INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8425 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 de octubre del 2025 al 31 de octubre del 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	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del	Este soporte de pago impuesto de timbre. fue cargado en el mes de junio 2025

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.	Distrito y el Gobierno Nacional	
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 15/10/2025 instrumento componente equipo humano. Anexo 3.2 17/10/2025 instrumento componente bienestar integral ver. 1 Anexo 3.3 20/10/2025 instrumento componente interacciones y experiencia Anexo 3.4 23/10/2025 instrumento componente línea de desarrollo de gestión ambiental Anexo 3.5 28/10/2025 instrumento componente liderazgo y gestión. Anexo 3.6 29/10/2025 instrumento componente condiciones estructurales Anexo 3.7 31/10/2024 instrumento componente bienestar integral ver. 2 Anexo 3.8 VISITA VIRTUAL instrumento componente familia y comunidades
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO	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

presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto	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 octubre	Anexo 7.1 pantallazo de correo Anexo 7.2 informe de gestión octubre 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 realiza la respuesta al requerimiento generado sobre el diligenciamiento del SIRBE asistencias Durante el mes de octubre se ejecutó el seguimiento pertinente para subsanar la deficiencia observada en el cumplimiento del requerimiento.	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	Se permite la labor de la supervisión y para el presente mes se recibieron	Los documentos están cargados en el compromiso 3 de obligaciones generales

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.	todas las visitas de supervisión y del equipo trasversal (enfermera, educadora especial, psicóloga)	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 21/10/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema comité ampliado	Anexo 12.1 Listados de asistencia 21/10/2025
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 octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	No aplica
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 21/10/2025 se realiza reunión programada por la SDIS donde se trabajó el tema comité técnico	Anexo 14.2 Listados de asistencia 21/10/2025.
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	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.

productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Se presentó el informe correspondiente al mes de agosto de pagos por resultados	Anexo 16.1 PpR 17/09/2025 Anexo 16.2 PpR 18/09/2025 Anexo 16.3 PpR 22/09/2025 Anexo 16.4 PpR 23/09/2025 Anexo 16.5 PpR 24/09/2025 Anexo 16.6 PpR 29/09/2025 Anexo 16.7 PpR 30/09/2025 Anexo 16.8 PpR 02/10/2025 Anexo 16.9 informe Pago Por Resultados Anexo 16.10 caminadores Anexo 16.11 Párvulos A Anexo 16.12 Párvulos B Anexo 16.13 Pre jardín Anexo 16.14 Jardín A Anexo 16.15 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	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos

aprobado por el supervisor del convenio	Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, pasillos, etc.) de actividades desarrolladas (pintura, resane).	
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 10/10/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.17% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto	Anexo 4.1 formato botiquín Anexo 4.2 Formato extintores

	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 10/10/2025 se realiza socialización sobre Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. El 10/10/2025 se realiza socialización sobre Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño. El 17/10/2025 se realiza socialización sobre Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes. El 17/10//2025 se realiza socialización sobre Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño. Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes
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 10/10/2025 se realiza socialización del Protocolo en caso de extravío o fallecimiento.	Documento de Protocolos El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 6.1 Protocolo en caso de extravío o fallecimiento.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	No aplica.

personales con que cuenta la Entidad.		
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico Se envía correo para tener una breve respuesta sobre visita o concepto	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 Cabe aclarar que se está realizando la gestión para subsanar las observaciones dadas por la supervisión	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. 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: *Formato reporte trimestral *Formato para la identificación elementos eléctricos y electrónicos *Residuos actualizados a octubre. *Bitácora de consumos actualizados a octubre. Se participo en el día del apagón ambiental 08/10/2025 Se participó en el día de movilidad sostenible el 02/10/2025 Se presentan las siguientes socializaciones	Anexo 1.1 reporte trimestral de residuos Anexo 1.2 Formatos aparatos eléctricos Anexo 1.3 Bitácora de residuos Anexo 1.4 socialización de Plan Integral de Movilidad Sostenible Anexo 1.5 apagón ambiental septiembre Anexo 1.6 socialización Instructivo RCD Anexo 1.7 socialización Colchones y Colchonetas Anexo 1.8 socialización PGIRP

	El 17/10/2025 se realiza socialización del Instructivo RCD El 17/10/2025 se realiza socialización de Colchones y Colchonetas El 17/10/2025 se realiza socialización de PGIRP	

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. EL 26/10/2025 se realiza socialización con el equipo humano sobre quehacer pedagógico en el jardín	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
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de octubre 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,	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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores caminadores

suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades		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 octubre 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 Se tiene proyectado la próxima entrega de informe trimestral el 05/12/2025	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 27/10/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, para el momento en que se realiza cambio de docente.	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 21/10/2025 se presentó comité pedagógico ampliado y se trabajó el tema sobre Concepciones sobre la construcción de Ciudadanía	Anexo 6.1 acta comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 24/10/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema sobre Concepciones sobre la construcción de Ciudadanía Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 27/10/2025	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 24/10/2025 Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 27/10/2025
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica	Anexo 8.1 Ambientación caminadores Anexo 8.2 Ambientación párvulos A

procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	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 octubre, se realizaron las siguientes adquisiciones Para el mes verificado presentó factura No. FEMR 1354, del 08/10/2025, correspondiente a MATERIAL PEDGOGICO, por un valor de $278.634 Para el mes verificado presentó factura No. FEMR 1353, del 08/10/2025, correspondiente a PAPELERIA NIÑOS, por un valor de $149.634	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 identifiquen u ocurran durante el ingreso o	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.	por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña”

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 20/10/2025 se realiza socialización del rol cuidado sobre el tema Sexualidad en primera infancia	Anexo 3.1 Acta y firmas de asistencia
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 el equipo trasversal presenta los siguientes acompañamientos a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores	Anexo 4.1 acta educadora especial Anexo 4.2 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. El 20/10/2025 se realiza socialización sobre sensibilización frente a las rutas de violencia administrativa por presunta vulneración de derechos	Anexo 5.1 acta rutas de violencia
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	Se realiza el 20/10/2025 se presenta movilización fortalecimiento de la integración familias y comunitarias sobre el tema de movilización social y ley de gratuidad	Anexo 6.1 Acta movilización 20/10/2025

transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.		
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	No aplica
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 octubre 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 20/10/2025 se realiza socialización con familias para dar cumplimiento al pacto de corresponsabilidad sobre agentes corresponsables y horarios de servicio	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 20/10/2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a	En el mes de octubre se ha presentado acciones de articulación interinstitucional que den respuesta a	Anexo 10.1 aldeas infantiles

particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	particularidades, necesidades o intereses El 24/10/2025 se realiza taller con equipo humano fortalecimiento acciones sobre el tejido social	

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 08/10/2025 se realizó promoción de Prácticas higiénicas enfocadas en la pediculosis.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 acta higiene pediculosis 08/10/2025. Anexo 1.5 Herramienta EyS niños y niñas septiembre 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 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	En el mes de octubre 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

Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional La unidad operativa cuenta con un tallímetro, 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. La enfermera de apoyo Gina Flores realiza la segunda toma de datos antropométricos el 20/05/2025 Los cuales se envían el mediante correo electrónico el 26/05/2025 La enfermera de apoyo Gina Flores realiza la tercera toma de datos antropométricos el 25/07/2025 Los cuales se envían el mediante correo electrónico el 01/08/2025 La enfermera de apoyo Paula Peña realiza la cuarta toma de datos antropométricos el 28/10/2025 se tiene programado el envió para el mes de noviembre En el periodo del informe no se presentan participantes con activación de ruta	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. 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 Anexo 4.1 toma de datos antropométricos
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Se presentaron algunas exigencias las cuales se subsanaron en los tiempos establecidos	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025

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.	*Se evidencia listas de toma de temperatura actualizadas y diligenciadas correctamente. *Se evidencia Listas de chequeo de limpieza, diligenciados correcta y oportunamente. *Se evidenció chequeos completos del programa de limpieza y desinfección 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	
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. El 24/10/2025 se realizó a cabo la socialización del tema abastecimiento de agua potable correspondiente al Plan de Saneamiento, dirigida al equipo humano. En la unidad operativa se realizó el lavado de tanques y la fumigación el día 4 de octubre de 2025. La empresa encargada 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

	higienización fue Fumindustrial ABC S.A.S., la cual cuenta con un concepto favorable emitido el 8 de abril de 2025. *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 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	Soportes del lavado de tanque de agua potable se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS octubre 2025 Anexo 7.3 acta y firmas 24/10/2025 Anexo 7.4 lavado de tanque

	químico utilizado en la unidad operativa.	
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 30/10/2025 socialización del plan de educación sanitaria con el tema sobre GABAS, guías alimentarias basadas en alimentos 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 adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	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.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El 03/10/2025 se realiza socialización sobre gramaje y servido *Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios	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 el reporte del formato de desperdicios. 30/09/2025 Anexo 9.3 socialización BPM 03/10/2025

	*Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. *Lista de proveedores. *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 control y medición de desperdicios de alimentos.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor 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	Los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos y vehículos transportadores de alimentos fueron cargados en el mes de junio de 2025. Fichas técnicas de los alimentos, cargadas en julio 2025. Anexo 10.1 CS FAV EVEREST 17/10/2025

	concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 17/10/2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
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 En el periodo del informe se realiza un mantenimiento a la nevera Electrolux por fallas en la congelación	Inventarios de Alimentos cargó en el mes de junio de 2025 Fichas técnicas de equipos cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 11.1 soporte de mantenimiento
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 La participante ELCM, del nivel caminadores continua en seguimiento por modificación alimentaria desde el mes de abril por alergia a las lentejas.	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 o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes	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	Anexo 13.1 Soportes F JL 03/10/2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 23/10/2025 Anexo 13.3 Planillas en Excel editable

establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en la cartera informativa la cual está 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 3 de octubre del 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 23 de octubre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre del 2025.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se presentan 9 certificados de cualificación en lactancia materna de los cuales 5 se vencen en 2026 y los 4 restantes en 2027 Se cuenta con el certificado de autoapreciación con fecha del 20/03/2025 Se presenta plan de mejoramiento del año 2025	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 Certificados lactancia se cargaron en el mes de octubre de 2025 Autoapreciación se cargó en el mes de octubre de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 31/10/2025 Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL 29/09/2025

	Se cuenta con el Inventario SAFL Se cuenta con las FT SAFL (Fichas técnicas) Se realiza el control de temperatura diaria de la SAFL Se cuenta con el uso de la sala amiga el cual se radico el 29/10/2025 y se realiza el cargue en el SIRBE el 30/10/2025 El 22/10/2025 se realiza un mural sobre el uso del chupón El 28/10/2025 se realiza una socialización del código de sucedáneos.	Anexo 14.3 socialización SAFL 22/10/2025 Anexo 14.4 socialización SAFL 28/10/2025

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, 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 03/10/2025 se realiza proceso de re inducción con todo el 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	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no fue necesario contratar o reemplazar personal.	No aplica

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		
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 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles toda vez que no fue necesario contratar o reemplazar personal.	No aplica.
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 no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
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 octubre del 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	El 24/10/2025 se realizó socialización del anexo técnico sobre el componente de bienestar integral	Anexo 7.1. Acta socialización 24/10/2025

demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de octubre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica.
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	Anexo 11.1 jornada liberada y satisfacción Anexo 11.2 jornada pedagógica Anexo 11.3 acta y listados de asistencia

	Salas, Mayerli Cardoso, Alcira Sarmiento, Nandy Pineda, Claribel Galindo, Aldy Páez) Jornada liberada y satisfacción realizada el 03/10/2025, enfocada en fortalecer nuestro ambiente como equipo y en reconocer el valor de la amistad	
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	matriz de riesgo El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de octubre 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	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,	Anexo 2.1 Plan de acción octubre del 2025

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	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	
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 actualizado a octubre
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	No aplica.
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.	En el mes de octubre, 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. Con plazo de entrega para el 01/11/2025	Los compromisos reposan en las hojas de control de cada niño y niña
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	En el mes de octubre se realizaron en el sistema de información misional (8) ocho inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Caminadores MRLS VCEJ VGGS	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

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.	Pre jardín BMMI HAVS MBAM RRDV VPSV	
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 octubre se realiza las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Se realizó la activación del estado suspendido a un participante del nivel de prejardín por incapacidad mayor a 6 días. Se realizó la actuación de estado en atención a un participante del nivel de párvulos.	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. Se realiza entrega de carnet a la profesional en atención a la primera infancia y auxiliar en atención a la primera infancia	Anexo 8.1 Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet equipo de trabajo
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 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 cobertura completa; por ende, en el mes de octubre no se realizó seguimiento a esta. Por otro lado, se cuenta con una base de datos que	No aplica.

	incluye niños y niñas en lista de espera. El 15 de octubre se realizó el proceso de inscripción con el fin de garantizar una lista de espera más nutrida, conformada por 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	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

normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	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”.	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 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	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

por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 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 _X_ NO __

Componente condiciones de estructura para la atención
No se evidencia certificación vigente del personal que integra las brigadas institucionales (evacuación y contingencia). Se genera oportunidad de mejora frente al Compromiso 4, conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico 2 de 5 – Etapa de Alistamiento y el Anexo Técnico 4 de 5 – Ambientes Adecuados y Seguros, numeral 4.3, que exige contar con brigadas capacitadas y certificadas en gestión del riesgo y seguridad.

Componente Bienestar integral
Se presentó observación a mejorar debido a que se evidenció desprendimiento de baldosa en el mesón del área de lava colas

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Componente condiciones de estructura para la atención
Se esta realizando la gestión con ARL positiva para

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
15/10/2025	Equipo humano	Esteban Medina Tovar
17/10/2025	Bienestar integral ver 1	Martha Villareal
20/10/2025	Interacciones y experiencia	Laura Juliana Torres Aya
13/10/2025	Gestión ambiental	Juan Pablo Muñoz
28/10/2025	Liderazgo y gestión	Esteban Medina Tovar
29/10/2025	Condiciones estructurantes	Juan Pablo Muñoz
31/10/2025	Bienestar integral ver 2	Martha Villareal
Visita virtual	Familia Y Comunidades	Laura Juliana Torres Aya

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/11/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL