INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8424 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 de octubre 2025 – 31 octubre 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Social Castillo San Lucas
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 74 # 62 03 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emma y Antonio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62h Sur #74h-22
TELÉFONO DEL JARDÍN	7974662
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Carlos Eduardo Saenz Velasquez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8424
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). 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 OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), 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	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales declarados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el Pago 1
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 CONDICIONES ESTRUCTURALES Anexo 3.2 EQUIPO HUMANO Anexo 3.3 LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.4 INTERACCIONES Y EXPERIENCIA Anexo 3.5 IV1 BIENESTAR INTEGRAL . Anexo 3.6 FAMILIA Y COMUNIDADES . Anexo 3.7 IV2 BIENESTAR INTEGRAL

		Anexo 3.8 LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 8424 correspondiente mes de octubre 2025, que se verifica en el acta de aspectos financieros	5.1 acta financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	No se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. CONDICIONES ESTRUCTURALES -: Toda vez que no dio cumplimiento al acuerdo pactado en el instrumento de verificación en cuanto al proceso de licencia de construcción mediante compromiso con el responsable del jardín infantil. Se afecta obligación a mejorar toda vez que no se dio cumplimiento a obligacion 1 ventilación aula obligación 4 certificados brigadistas obligacion 10 licencia de construcción	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 realiza envío del correo al supervisor indicando que el informe y soportes del mes de octubre, En el mes de octubre se realiza informe de gestión e informe financiero.	Anexo 7.1 Soporte correo informe octubre Anexo 7.2 Informe gestión
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.	En el mes de octubre no se generaron requerimientos. Durante la supervisión de Bienestar Integral IV2, realizada el día 08/09/2025 se subsana el motivo del requerimiento S2025124366 del 16 de Julio 2025, de acuerdo al acta de	Anexo 8.1 Soporte envío SIRBE.

	verificación de los alimentos entregados en la jornada liberada del 01 de agosto y 05 de septiembre de 2025, evidenciando que el asociado dio seguimiento a la respuesta motivo del requerimiento mediante 2 socializaciones, con el personal manipulador de alimentos las cuales hacen parte del Plan de mejora programado: El 20 de agosto de 2025, con el tema: Almacenamiento de frutas, y el 05 de septiembre de 2025 sobre rotulado de productos de panadería; se continúa a la espera del Cierre del Requerimiento S2025124366 del 16/07/2025 - Convenio de Asociación No. 8424 de 2025. Se presentó requerimiento S2025135448 del 03 de Agosto 2025, por inconsistencias presentadas en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE como mecanismo único y oficial para el registro de la información de beneficiarios de los servicios sociales; el responsable de la unidad operativa Carlos Saenz da respuesta al mimo el dia 21 de agosto el cual fue enviado via correo electronico mencionando los alcances de dicho requerimiento SEGUIMIENTO Durante la visita del dia 27/10/2025 por parte de liderazgo y gestión integral, se realiza seguimiento al requerimiento S2025135448 del 03/08/2025, en donde el profesional de apoyo a supervisión verifica el nivel de jardín 1 y no reportan inconsistencias además se evidenció, diligenciamiento oportuno. Notifica mediante acta que continúa en seguimiento, con el fin de validar la efectividad de las acciones implementadas. Durante el mes de octubre se presentaron 2 inconsistencia en planillas VS aplicativo: Se registró la asistencia con (SI) cuando era (NO) del día 01/10/2025 a la participante PAMPLONA CAJAMARCA MIA ISABELLA identificada con RC 1027544315 del nivel de Pre Jardín. Se registró la asistencia con (SI) cuando era (NO) del día 24/10/2025 por JORNADA	

	PEDAGÓGICA, para el participante ANDRADE GALINDO IAN FELIPE identificada con RUC 1024617039 del nivel de Caminadores. Los anteriores reportes, fueron reportados al ingeniero correspondiente de 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 octubre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emma y Antonio , ubicado en la calle 62 H Sur Núm 74 h-22. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de octubre, se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversal (psicóloga) 31/10/2025	Anexo 10.1 actas de psicóloga
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 mes de octubre 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.	En fecha 17/10/2025 el responsable del servicio asistió a la reunión asociados JIC. En fecha 21/10/2025 la Profesional de atención en primera infancia Milena Díaz y el responsable del servicio asistieron a la reunión convocada por la SDIS donde se trabajó sobre comité ampliado. En fecha 21/10/2025 el responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS sobre fortalecimiento.	Anexo 12.1 Reunión asociados JIC Anexo 12.2 comité ampliado Anexo 12.3 Asistencia fortalecimiento
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.	En el mes de octubre se realizó socialización de la resolución 967 de 2007, con fecha del 02/10/2025, se realizó socialización a través de cartelera informativa.	Anexo 13.1 Acta gratuidad, cupos.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Participó en el comité técnico desarrollado el 21 de octubre de 2025, de manera virtual, el cual participó el responsable del servicio Carlos Eduardo Saenz .	Anexo 14.1 Soporte del comité
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la	Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al	Anexo 15.1 Base de pequeños productores *Soporte cargado en el mes de Septiembre en el pago 5.*

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.	30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	
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.	La unidad operativa no optó por mecanismo de pago por resultados.	16.1 Carta de desistimiento, *Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.*

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.	En el mes de octubre se presentaron observaciones a mejorar: Se presentó observación ya que las baldosas del mesón de la cocina presentaron grietas, el día 24 de octubre de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que en paredes nivel caminadores presentó desgaste de pintura , el día 24 de octubre de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento dando cumplimiento a la acción correctiva.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica

	Se presentó observación ya que la toma eléctrica del baño infantil sede A presento daño, al igual que un bombillo ahorrador en el nivel de párvulos, el día 24 de octubre de 2025 se realizó el respectivo cambio y mantenimiento de estos dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que se solicito la instalación de una reja en el espacio del locker sede B, el día 24 de octubre de 2025 se realizó la respectiva instalación de la misma dando cumplimiento a la acción correctiva. Se presentó observación ya que la palanca y el bizcocho del sanitario baño adultos sede B presentaron daños, el día 24 de octubre de 2025 se realizó el respectivo mantenimiento de estás dando cumplimiento a la acción correctiva. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas de los baños infantiles sede A, nivel caminadores, cocina, baño adultos sede B, pasillo sede B, actividades desarrolladas (cambios, resane, pintura y mantenimientos). Para el periodo de octubre se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	En el periodo de octubre se presentó factura por un valor de $1,040,450	La factura se encuentra relacionada en el aspecto financiero Anexo 2.1 cronograma mensual actualizado.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo de octubre se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la	Inventario del mobiliario y dotación soporte cargado en el mes de mayo para pago 1

	implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
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 de octubre 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: En el periodo de octubre 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: * 3 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/10/2025. 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 resumen y un porcentaje de 83.88% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	Plan de gestión de riesgo y cambio climático, cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático Directorio de emergencias Certificaciones de curso de las brigadas, Cronograma de simulacros. Soportes cargados en los meses de mayo y julio en los pagos 1 y 3 Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Inspección y suministro de extintores y botiquines Anexo 4.4 Simulacro distrital de evacuación

	Realizaron socializaciones de: ● Simulacro distrital de evacuación el día 22/10/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: Se afecta la obligación a mejorar toda vez que no se dio cumplimiento a los cursos. No se evidencia certificación vigente del personal que integra las brigadas institucionales (Contra Incendios, evacuación y contingencia). *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 05-08-2024, a nombre de Cristina Rojas, otorgado por Centro de estudios Florence nightingale. *Contingencia e Incendio: Curso realizado el día 28-08-2023, a nombre de Engie Fagua otorgado por RG Capacitaciones y logística. * Contingencia de evacuación: Curso realizado el día 28-08-2023, a nombre de Milena Diaz otorgado por RG Capacitaciones y logística.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Durante el periodo de octubre se implementó el plan de gestión de riesgo de accidentes. Realizaron socializaciones de: ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración con talento humano el día 02/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con familias el día 02/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por descarga eléctrica experiencia con niños y niñas el día 07/10/2025	Plan de gestión de riesgo y accidentes. cronograma plan de gestión de riesgo de accidentes. soportes cargados en los meses de mayo y agosto para el pago 1 y 4 Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración con talento humano Anexo 5.2 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con familias Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por descarga eléctrica experiencia con niños y niñas Anexo 5.4 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes

	● Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación con Talento Humano el día 07/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con familias el día 07/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura niño a niño con familias el día 09/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión experiencia con niños y niñas el día 10/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con talento humano el día 10/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras con talento humano el día 14/10/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con familias el día 14/10/2025	por intoxicación con Talento Humano Anexo 5.5 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con familias Anexo 5.6 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura niño a niño con familias Anexo 5.7 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión experiencia con niños y niñas Anexo 5.8 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con talento humano Anexo 5.9 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras con talento humano Anexo 5.10 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con familias
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Durante el mes de octubre no se realizaron socializaciones	Protocolos de seguridad momentos /acciones. Cronograma de protocolos momentos/acciones. soportes cargados en el mes de agosto para el pago 4

7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Póliza de accidentes soporte cargado en el mes de mayo para el pago 1. . Anexo 7.1 póliza de accidentes prórroga con vigencia al 23/11/2025
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 período de octubre no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°00139019-2025 con fecha de vigencia de 18/02/2025 a 17/02/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	concepto técnico Soporte cargado en el en el mes de mayo para el pago 1
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.	La unidad operativa presenta el radicado de reconocimiento y modificación de licencia de construcción. Continua con observación a mejorar hasta generar radicación completa y avance en ajustes ante la curaduría.	-Radicado. -certificado de curaduría urbana soportes cargados en los mese de mayo y julio para los pagos 1 y 3 Anexo 10.1 boleta de radicación curaduría

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.	Durante el mes de Octubre se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. El día 22 de julio se llevó a cabo Visita de Condiciones por parte de Andrés Vigoya, se anexa acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental Se presenta Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente 2024. Se realiza socialización de aspectos e impactos ambientales y matriz de aspectos e impactos ambientales Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores para el mes de octubre Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega durante el mes. Acuerdo de corresponsabilidad. La Unidad operativa cuenta con fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos Se presentó cronograma con la programación de las	Visita de condiciones. Acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496.Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Acuerdo de corresponsabilidad. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos, Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 La Unidad operativa cuenta con fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Anexo 1.1 registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Anexo 1.2 certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010

	socializaciones de los lineamientos ambientales. Durante el mes de octubre se llevaron a cabo las siguientes acciones desde la línea de gestión ambiental: Diligenciamiento de: Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Entrega de reportes trimestrales de: ● Reportes Trimestrales De Residuos 06/102024 ● Reporte De Residuos Trimestrales Aprovechables Y No Aprovechables 06/10/2024 ● Reporte sustitución agua y energía Trimestral J.I.C Emma y Antonio 2025 Tercer trimestre 06/10/2025 ● Tercera Inspección Aparatos Eléctricos Restringidos 14/10/2025 Se llevan a cabo las siguientes socializaciones ● Acta Instructivo RCD Y Colchonetas 06/10/2025 ● Acta Plan AVU Y Grasas 09/10/2025 ● Acta Instructivo De Fugas Ocultas 20/10/2025 ● Acta Instructivo De Vertimientos 24/10/2025 Se realizó el reporte de servicios públicos del mes de octubre gas 20/10/2025 y agua 12/10/2025 Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua de octubre 2,9,16, 23,30 La unidad de servicios participó de la movilidad sostenible el día 2 de septiembre y apagón Ambiental 8 de octubre	Anexo 1.3 Reportes trimestrales de residuos Anexo 1.4 Reporte De Residuos Trimestrales Aprovechables Y No Aprovechables Anexo 1.5 Reporte sustitución agua y energía Trimestral J.I.C Emma y Antonio 2025 Tercer trimestre Anexo 1.6 Tercera Inspección Aparatos Eléctricos Restringidos Anexo 1.7 Acta Instructivo RCD Y Colchonetas Anexo 1.8 Acta Plan AVU Y Grasas Anexo 1.9 Acta Instructivo De Fugas Ocultas Anexo 1.10 Acta Instructivo De Vertimientos Anexo 1.11 Reporte de servicios públicos del mes de octubre gas y agua Anexo 1.12 Registro semanal de uso eficiente de agua Octubre Anexo 1.13 Movilidad Sostenible Octubre Anexo 1.14 Apagón Ambiental Anexo 1.15 Divulgación Pieza Informativa Día mundial del ahorro de energía Anexo1.16 AC_013_Acta_Anticorrupción_2025_Ciudad_Bolivar Las facturas y kardex se encuentran en el informe financiero

	Se comparten piezas informativas enviadas por equipo de Gestión Ambiental de la SDIS de: ● Divulgación Pieza Informativa Día mundial del ahorro de energía Contamos con el AC_013_Acta_Anticorrupción_2025_Ciudad_Bolivar firmado en el mes de septiembre a nivel local.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024109753 con fecha del 10/07/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 07/07/2024). Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia, realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 01/10/2025 se realizó encuentro con colaboradores y colaboradoras, en la cual se trabajó sobre Actualización del ítem de movilización y participación.	Anexo 1.1 Oficio de aval (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1) Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Jardín 2 Anexo 1.8 Acta y listado de asistencia 03.09.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas en el mes de octubre, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación e interacciones de las niñas y los niños a lo largo del mes de octubre.	Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1. Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1. Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños,	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y	Anexo 3.1 Valoraciones pedagógicas (Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente).

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	valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.2 Observadores Caminadores 1 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.5 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.6 Observadores Jardín 1 Anexo 3.7 Observadores Jardín 2
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el periodo de octubre no se realiza entrega de informes trimestrales, según cronograma la cuarta entrega está proyectada para el 11/11/2025	Anexo 4.1 Cronograma (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1)
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 15/10/2025 se realizó acompañamiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de experiencia pedagógica con niños y niñas: “Me muevo, me divierto por espacios TEA”	Anexo 5.1 Formatos de planeación
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 el responsable del servicio participó en el comité pedagógico ampliado, que se desarrolló en la Casa de la cultural de Ciudad Bolívar, en el cual se trabajó sobre “La Ciudad, la casa y el jardín: espacios que promueven la formación ciudadana"	Anexo 6.1 Listado de asistencia 21.10.2025
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 sobre “La Ciudad, la casa y el jardín: espacios que promueven la formación ciudadana" 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 Envió a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de octubre 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 pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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	El 07/10/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con número de factura 909 con generación de la misma el 07/10/2025, por un valor de $ 1.085.240	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 01/10/2025 se realiza adquisición de material didáctico, con soporte de revisor fiscal 01/10/2025 por un valor de $ 4.738.000	

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 presentó documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. El mismo fue actualizado en el mes de junio de 2025.	Documentos de caracterización poblacional mayo de 2025 en el Pago 1
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron en el mes de octubre 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.	N/A
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 02/10/2025 se realizó campaña informativa sobre “Estrategias para fortalecer el desarrollo integral en niños y niñas”. Se implementó la encuesta de apropiación de saberes, a 16 colaboradores y colaboradoras, correspondientes al 84.2% de la población total.	Anexo 3.1 Acta y listado 02.10.2025 Anexo 3.2 Soporte encuesta implementada
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a	El 20/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación	Anexo 4.1 Acta y listado asistencia 20.10.2025 Profesional psicología

nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	presentada con los siguientes participantes: LDDP del nivel de Párvulos. YVMR del nivel de Jardín. El 02/10/2025 14/10/2025 realizó acompañamiento la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con los siguientes participantes: LSOV del nivel de Caminadores DSBL del nivel de Caminadores LDEW del nivel de Jardín	Anexo 4.2 Acta y listado de asistencia 02.10.2025 Profesional Educación especial Anexo 4.3 Acta y listado de asistencia 14.10.2025 Profesional Educación especial
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.	Para el mes de octubre se trabajo con los tres agentes educativos frente al tema “Prevención del abuso sexual infantil”: 01/10/2025 socialización familias y/o cuidadores, con cargue de ficha SIRBE código 52408 - 1 fecha de cargue 20/10/2025. 01/10/2025 socialización con talento humano, con cargue de ficha SIRBE código 52410 - 1 fecha de cargue 20/10/2025. 02/10/2025 realización experiencias pedagógicas con niños y niñas en aulas.	Anexo 5.1 Acta y listados SIRBE 01.10.2025 Anexo 5.2 Acta y listados SIRBE 01.10.2025 Anexo 5.3 Formatos de planeación
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.	El 07/10/2025 se realizó estrategia no presencial con familias y/o cuidadores, en el cual se trabajó sobre el proyecto de vida, autoconocimiento, límites y vida saludable y como se puede ir obteniendo un crecimiento personal.	Anexo 6.1 Acta y listado 07.10.2025
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.	El 05/10/2025 se realiza encuentro presencial con familias y/o cuidadores abordando las rutas de negligencia, abandono, maltrato institucional, encierro parentalizado, trabajo infantil. .	Documento “procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niños, niñas, familias, cuidadores y cuidadoras”. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Procedimiento de deber de denuncia (ESAL). Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Compromiso ético y legal del colaborador Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1

		Anexo 7.1 Acta y listados de asistencia 05.10.2025
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Para este mes de octubre no se realizó ninguna activación de ruta.	N/A
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 día 06/10/2025 se socializa el documento de pacto de corresponsabilidad 2025 con colaboradores y colaboradoras.	Anexo 9.1 Acta y listados de asistencia 06.10.2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo de octubre no se realizó alianza con ninguna entidad.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe de Octubre se realizó: Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 14 de octubre de 2025, con el tema IRA - Infecciones Respiratorias Agudas Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad	Anexo 1.1 Acta de socialización de IRA - Infecciones Respiratorias Agudas 10.10.2025 Anexo 1.2 Acta de socialización de Protocolo cepillado de dientes 30.10.2025. Anexo 1.3 Verificación afiliación al SGSSS

	física, el día 30 de octubre 2025, con el tema Protocolo cepillado de dientes. Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de Mayo 2025.	Anexo 1.4 Verificación valoración integral Anexo 1.5 Verificación vacunas Anexo 1.6 Herramienta EyS NN octubre 2025 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, Cargado en el mes de mayo de 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 requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles ,	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe de Octubre no se facilitaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a participantes. Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, realizado por la	Anexo 4.1 Acta nutricionista, cuarta toma medidas antropometricas 09.10.2025 Anexo 4.2 Medidas antropométricas octubre.2025 Anexo 4.3 Envío medidas antropométricas Anexo 4.4 Activaciòn de ruta por riesgo de desnutrición.

	profesional en nutrición los días 09 y 17 de octubre de 2025. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el 15 y 21 de octubre de 2025. Se realiza activación de ruta y seguimiento al niño Lyam Hudgson por desnutrición aguda moderada del nivel de PRE JARDÍN; identificado por la nutricionista Valerie Guerrero el día 09.10.2025. Se realiza envío de activación de ruta a Ana Botello el dia 14/10/2025 por medio de correo electrónico; recibiendo respuesta el día 22/10/2025 a la debida activación que se requirió por desnutrición. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. En el mes de Julio, se realizó compra de la balanza de pie con fecha de 08/07/2025, la cual cuenta con su respectiva ficha técnica. Durante el periodo del informe no se realizó seguimiento de casos de riesgo de malnutrición y/o casos de malnutrición identificados.	Anexo 4.5 Evidencia envío activación de ruta. Cronograma de mantenimiento de los equipos antropométricos, cargado en el informe de septiembre. Factura Pesa bebés, cargado en el informe de septiembre Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo Fichas Técnicas, cargadas en el mes de mayo.
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.	Contaron con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06S009100, del 18 de junio de 2024 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S077449, del 25 de septiembre de 2025. Se subsanaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos:	No Aplica. C.S FAV P. ALIMENTOS 25.09. 2025., cargado en el informe de Septiembre. C.S. FAV E. EDUCATIVO 18.06.2024; cargados en el informe de mayo.

	Se evidencia pared de mesón con fisuras en áreas de proceso” Se evidencia desprendimiento de malla protectora en extractor de vapores” Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 25 de septiembre de 2025, mediante correo electrónico el 29 de septiembre de 2025.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación de establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en junio de 2025. No se identificaron incumplimientos.	No aplica. Anexos correspondientes a esta obligación cargados en el mes de junio 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 de octubre documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema DESINFECCIÓN POR ASPERSIÓN con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 06.10.2025. Formatos de control del plan de saneamiento realizados en el mes de octubre de 2025, los cuales corresponden a: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.	Anexo 7.1 Socialización DESINFECCIÓN POR ASPERSIÓN –TH 06.10.2025. Anexo 7.2 Formatos control PS - Octubre 2025.. Anexo 7.3 Herramienta EyS Octubre 2025. Anexo 7.4 Soportes del lavado de tanque de agua potable e higienización de plagas. 16.10.2025 El plan de saneamiento fue actualizado e implementado en la unidad operativa; se encuentra cargado en el informe de mayo. Declaración de compromiso, cargado en el mes de mayo. La ficha técnica de los productos de aseo, Cargada en el mes de mayo
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de	En el periodo de octubre, no se implementó el plan de capacitación	Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH – octubre 2025.

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.	el cual está acorde con el cronograma. El 19.09.2025 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente, en capacitación continua sobre los temas de: Rótulos de alimentos y Control de plagas, soportes cargados en informe de septiembre.	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas Prácticas higiénicas, se encuentra la Programación, temáticas específicas a impartir, metodología, intensidad horaria mínima de 10 horas anuales y hoja de vida del capacitor, cargado en el informe de Septiembre. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Cargado en Mayo. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Cargado en mayo. Certificados médicos cargados en el mes de mayo.
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 de Octubre documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Se realizó socialización del tema ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS con los manipuladores de alimentos de la unidad operativa Emma y Antonio el 27.10.2025. Formatos control de alimentos correspondientes septiembre 2025: 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. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios de alimentos de octubre de 2025.	Anexo 9.1 Socialización, ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS con manipuladores de alimentos 27.10.2025. Anexo 9.2 Formatos control alimentos Octubre-2025. Anexo 9.3 formato Control y medición de desperdicios de alimentos. 31.10.2025. Anexo 9.4 Evidencia Envió formato de desperdicios Tablas de calcula, cargadas en el informe de septiembre Socialización Buenas Prácticas Para La Prevención De Pérdidas Y Desperdicios De Alimento realizada por el responsable de la unidad, cargada en el informe del mes de Julio. Instructivos del procedimiento de operación de alimentos, cargados en el informe de mayo de 2025. Lista de proveedores actualizada y cargada en el informe de Julio 2025.

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo suizo modelia, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23.05.2025 y autorización sanitaria No. 479 con fecha 30.06.2025 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de panadería al proveedor knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de huevos al proveedor kanos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes con placa SVD 476 Fav del 03/10/2025,El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria número 479 del 30 de junio de 2020. El vehículo transportador de lácteos, favorable con placa WZI154, favorable con acta 253773028-25 con fecha de emisión 03 de enero 2025 El vehículo transportador de panadería, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025	Anexo 10.1 CS FAV SVD 476 03.10.2025. Registro fotográfico de los alimentos rotulados, cargados en el informe de septiembre. Fichas técnicas de alimentos, cargados en el informe de septiembre. CONCEPTOS CARGADOS EN EL INFORME DE MAYO - JULIO 2025.

	El vehículo transportador de huevos, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de abarrotes con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, cargado en el informe de Septiembre. Se realizó actualización de inventario en el mes de mayo 2025, soporte cargado en el respectivo mes.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	No se presentaron participantes que recibieron Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo de octubre se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9. Se realiza entrega de paquete a niños y niñas, con registro en formato de novedades por salida anticipada. 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	Anexo 13.1 Soportes F JL 03.10.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 23.10.2025. Anexo 13.3 Soportes E JL 03.10.2025 Anexo 13.4 Soportes E JP 23.10.2025.

	registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 03.10.2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 23.10.2025, con cubrimiento del 24.10.2025. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	
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 realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante de manera presencial sobre el tema Promoción ingreso sala amiga 07/10/2025. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante de manera presencial sobre el tema Uso de biberón y chupo de entretención 24/10/2025. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue enviado vía correo electrónico. El jardín infantil cuenta con el formato de autoapreciación emitido por la SDIS y plan de mejoramiento. El jardín infantil cuenta con los certificados de los colaboradores cualificados en “Lactancia materna y alimentación infantil saludable” vigentes. El jardín infantil cuenta con 4 colaboradores los cuales se encuentran cualificados en lactancia materna y alimentación infantil saludable con fecha vigente y con 8 colaboradores que no cuentan con el curso o se encuentra vencido.	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 31.10.2025 Anexo 14.2 Promoción ingreso sala amiga 07/10/2025. Anexo 14.3 BIberón y chupo de entretención 24/10/2025. Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL 31.10.2025. Anexo 14.5 Evidencia envió uso de sala amiga Anexo 14.6 Base de datos actualizada- personal cualificado Certificado de las cualificaciones, cargado en el informe de septiembre. La unidad operativa está a la espera del envío de certificados actualizados. Instrumento de autoapreciación, cargado en el informe de Septiembre. Plan de mejoramiento, cargado en el informe de septiembre. Cronograma mantenimiento preventivo de los equipos de la SAFL, cargado en el informe de Septiembre.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección,	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión	

inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 14/10/2025 se realizó reinducción al talento humano de la unidad operativa a través de una asamblea.	Documentos "Procesos de inducción , reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores" Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1 Documentos "Estrategias resolución de controversias" Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1. Anexo 1.1 Reinducción TH
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron cambios en los colaboradores.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentó cambios con los colaboradores	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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de octubre no se presentaron novedades con el talento humano de la unidad operativa.	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 julio.	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de	En el mes de octubre se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores

acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		
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 10/10/2025 se realizó socialización de anexo técnico familias y comunidades.	Anexo 7.1 Anexo técnico familia , comunidades
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. Reemplazar 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.	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.	Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 2.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El (03/10/2025) se realizó la jornada liberada fortaleciendo nuestro ambiente como equipo. El (07/10/2025) se realizó actividad de bienestar laboral , zumba. El (24/10/2025) se realizó una cualificación sobre estilos de vida saludables por parte de la enfermera de la SDIS. Así mismo cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:	Certficaciones en primeros auxilios , prevención abuso sexual , promoción lactancia materna. Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1. Actualización de curso primeros auxilios . Soportes cargados en los meses de julio de 2025 en el pago 2. Anexo 11.1 Jornada liberada Anexo 11.2 Bienestar laboral zumba Anexo 11.3 Estilos de vida saludables.

	*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(19 personas cualificadas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (*7 colaboradores cualificados).* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(6 colaboradores cualificados).*	
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.	El 29/05/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA.* La ARL *realizó Actualización de la matriz* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	Soporte cargado en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1.
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 con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 14/10/2025 se realizó socialización de misión, visión , principios y objetivos de la unidad operativa con talento humano por medio de una asamblea.	Documento de la misión, visión , los principios y valores del jardín infantil , soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1. Soporte cargado en el compromiso 1.1 de Equipo humano.
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. El 31/10/2025, se realizó actualización al plan de acción por parte del responsable del servicio , apoyo administrativo y las profesionales de atención en primera infancia de la unidad operativa.	Anexo 2.1 Plan de acción

3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *octubre de 2025*.	Anexo 3.1.FUID 2025 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 realiza apertura del buzón.	Documento procedimiento buzón de sugerencias. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 06/10/2025 se realizaron 29 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Caminadores (9) , Párvulos (2) , Pre jardín 1 (3) , Pre Jardín 2 (9), Jardín 1 (4) y Jardín 2 (2)* , 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 06/11/2025	Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos a documentación.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de octubre se realizaron 1 inscripción en el sistema de información misional SIRBE para el nivel de Prejardin en las fecha 03.09.2025	Anexo 6.1 Testigo documental

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 quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: EL 03.09.20924, se realizó 1 actuación para el participante *del* nivel de *prejardin, como EN ATENCIÓN, INICIO DE PROCESO EN ATENCIÓN INTEGRAL.* El 01.09.2025, se realizó actuación para el participante *del* nivel de *párvulos, como SUSPENDIDO POR EGRESO.*	Anexo 7.1 03.09.2025- *EN ATENCIÓN, INICIO DE PROCESO EN ATENCIÓN INTEGRAL.* Anexo 7.2 01.09.2025 - SUSPENSIÓN POR VIAJE
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. El 22/10/2025 se hizo entrega del carnet para niños y niñas nuevos en el servicio.	Anexo 8.1 Acta entrega de carnet
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 asistencia Anexo 9.2 Asistencia SIRBE caminadores. Anexo 9.3 Asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.4 Asistencia SIRBE pre-jardin Anexo 9.5 Asistencia SIRBE jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 02/10/2025, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de circular informativa.	Soporte cargado en el compromiso 13.1 de obligaciones generales.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las	No aplica

cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Registro fotografico Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 pago 1
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Caminadores Anexo 13.2 Párvulos Anexo 13.3 Pre-jardín 1 Anexo 13.4Pre-jardín 2 Anexo 13.5 Jardín 1 Anexo 13.6 Jardín 2
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de octubre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	No aplica
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 período verificado 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”.	El 14/10/2025 se realizó socialización de política de la información con talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio.	Soporte cargado en el compromiso 1.1 de Equipo humano.
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 instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad para el uso de la sal amiga	Anexo 17.1 Ficha SIRBE uso de sala amiga

los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio 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 13.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Cristopher Cañon – apoyo administrativo.*	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y 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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NOx__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
23/10/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIA	LAURA JULIANA TORRES AYA
30/10/2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
15/10/2025	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA TOVAR
27/10/2025	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA TOVAR
22/10/2025	BIENESTAR INTEGRAL IV1	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
06/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL IV2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
31/10/2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	LAURA JULIANA TORRES AYA

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/11/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL