizó IV toma masiva de peso y talla<br><br>El 07 de octubre toma de peso y talla faltantes.<br><br>El 08 de octubre cargue masivo peso y talla.<br><br>La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. | ANEXO 4.1 ACTA DE TOMA MASIVA PESO Y TALLA<br><br>ANEXO 4.2 ACTA NIÑOS Y NIÑAS FALTANTES POR TALLA Y PESO<br><br>ANEXO 4.3 PANTALLAZO SIRBE TOMA DE TALLA Y PESO<br><br>El inventario de equipos fue cargado en el mes de julio de 2025 en el compromiso 4 de bienestar integral. |
| 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. | Para el periodo el informe:<br><br>Para el periodo del informe no se recibieron visitas de ente de control.<br><br>Para establecimiento educativo se cuenta con acta del 15 de agosto de 2025, con acta SB06C012136, concepto sanitario favorable con requerimientos.<br><br>Se realizaron las acciones para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento educativo.<br><br>4.3 Completar señalización y demarcación de riesgo eléctrico en puntos de energía.<br><br>Se señalizo el área de riesgo eléctrico.<br><br>4.6 Anclar a la pared estante sin anclaje en salón de pinturas del piso 2<br><br>Se realizó el anclaje solicitado en el salón de pinturas del piso 2<br><br>7.3 -7.8 Ajustar llaves de lavamanos en baño del piso 2. | Anexo 5.1 Pantallazo solicitud Visita hospital<br><br>Soporte CS FAV CON REQ E. Educativo 15.08.2025 cargado en el compromiso 5 de Bienestar Integral en mes de agosto de 2025.<br><br>Soporte notificación 22.08.2025 - CS FAV CON REQ EE cargado en el compromiso 5 de componente de BI<br><br>CS FAVORABLE PREPARACION DE ALIMENTOS, cargado en el compromiso 5 de bienestar integral en el mes de junio de 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| | Se realizó el ajuste de las llaves de lavamanos.<br><br>9.1.4 - 9.2.1 Garantizar el lavado de tanques de agua cada 6 meses, presentar soportes de lavado vigentes.<br><br>Ya se encuentran subsanadas todas las exigencias dejabas en el momento de la inspección sanitaria.<br><br>Se hizo solicitud de visita para el área de establecimiento el día 23 de octubre de 2025.<br><br>Se cuenta con concepto sanitario favorable de establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS002C127074, emitida el 02 de mayo de 2025. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. | |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando Seguimiento periódico para subsanarlos. | En el periodo del Informe no se requirió realizar la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en junio de 2025. No se presentaron incumplimientos | Soportes de autoevaluación cargados en el mes de junio de 2025 en el compromiso 6 de componente de Bienestar Integral. |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.<br><br>El día 03 de octubre de 2025 se socializo plan de saneamiento a talento humano.<br><br>. | ANEXO 7. 1 HERRAMIENTA E Y SALIDAS ASEO INSTITUCIONAL<br><br>ANEXO 7.2 ACTA SOCIALIZACION PLAN DE SANEAMIENTO 03.10.2025<br><br>ANEXO 7.3 FORMATOS CONTROL PLAN DE SANEAMIENTO<br><br>Los soporte de fumigación y lavado de tanques se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de agosto del componente de bienestar integral.<br><br>Los soportes de soluciones desinfectantes, elementos de aseo, fichas técnicas de elementos de aseo y declaración de compromiso se encuentran cargados en el mes de junio de 2025 en el compromiso 7 del componente de bienestar integral. |
| 8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:<br><br>El 24 de octubre se realizó socialización de servicio de alimentación a talento humano según cronograma plan de capacitación.<br><br>.<br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Se contó con una manipuladora nueva para este periodo.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. | ANEXO 8.1 HERRAMIENTAS E Y S ASEO TALENTO HUMANO<br><br>ANEXO 8.2 ACTA PLAN DE CAPACITACION SANITARIA 24.10.2025<br><br>ANEXO 8.3 FORMATO AUTORIZACION INTERCAMBIOS ALIMENTOS_2025 – INDEPENDENCIA<br><br>El plan de educación sanitaria, los certificados médicos del personal manipulador de alimentos, la evidencia de uniformes, evidencia de manipulación de alimentos y la ficha técnica del jabón de manos, se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 8 |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.<br><br>Se diligenció el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos." de octubre de 2025<br><br>Se realizó el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, correspondiente a octubre el 31-10-2025 | ANEXO 9.1 FORMATO CONTROL DE ALIMENTOS<br><br>ANEXO 9.2 PDA INDEPENDENCIA<br><br>ANEXO 9.3 REPORTE PDA DESCOMIDE<br><br>El documento de procedimientos del servicio de alimentos y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 9 |
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.<br><br>Se realizó compra de carnes al proveedor Carnes El portal, con concepto sanitario favorable del 03 de septiembre de 2025 y autorización Sanitaria ASSC 4772 de 07 de Julio de 2021.<br><br>Se realizó compra de abarrotes, panadería, huevos, leche y derivados, frutas y verduras al proveedor Mercados La Finca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 03-10-2025.<br><br>Se realizó compra a el proveedor el mortiño con visita invima del 15-08-2025<br><br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención | Anexo 10.1 CS FAV Carnes el Portal 03.09.2025<br><br>Anexo 10.2 CS FAV 03.10.2025 Mercados la finca<br><br>Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos, las fichas técnicas de los alimentos y el rotulado de alimentos, se encuentran cargados en junio de 2025, compromiso 10 |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en Adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. | El inventario de dotación del servicio de alimentos se encuentran cargados en el mes de junio de 2025, compromiso 11 de Bienestar Integral<br><br>Cronograma mantenimiento equipos actualizado. Se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de Junio 2025 de Bienestar Integral |

| | | |
|---|---|---|
| 12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en Nutrición asignado por parte de la SDIS. | Para el periodo del informe :<br>Se implementó la modificación alimentaria del niño JDVC, del nivel párvulos, de quien se presentó soporte médico del 24/07/2025: "El menor es intolerante a legumbres y granos por lo que se solicita una dieta especial libre de estos para el jardín", la profesional de nutrición deja las indicaciones al respecto: "Restricción: leguminosas y legumbres. Ajuste alimentación: ofrecer porción adicional de alimento energético del día (tubérculo, plátano o yuca)". En la unidad operativa se realizan los respectivos intercambios acorde con el menú. | El soporte de la Modificación alimentaria del niño JDC se encuentra cargado en el compromiso 12 de Bienestar Integral, en julio de 2025 |
| 13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9<br><br>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.<br><br>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.<br><br>Para el periodo no aplico suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales **- APME**<br><br>No se requirió la entrega de paquetes alimentarios por incapacidad médica superior a 5 días.<br><br>Para el periodo del informe no aplico entrega de paquete tipo liberado por salida anticipada.<br><br>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:<br><br>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 3 de octubre de 2025<br><br>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 23 de octubre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre de 2025 | Anexo 13.1 Entrega P. Alimentario J. Liberada 03.10.2025<br><br>Anexo 13.2 Entrega P. Alimentario J. Pedagógica 23.10.2025.<br><br>Anexo 13.3 formato digitalizado JL y JP octubre 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.<br><br>No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable | . Soporte de la relación de cualificación en Lactancia materna, cargado en el compromiso 14 del componente de bienestar integral en el mes de junio de 2025. |

**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, re inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Se cuenta cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, re inducción, sensibilización<br><br>El día 01 de octubre se realizó bienvenida e inducción a talento humano nuevo. | ANEXO 1.1 BIENVENIDA E INDUCCIÓN OCTUBRE<br><br>ANEXO 1.2 CRONOGRAMA ACTIVIDADES TH.<br><br>ANEXO 1.3 DOCUMENTO DE PROCESO DE DESTION DEL TALENTO HUMANO.<br><br>ANEXO 1.4 SOPORTE DE ENTREVISTA<br><br>Cronograma cargado en el compromiso 1 de equipo humano en el mes de Julio de 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 período verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles<br><br>El día 01 de octubre de 2025 se contrato<br>Persona de servicios generales Yulieth Milena García.<br><br>El día 01 de octubre de 2025 se le socializo y entrego copia del contara<br><br>El día 01 de septiembre se realizó renovación de contratos a T.H a los que terminaban el 31 de agosto de 2025. | Anexo 2.1 Contrato y afiliaciones Yulieth Milena García<br><br>ANEXO 2.2 SOCIALIZACIÓN DE CONTRATO<br><br>ANEXO 2.3 RENOVACION DE CONTRATOS TH A 05 DE DICIEMBRE DE 2025<br><br>ANEXO 2.4 ACTA DE SOCIALIZACION Y ENTREGAS DE CONTRATOS<br><br>Hojas de vida cargadas en el compromiso 5 de talento humano del mes de octubre de 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | En el período verificado no se radicaron hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:<br><br>El 01 de octubre se recibió aval de hoja de vida. | ANEXO 3.1 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 01.10.2025<br><br>Anexo 3.2 Solicitud de aval perfil servicios generales<br><br>Las hojas de vida se encuentran cargadas en el compromiso 5 del mes de octubre2025 |
| 4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | En el mes de octubre se presentaron cambios con las y los colaboradores profesionales de atención<br><br>Para el mes de octubre se reportó el ingreso de la señora Yulieth Milena Garcia. | ANEXO 4.1 REPORTE PERSONAL NUEVO |
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de agosto<br><br>Se cargó hoja de vida para servicios generales.<br><br>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.<br><br>.<br>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | ANEXO 5.1 SERVICIOS GENERALES<br><br>ANEXO 5.2 T.H BASE CONVENIO 8411 2025<br><br>ANEXO 5.3 SEGURIDAD SOCIAL<br><br>ANEXO 5.4 CERTIFICACIONES BANCARIAS |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | ANEXO 6.1 ASISTENCIA TALENTO HUMANO |

| | | |
|---|---|---|
| 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 8 de septiembre de 2025 se realizó socialización del componente de familia y comunidades | ANEXO 7.1 ACTA SOCIALIZACIÓN PROCESO COMPETITIVO Y DEMÁS LINEAMIENTOS. |
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se Realizará acorde con la matrícula de niñas y niños). | Para el periodo del informe: no se contó con Profesional de atención para los días 1 y 2 de septiembre.<br><br>No se contó con auxiliar de servicios generales el 25 al 30 de septiembre de 2025.<br><br>Se realizan los descuentos según corresponde. | El soporte fue relacionado en el compromisos 5 |
| 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. | Para el mes del informe se presentan novedades de talento humano ingreso la señora Yulieth Milena García para el perfil de servicios generales | La renuncia fue cargada en el compromiso 9 del mes de septiembre del componente Equipo Humano |
| 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. | Plan de bienestar se encuentra cargado en el mes de junio 2025 del compromiso 10 de talento 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. | El 03 de octubre 2025 se realizó jornada liberada<br><br>El 24 de octubre de 2025 se realizó actividad de bienestar con taller creativo “Dibujando desde mi ser”<br><br>El día 03 de octubre la nutricionista de apoyo realizo capacitación a T:H sobre estilos saludables y asistencia a valoración integral | ANEXO 11.1 ACTA JORNADA DE BIENESTAR OCTUBRE<br><br>ANEXO 11.2 ACTA JORNADA LIBERADA OCTUBRE<br><br>ANEXO 11.3 CRONOGRAMA DE BIENESTAR 2025<br><br>ANEXO 11.4 ACTA PROMOCION ESTILOS DE VIDA SALUDABLES<br><br>ANEXO 11.5 ACTA ASISTENCIA VALORACIÓN INTEGRAL |
| 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. | Para este periodo no se realizaron actividades para este compromiso | No aplica |
| 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 octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | No aplica |

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>Para el mes de septiembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:<br>El día 01 de octubre de 2025 se realizó socialización *a talento humano nuevo sobre identidad institucional* | ANEXO 1.1 ACTA SOCIALIZACIÓN IDENTIDAD INSTITUCIONAL OCTUBRE.<br><br>ANEXO 1.2 DOCUMENTOS IDENTIDAD INSTITUCIONAL<br><br>ANEXO 1.3 ORGANIGRAMA |
| 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.<br><br>En el mes OCTUBRE se realizó actualización al plan de acción a 30 de octubre de 2025. | No aplica |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Octubre de 2025 | 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.<br><br>.<br><br>Se lleva el formato establecido | ANEXO 4.1 FORMATO BUZON OCTUBRE |
| 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. | Se realizaron compromisos con las familias | ANEXO 5.1 COMPROMISOS DOCUMENTALES OCTUBRE |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de | En el mes octubre se realizaron en el sistema de información misional inscripciones. | ANEXO 6.1 INSCRITOS OCTUBRE<br><br>Anexo 6.2 Relación de inscritos |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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 octubre se realizaron las actuaciones el sistema de información misional. | ANEXO 7.1 ACTUACIONES OCTUBRE<br><br>ANEXO 7.2 RELACION DE ACTUACIONES |
| 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.<br>Se realizó entrega a niños y niñas nuevos y a quienes lo habían extraviado. | Anexo 8.1 Entrega de carne octubre |
| 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 octubre | Anexo 9.1 Asistencia octubre<br><br>ANEXO 9.2 REPORTE SIRBE PARVULOS<br><br>ANEXO 9.3 REPORTE SIRBE PREJARDIN |
| 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 02 de octubre de 2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa | ANEXO 10.1 ACTA SOCIALIZACION IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS OCTUBRE |
| 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. | ANEXO 11.1 SOCIALIZACIÓN ARTÍCULO 33 DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA OCTUBRE |
| 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 FOTO ARCHIVOS<br><br>Soportes fueron cargados ene le compromiso 12 de liderazgo en el mes de junio y septiembre 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 ordenan de manera física y digital. | ANEXO 13.1 EVIDENCIA DE ARCHIVO ACTUALIZADO<br><br>ANEXO 13.2 HOJAS DE CONTROL PARVULOS<br><br>ANEXO 13.3 HOJAS DE CONTROL PREJARDIN<br><br>Soportes fueron cargados ene le compromiso 13 de liderazgo en el mes de junio y septiembre 2025 |
| 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.<br><br>En el mes octubre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación. | ANEXO 14.1 FOTO ARCHIVOS EN CUSTODIA<br><br>Soportes fueron cargados ene le compromiso 14 de liderazgo en el mes de junio y septiembre 2025. |
| 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.<br><br>. | No aplica |
| 16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”. | El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información 06 de octubre a talento humano | ANEXO 16.1 ACTA RESOLUCIÓN 2425 DE 2024 OCTUBRE |
| 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 NOVEDADES OCTUBRE |

| | | |
|---|---|---|
| 18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. | ANEXO 18.1 AUTORIZACIONDE USO DE DATOS. |
| 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 firmó el acuerdo de confidencialidad *para responsable de servicio Nidia Bustamante.* | Soporte cargado en el compromiso 19 de liderazgo en el mes de junio de 2025. |
| 20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos. | El 06 de junio se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios responsable de servicio<br><br>. | Soporte cargado en el compromiso 20 de liderazgo en el mes de junio de 2025. |

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO_

En Bienestar integral se presenta a mejorar ya que la herramienta de entradas y salidas de aseo se encuentra desactualizada.

En Condiciones estructurales: Presentaron observación a mejorar, toda vez que durante el presente periodo no se evidenció soporte documental que respalde la gestión adelantada para la renovación del Concepto Técnico. No obstante, la líder del componente, Angie Borda H., informó que el representante legal realizó gestión presencial ante el SuperCADE, solicitando información sobre el estado del trámite. Sin embargo, la respuesta recibida fue que el proceso presenta actualmente un tiempo estimado de seis meses para la realización de la visita técnica.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Mantener actualizada la herramienta de entradas y salidas de aseo, se actualizo de forma inmediata, se pondrá mayor atención en hacer el descargue de los elementos el mismo día.

Para el a mejorar de condiciones estructurales el dia 31 de octubre se logro enviar PQR solicitando información de la gestión de solicitud de concepto técnico de bomberos.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO_x_ FECHA

DE EMISION

FECHA DE RECEPCIÓN:N/A

RESPUESTA:N/A

RADICADO: no

aplica FECHA

DE RADICADO

N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_NO_ X

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: no aplica

HOSPITAL: SI__NO__ FECHA: no aplica

RESULTADO

BOMBEROS SI__NO_x_ FECHA: RESULTA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 06-10-2025 | Bienestar Integral | Isabella Gurrero |
| 15-10-2025 | Interacciones | Ana María González |
| 16-10-2025 | Gestión Ambiental | Erika Ramirez |
| 22-10-2025 | Liderazgo | Carolina Reyes |
| 23-10-2025 | Bienestar Integral | Isabella Guerrero |
| 27-10-2025 | Familias y comunidades | Ana María González |
| 28-10-2025 | Equipo humano | Carolina Reyes |
| 29-10-2025 | Condiciones de infraestructura | Erika Ramírez |

FECHA DE ELABORACIÓN: 08-11-2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL