INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8425 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

DATOS DEL ASOCIADO

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972
RESPONSABLE DEL SERVICIO	BERTILDA SALAS CRUZ

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8425
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23-05-2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($819.523.696). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 777.536.713), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($699.783.042), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($77.753.671), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($41.986.983), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para

	el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles
FECHA DE INICIO	03-06-2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05-12-2025
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio El soporte de la presente obligación se cargó 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, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 Instrumento de verificación Financiera.
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 familia y comunidades Anexo 3.2 18/09/2025 instrumento componente línea de desarrollo de gestión ambiental

		Anexo 3.3 22/09/2025 instrumento componente equipo humano. Anexo 3.4 23/09/2025 instrumento componente bienestar integral ver. 1 Anexo 3.5 22/09/2025 instrumento componente equipo humano. Anexo 3.6 29/09/2025 instrumento componente interacciones y experiencia Anexo 3. 30/09/2025 instrumento componente condiciones estructurales Anexo 3.7 instrumento componente bienestar integral ver. 2
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 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	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.	No aplica.

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 radicado de entrega metafísica Anexo 7.2 pantallazo de correo Anexo 7.3 informe de gestión septiembre Anexo 7.4 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 realiza la respuesta al requerimiento generado sobre el diligenciamiento del SIRBE asistencias	Anexo 8.1 respuesta al 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	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en la oficina. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y para el presente mes se recibieron todas las visitas de supervisión y del equipo trasversal (enfermera, educadora especial, psicóloga)	Los documentos están cargados en el compromiso 3 de obligaciones generales Anexo 10.1 actas psicología Anexo 10.2 actas educadora
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 1/09/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema de política publica El 15/09/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema comité ampliado El 17/09/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema comité técnico	Anexo 12.1 Listados de asistencia 01/09/2025 Anexo 12.2 Listados de asistencia 15/09/2025 Anexo 12.2 Listados de asistencia 17/09/2025

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El 19/09/2025 La responsable del servicio realiza socialización de la resolución 967 sobre gratuidad en el servicio con el TH	Anexo 13.1 actas y listado de asistencia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en	El 17/09/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema comité técnico	Anexo 12.2 Listados de asistencia 17/09/2025.
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 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.	Anexo 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.	Se presentó el informe correspondiente al mes de agosto de pagos por resultados	Anexo 16.1 22/09/2025 Instrumento componente pago por resultados Anexo 16.2 25/08/2025 Instrumento componente pago por resultados Anexo 16.3 27/08/2025 Instrumento componente pago por resultados Anexo 16.4 informe Pago Por Resultados Anexo 16.5 caminadores Anexo 16.6 Párvulos A Anexo 16.7 Párvulos B Anexo 16.8 Pre jardín

		Anexo 16.9 Jardín A Anexo 16.10 Jardín B

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 del informe se presentaron suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, pasillos, etc.) de actividades desarrolladas (pintura, resane, instalación de tomas eléctricas).	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro.
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.	Inventarios. El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de agosto de 2025
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *02 extintores con recarga y fecha vigente (febrero 2026) (octubre 2026) todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijos y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 27/06/2024.	No aplica

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.17% 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.	
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	Se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El 05/09/2025 se realiza socialización sobre Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura. El 05/09/2025 se realiza socialización sobre Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura.	Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura. Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura
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. El 08/09/2025 se realiza socialización del Protocolo para la prestación del servicio de transporte. FLIA y TH	Documento de Protocolos El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 6.1 protocolo prestación servicio de transporte
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	No aplica.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo	No aplica

”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.	que no fue necesario diligenciar el registro.	
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico se realiza el proceso de autoevaluación en la página de bomberos Se envía correo para tener una breve respuesta sobre visita o concepto	Anexo 8.1 Pantallazo evaluación Anexo 8.2 Correo electrónico
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 un estudio de vulnerabilidad el cual se realizó en el mes de mayo de 2025	Anexo 10.1 estudio de vulnerabilidad El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual este, está a la espera de notificación con su respetivo acto administrativo.	Anexo 1.1 entrega de AVU Anexo 1.2 socialización de PAIPAERS Anexo 1.3 socialización de Plan Integral de Movilidad Sostenible Anexo 1.4 Bitácora de residuos Anexo 1.5 apagón ambiental septiembre Anexo 1.6 movilidad septiembre

	Se cuenta con la visita de condiciones ambientales realizada 06/08/2025 con un porcentaje 91% del plan institucional de gestión ambiental 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 a agosto. *Bitácora de consumos actualizados a agosto. Se participo en el día del apagón ambiental 08/08/2025 Se participó en el día de movilidad sostenible el 14/08/2025 Se presentan las siguientes socializaciones El 12/09/2025 se realiza socialización del plan AVU y grasas El 12/09/2025 se realiza socialización de PAIPAERS El 12/09/2025 se realiza socialización de Plan Integral de Movilidad Sostenible	

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 cuenta con aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024100732 del 25/06/2024 con fecha de emisión de aval del 25/06/2024 Durante el mes de septiembre 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.	Anexo 1.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín Anexo 1.5 Planeaciones Jardín A Anexo 1.6 Planeaciones Jardín B Anexo 1.7 socialización y firmas

	EL 24/09/2025 se realiza socialización con el equipo humano sobre el proyecto pedagógico que tiene el jardín infantil	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de septiembre se consolidaron 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 Fotografías caminadores Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B Anexo 2.4 Fotografías Pre jardín Anexo 2.5 Fotografías Jardín A Anexo 2.6 Fotografías Jardín B
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 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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores caminadores Anexo 3.2 Observadores Párvulos A Anexo 3.3 Observadores Párvulos B Anexo 3.4 Observadores Pre jardín Anexo 3.5 Observadores Jardín A Anexo 3.6 Observadores Jardín B Anexo 3.7 acta y listados de asistencia
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.	En el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia adelanto el diligenciamiento del formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 09/09/2025	Anexo 4.1 Informe caminadores Anexo 4.2 Informe Párvulos A Anexo 4.3 Informe Párvulos B Anexo 4.4 Informe Pre jardín Anexo 4.5 Informe Jardín A Anexo 4.6 informe Jardín B Anexo 3.7 acta y listados de asistencia
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 18/09/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad realizando charlas, en la cual se trabajó momento de un nuevo integrante en las familias	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 15/09/2025 se presentó comité pedagógico ampliado y se trabajó el tema aspectos claves para la planeación pedagogía y educación inicial	Anexo 6.1 acta comité ampliado
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 Narrar la	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 19/09/2025

	experiencia: Documentar para reconocer a las personas de nuestro entorno Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 22/09/2025	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 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 caminadores Anexo 8.2 Ambientación párvulos A Anexo 8.3 Ambientación párvulos B Anexo 8.4 Ambientación pre jardín Anexo 8.5 Ambientación jardín A Anexo 8.6 Ambientación jardín B.
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.	En el mes de septiembre, se realizaron las siguientes adquisiciones Para el mes verificado presentó factura No. FEMR 1301, del 10/09/2025, correspondiente a MATERIAL PEDGOGICO, por un valor de $2.609.032 Para el mes verificado presentó factura No. FEMR 1300, del 10/09/2025, correspondiente a PAPELERIA NIÑOS, por un valor de $1.514.690	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Entradas y salidas didáctico

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 cuenta con el documento de caracterización población el cual reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Documento que contenga la caracterización poblacional. El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio 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	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.	Anexo 2.1 novedades caminadores Anexo 2.2 novedades párvulos A Anexo 2.3 novedades párvulos B Anexo 2.4 novedades Pre jardín Anexo 2.5 novedades jardín A Anexo 2.6 novedades jardín B

identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este		
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 24/09/2025 se realiza socialización del rol cuidado el cual lo presenta la profesión en enfermería sobre TEA y estados nutricional	Anexo 3.1 cronograma rol protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	En el periodo verificado se realizan los siguientes acompañamientos individuales •El 05 y 09 de septiembre de 2025, la Educadora Especial realizó acompañamiento al niño M.P.O, del nivel párvulos B. •El 05 y 09 de septiembre de 2025, la Educadora Especial realizó acompañamiento al niño A.E.V.R, del nivel párvulos B. •El 05 de septiembre de 2025, la psicóloga realizó atención individual a la niña L.R.M, del nivel Jardín A. y el 10/09/2029 realizó acompañamiento individual con la progenitora de la niña, antes relacionada. •El 10/09/2025, realizo acompañamientos individuales con los progenitores de los siguientes niños y niñas: S.V.P del nivel Prejardín J.S.R del Nivel párvulos B.	Anexo 4.1 acta educadora especial Anexo 4.2 acta educadora especial Anexo 4.3 acta psicóloga Anexo 4.4 acta psicóloga
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. Para el presente periodo no se realiza acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a	No aplica

	indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos	
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se realiza el 05/09/2025 se presenta movilización fortalecimiento de la integración familias y comunitarias	Anexo 6.1 Acta y firmas 05/09/2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el documento con las acciones para la construcción, actualización y socialización de rutas administrativas por presuntas amenaza o vulneración El 26/09/2025 se realiza socialización de los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunto amenaza o vulneración de derechos	Anexo 7.1 acta y firmas 26/09/2025
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	En el mes de agosto no se activó ninguna ruta por presunta vulneración de derechos	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.	El 24/09/2025 se realiza socialización con familias para dar cumplimiento al pacto de corresponsabilidad	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 08/08/2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e	En el mes de agosto se ha presentado acciones de	Anexo 10.1 acta subred sur

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.	articulación interinstitucional que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses El 19/08/2025 se realiza actividad con la subred sur sobre proceso ambiental y cuidado del señor pasto	

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. 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. El 11/09/2025 se realizó promoción de la salud en higiene oral	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 acta lavado de manos 26/08/2025 Anexo 1.5 Formato control de Entradas y salidas de elementos de aseo para niñas y niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de agosto no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles	protocolo de medicamentos El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025
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	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional	La FT Vigilancia Nutricional, báscula de pie, tipo médico cargada en julio de 2025. Factura de compra de la báscula de pie, tipo médico cargada en julio 2025.

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.	La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro y un pesabebés y un abalanza en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Soporte socialización con talento humano y familias sobre clasificación nutricional cargada en julio 2025. Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional, cargado en julio 2025. El Inventario Vigilancia Nutricional. Cargado en junio de 2025
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 SB06S 008632 con concepto sanitario favorable emitida el 16/02/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario favorable, emitida el 20/02/2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio 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 aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe	Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos. Cargadas en el mes de junio de 2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o 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. *Documento Plan de Saneamiento. *Formato declaración de compromiso. *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	Plan de Saneamiento se cargó en el mes de junio de 2025 Formato declaración de compromiso se cargó en el mes de junio de 2025 Soporte fotográfico de la ubicación de la tabla de dosificación desinfectante se cargó en el mes de junio de 2025 Soporte fotográfico de los elementos de aseo almacenados, organizados. señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 7.1 Formatos control PS.

	hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. *Soportes del lavado de tanque de agua potable *Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. *Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. *Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. *Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de re envase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. *Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional *Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. El 06/09/2025 se realizará la socialización del tema separación de residuos dirigida al talento humano.	Anexo 7.2 Herramienta EyS agosto 2025 Anexo 7.3 acta y firmas 06/09/2025
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la 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: Se realiza el 28/08/2025 socialización del plan de educación sanitaria con el tema sobre normatividad El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó	Certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos. se cargó en el mes de junio de 2025 Evidencias uniformes se cargó en el mes de junio de 2025 Evidencia momentos manipulación se cargó en el mes de junio de 2025 FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 8.1 acta plan de educación sanitaria. Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH.

	adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
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. *Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios *Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. *Lista de proveedores. *Anexo 8.5 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. *Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. *Formato de registro, medición y control de descomide. El 15/09/2025 se realiza socialización sobre preparación y servido	Documento de BPM se cargó en el mes de junio de 2025 Fotografía de equipos de almacenamiento se cargó en el mes de junio de 2025 Lista de proveedores se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato descomide 29/08/2025 Anexo 9.3 control temperaturas
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	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de abarrotes al proveedor abastecer, con	Los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos y vehículos transportadores de alimentos fueron cargados en el mes de junio de 2025.

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.	concepto sanitario favorable con fecha de emisión 03/02/2025 Se realizó compra de carnes al proveedor EL IMPERO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 04/06/2025 autorización sanitaria Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025 Se realizó compra de huevos al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025 Se realizó compra de abarrotes al proveedor SERVISUMINISTROS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con carta para la solicitud del concepto sanitario	Fichas técnicas de los alimentos, cargadas en julio 2025. Anexo 10.1 Soporte solicitud visita a proveedor Everest RM8 SAS 21.08.2025.
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 conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 03/06/2025	Inventarios de Alimentos cargó en el mes de junio de 2025 Fichas técnicas de equipos cargó en el mes de junio 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 formulas 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 se presentó modificación en la alimentación de los niños y niñas del jardín infantil caminos de la vida	Certificación médica y Soporte de modificación alimentaria, cargados en julio 2025.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria	En el periodo del informe no se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el	El ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de

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.	ciclo de menú y minuta patrón. Ya que se realizado un cambio de fruta para porque no se logró la compra Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. 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 1 de agosto de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto de 2025, con cubrimiento del 15 de agosto del 2025.	familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos Anexo 13.1 Novedades salida anticipada. Anexo 13.2 Soportes F JL 01/08/2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 15/05/2025 Anexo 13.4 Planillas en Excel editable
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Inventario SAFL FT SAFL (Fichas técnicas) Control de temperatura SAFL Uso de la sala amiga El 29/09/2025 se realiza socialización de crianza	Inventario de la SAFL se cargaron en el mes de junio de 2025 Fichas técnicas de SAFL se cargaron en el mes de junio de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 30/09/2025 Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL 29/09/2025 Anexo 14.3 socialización SAFL 29/09/2025

	positiva e importancia de la leche materna	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 19/09/2025 se realiza proceso de inducción a la profesión en atención Yesica Álvarez y reinducción al Equipo humano del jardín infantil	Anexo 1.1 acta y firmas
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 periodo verificado se presentó una hoja de vida de la profesional en atención Yesica Alvares para la aprobación del convenio	Anexo 2.1 Hoja de vida Yesica Álvarez
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radico una (1) una hoja de vida de la profesional en atención Yesica Alvares para la verificación de cumplimiento de perfiles	Anexo 3.1 correo de notificación de la hoja de vida.
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	En el periodo verificado se notificó a la supervisión, del cambio que se realizó Norma Salazar la profesional en atención a la primera infancia renuncia el 12 de septiembre de 2025 Ingresa la profesional en atención a la primera infancia	Anexo 4.1 correo de notificación del cambio

acreditadas por el profesional aprobado.	Yesica Álvarez quien ingresa el 22 de septiembre de 2025	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. A septiembre de 2025	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
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. 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 19/09/2025 se realizó socialización del anexo técnico sobre el componente de interacciones y experiencias y el componente de familia y comunidades	Anexo 7.1. Acta socialización 19/09/2025
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. En el mes de septiembre se presentó una renuncia de Norma Salazar la profesional en atención a la primera infancia renuncia el 12 de septiembre de 2025 Ingresa la profesional en atención a la primera infancia Yesica Álvarez quien ingresa el 22 de septiembre de 2025	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,	En el mes de septiembre se presentaron novedades en la contratación del equipo humano renuncia de Norma Salazar la profesional en atención a la primera infancia renuncia el 12 de septiembre de 2025 Ingresa la profesional en atención a la primera infancia Yesica Álvarez quien ingresa el 22 de septiembre de 2025	Anexo 9.1 Carta de renuncia Anexo 9.2 aval

afiliación a seguridad social y ARL.		
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 cualificación cronograma El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (Gloria Jara) *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Sandra bustos, Claribel galindo, Alcira sarmiento, Nandy pineda) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Bertilda Salas, Mayerli Cardoso, Alcira Sarmiento, Nandy Pineda, Claribel Galindo, Aldy Páez) El 24/09/2025 se realiza socialización por parte de la enferma de apoyo sobre el tema de estilos de vida saludable. Jornada liberada y de satisfacción 01/08/2025 sobre Trabajo en equipo y fortalecimiento de habilidades y capacidades particulares y colectivas	Anexo 11.1 jornada liberada y satisfacción Anexo 11.2 jornada pedagógica Anexo 11.3 acta y listados de asistencia
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.	Se realiza la actualización de la matriz de riesgo el día 03/06/2025 El 25/08/2024 se realiza capacitación sobre equipo de protección personal y lesiones oculares, mediante plataforma Teams, por parte de la ARL Positiva	matriz de riesgo El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 12.1 acta y listados de asistencia.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto no se presentaron accidentes de trabajo en el equipo humano del jardín infantil caminos de la vida	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.	No aplica
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado se están realizando las debidas actualizaciones al plan de acción, cabe resaltar que a la fecha no tenemos directrices de parte de la subdirección local si cambia el formato o seguimos con el del año pasado	Anexo 2.1 Plan de acción septiembre del 2025
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de agosto de 2025.	Anexo 3.1. FUID actualizado a septiembre
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes septiembre se realiza apertura del buzón de sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones	Anexo 4.1 acta apertura de buzón.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de	En el mes de septiembre, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos caminadores Anexo 5.2. Compromisos párvulos A Anexo 5.3. Compromisos Párvulos B

niñas y niños participantes del servicio.	Con plazo de entrega para el 01/10/2025	Anexo 5.4. Compromisos pre jardín Anexo 5.5 Compromisos jardín A Anexo 5.6 Compromisos jardín B
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 septiembre se realizaron en el sistema de información misional () inscripciones para los siguientes niñas y niñas:	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, 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 realiza las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Se realiza un egreso por inasistencia injustificada	Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet equipo humano
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	En el jardín infantil contamos con la cobertura completa por ende en el mes de agosto no se realizó seguimiento a esta por otro lado se cuenta con una	No aplica.

	base de datos con niños y niñas en lista de espera Se realizo proceso de inscripción el día 13 de agosto para garantizar una lista de espera más nutrida con niños y niñas de todas las edades	
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico
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.	Anexo 14.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
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 se realizó la entrega de (2) dos historias sociales ante la SLIS. de los niveles de párvulos y jardín	15.1 evidencia entrega

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”.	En el periodo verificado no se realizaron socializaciones frente a la Política de Seguridad de la Información	No aplica.
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 sala amiga agosto
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de julio de 2025
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 08/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Camilo García Rosas	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada El soporte de la presente obligación se cargó 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 08/06/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

En el mes de julio se emitió un requerimiento por parte del componente de Talento Humano, al evidenciarse la ausencia de una profesional de atención a la primera infancia durante la visita de verificación.

El requerimiento se proyecta en el mes de julio, debido al incumplimiento por parte del asociado en el diligenciamiento oportuno y coherente del SIRBE-Asistencias. El documento fue recepcionado, el 03/08/2025 y la respectiva respuesta se emitió el 04/08/2025 mediante correo electrónico.

RADICADO: S2025135455

FECHA DE EMISIÓN: 03/08/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 03/08/2025

RESPUESTA: 04/08/2025

RADICADO: Correo electrónico

FECHA DE RADICADO: 04/08/2025

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA:

RESULTADO

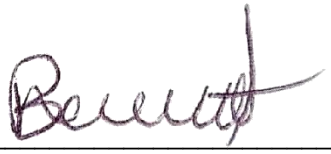
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

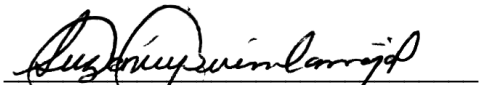
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17/09/2025	Familia Y Comunidades	Laura Juliana Torres Aya
18/09/2025	Gestión ambiental	Juan Pablo Muñoz
22/09/2025	Equipo humano	Esteban Medina Tovar
23/09/2025	Bienestar integral ver 1	Martha Villareal
24/09/2025	Liderazgo y gestión	Esteban Medina Tovar
29/09/2025	Interacción es y experiencia	Laura Juliana Torres Aya
30/09/2025	Condiciones estructurantes	Juan Pablo Muñoz
02/10/2025	Bienestar integral ver 2	Martha Villareal

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/10/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL