INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8422 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 al 30 NOVIEMBRE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 136ª # 133-40
NÚMERO DE CONTACTO	3143578181
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 136ª # 133-40
TELÉFONO DEL JARDÍN	6906600
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MONICA MARCELA BONILLA CARO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8422-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23.05.2025
VALOR DEL CONVENIO	3.021.171.215
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta 05 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2025
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, Cargado Junio 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Soporte cargado Junio 2025
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 Formato de Verificación apoyo a la supervisión

	*25.11.2025 Condiciones de estructura para la atención *14.11.2025 Interacciones y experiencias *11,24.11.2025 Bienestar integral *27.28.11.2025 Equipo humano liderazgo integral Virtual *24.11.2025 Familia y redes *19.11.2025 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.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, Cargado Junio 2025
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo,	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. En el componente de Condiciones de Estructura, se subsanó la observación a mejorar toda vez que se realizó y terminó la instalación del enchape en el piso del baño de niñas y niños. Asimismo, se encuentra en proceso de elaboración, los elementos divisorios solicitados para instalar en los baños. Desde el componente Liderazgo presentó requerimiento S2025135447 el cual fue proyectado y enviado el 03 de agosto del 2025 toda vez que durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencias en la información de la asistencia e inasistencia de los niños y niñas. Subsanado Se dio seguimiento al requerimiento S2025124229 proyectado por el Componente Bienestar Integral en el	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Cronograma de mantenimiento, Cargado Componente condiciones de estructura para la atención, compromiso 2 Anexo 6.1 Soportes mantenimiento

	compromiso de talento humano, se dio respuesta Correo electrónico 29.07.2025 La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En visita realizada por la Supervisión el día 28 de julio de 2025 para verificación de cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente Bienestar Integral se observó lo siguiente: En desarrollo de las funciones de apoyo a la supervisión, al momento de la visita a la unidad de servicio se procedió a realizar la verificación de las cantidades de alimentos reportadas en los formatos control de alimentos y facturadas y se observó que no son acordes con lo requerido, en el caso específico: galleta de leche en los menús 4 y 11, en donde la cantidad a entregar a los niños del nivel prejardín (3-5 años 11 meses) corresponde a 24 gramos, es decir, 2 paquetes de galleta. El asociado entrego un paquete por niño y en el caso del ponqué del menú 2 y 12, entregó ponqué tajado x 20 gramos y no por 30 gramos como corresponde a este grupo de edad, es así como el asociado no garantizó la cantidad de alimento requeridas para dar cumplimiento de acuerdo al análisis nutricional por grupos de edad atendidos. Se da respuesta al requerimiento por correo electrónico el día 04.09.2025, En el mes de octubre desde el Componente de Bienestar Integral se presentó observación a mejorar toda vez que se evidencio: * Se deja observación a mejorar, toda vez que se evidencia falta de organización en el área de cocina. Los elementos de aseo utilizados por las manipuladoras no cuentan con un sitio fijo Para el mes verificado se dio cierre a la observación a mejorar ya que se subsano en su totalidad	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros	7.1 Informe cualitativo 7.2 Informe cuantitativo

acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	correspondientes al mes de Noviembre	
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.	Para el mes de Noviembre se realiza seguimiento 4 requerimientos en generados durante la ejecución del convenio: *Componente Bienestar Integral con radicado S2025149413, llego por correo electrónico el día 27.08.2025, pendiente por radicar respuesta * Componente Bienestar Integral, presentó requerimiento S2025124229 se dio respuesta Correo electrónico 29.07.2025 * Componente liderazgo y gestión requerimiento integral S2025135447, se dio respuesta el día 11.08.2025 * Componente Equipo humano reiteración del requerimiento toda vez que el asociado tuvo ausencia de los profesionales de atención a la primera infancia el 18 de septiembre del 2025 y no contó con reemplazo, se dio respuesta 20.11.2025	No aplica
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 8422	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet ubicado en Carrera 136ª 133 40. 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 presente mes se recibieron visitas de supervisión Durante el mes se contó con el apoyo del equipo transversal psicólogas, educadoras especial, nutricionista, los días 04,05,06,07,10,12,13,14,18,19,20 21,24,25,27,28/11/2025	Anexo 10.1 Seguimiento Educadora Especial Anexo 10.2 Seguimiento Psicología Anexo 10.3 Seguimiento Nutrición
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 de Noviembre no se recibieron visitas de Entes de Control.	N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes verificado el día 19.11.2025, la Responsable del servicio, Representante Legal asistieron comité técnico mediante servidor Teams, se evidenció asistencia digital	Anexo 12.1 Lista asistencia comité técnico Anexo 12.2 Lista asistencia Anexo 12.3 Soporte asistencia

	El día 18.11.2025 la Dinamizadora Pedagógica asiste presencialmente Jornada Validación de documentos El día 11.11.2025 la Responsable del Servicio asiste mesa PVD	
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 Noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización 12,21/11/2025 con TH, donde se desarrolló la socialización de la resolución.	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes verificado se realizó comité técnico, al cual participo en comité técnico el Representante legal y la responsable del servicio, el día 19.11.2025,	Soporte compartido compromiso 12 de este Componente Anexo 12.1 Lista asistencia comité técnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Noviembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Certificado de Pequeño productor, Cargado mes junio 2025
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.	El asociado no participo en el pago por resultados.	N/A

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 este mes verificado se subsanaron cambio y mantenimiento medias cañas baños niños niñas, pintura y mantenimientos áreas pedagógicas, instalación reja área de almacenamiento colchonetas Para el mes verificado se subsanó la observación a mejorar toda vez que se evidenció el cumplimiento y ejecución del cambio e instalación total de enchape en piso en baño de niñas y niños ubicado al ingreso del jardín. De igual forma, se constató el contrato de manufactura y elaboración de los elementos divisorios solicitados garantizando el cumplimiento de las condiciones de fácil limpieza y desinfección. Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. * Se hizo mantenimiento de sanitario y cambio de acople y cambio llave en el baño de niñas. *Se efectuó el cambio de tabletas pared baño de niñas. *Se realizó mantenimiento medias cañas en los baños niños niñas. *Se llevó a cabo el mantenimiento de las rejillas del lavamanos en el baño mixto. *Se hizo mantenimiento en la puerta de la bodega área preparación de alimentos. *Se instaló mueble para artículos de aseo área preparación alimentos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.
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.	Inventario de dotación del Componente Condiciones de estructura para la atención, Cargado Junio 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	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE

normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *10 extintores con recarga y fecha vigente hasta Julio 2025, Febrero 2026 todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/11/2025. 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 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Simulacro Sismo, TH, niños niñas 12.11.2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06-05-2025, a nombre de Flor Emilcen Clavijo, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 30.08.2023, a nombre de Karent Millán, otorgado por ARL AXA. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 30.08.2023, a nombre de Mirta Yaneth Rodríguez, otorgado por ARL AXA.	Anexo 4.2 Acta Simulacro Sismo TH, 12.11.2025 Anexo 4.3 Acta Simulacro Sismo niños niñas, 12.11.2025 Anexo 4.4 Formato verificación de botiquines. Constancia de diligenciamiento, Cargado Junio 2025 Actas de socialización Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, Cargado Junio 2025 Acta conformación de brigadas, Cargado Junio 2025
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en	Para el mes verificado se realiza 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	Plan de Gestión de riesgos, Cargado Junio 2025 Anexo 5.1 Acta 04.11.2025 niños niñas Anexo 5.2 Acta 04.11.2025 Familias

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)	Medidas para reducir Riesgos: Socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia realizada el 04.11.2025 con niños y niñas, Talento Humano y Familias. Socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión, el 18.11.2025 con niños y niñas, Talento Humano y Familias. Socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picadura de animales, el 25.11.2025 con niños y niñas, Talento Humano y Familias Socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño, el 25.11.2025 con niños y niñas, Talento Humano y Familias	Anexo 5.3 Acta 04.11.2025 TH Anexo 5.4 Acta 18.11.2025 con niños niñas Anexo 5.5 Acta 18.11.2025 con Familias Anexo 5.6 Acta 18.11.2025 con TH Anexo 5.7 Acta 25.11.2025 con TH Anexo 5.8 Acta 25.11.2025 con niños niñas Anexo 5.9 Acta 25.11.2025 con familias Anexo 5.10 Acta 25.11.2025 con TH Anexo 5.11 Acta 25.11.2025 con familia Anexo 5.12 Acta 25.11.2025 con niños niñas
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Para el mes verificado 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.	Protocolos para cada uno de los momentos acciones, Cargado Junio 2025
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Cargado compromiso 5 del presente componente, Cargado junio 2025 Anexo 7.1 Actualización de póliza.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la	Para el mes verificado no se realizó activación de Póliza accidentes	No aplica

SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido 2024-00131034/6MFOHNGH2L111947 con fecha de vigencia de 22/01/2025 a 21/02/2026 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.	Certificado concepto técnico, Cargado mes Junio 2025
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 la Licencia de construcción	Licencia de Construcción, Cargado Junio 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 número SCAAV 02156 del 10-12-2021 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Para el mes verificado se realizaron las siguientes acciones: *Se participó en el día de movilidad sostenible el 05.11. 2025 y apagón el 8.11.2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:	*Registro de Publicidad Exterior Visual, Cargado Junio 2025 *Acuerdo de corresponsabilidad, Cargado Junio 2025 Anexo 1.1 Acta 10.11.2025 Anexo 1.2 Acta Emisiones y residuos hospitalarios, el día 19.11.2025 Anexo 1.3 Acta Ahorro y uso eficiente del agua, 21.11.2025 Anexo 1.4 Pantallazos participación movilidad sostenible y apagón

	* El día 10/11/2025 se realizó programa disposiciones técnicas de elementos de publicidad exterior PEV *Socialización emisiones y residuos hospitalarios el día 19.11.2025, con TH *Socialización Ahorro y uso eficiente del agua, el día 21.11.2025 con niños niñas	

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 fecha de emisión del concepto del Proyecto Pedagógico del 18.18.2023. El 23/07/2025, se envió la actualización del documento a la referente local mediante correo electrónico. El día 24.11.2025 se recibe respuesta por correo electrónico donde emiten No Aval al proyecto Durante el mes de Noviembre 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 26/11/2025 se realizó reunión con TH, en la cual se socialización Valoración Pedagógica	Oficio de aval (cargado mes Junio 2025) Anexo 1.1 Planeación PV1 Anexo 1.2 Planeación PV2 Anexo 1.3 Planeación PV3 Anexo 1.4 Planeación PV4 Anexo 1.5 Planeación PV5,PV14 Anexo 1.6 Planeación PV6, PV7 Anexo 1.7 Planeación PV9,PV10 Anexo 1.8 Planeación PV11,PV12,PV15 Anexo 1.9 Planeación PV13 Anexo 1.10 Planeación PJ1 Anexo 1.11 Planeación PJ2,PJ7 Anexo 1.12 Planeación PJ3 Anexo 1.13 Planeación PJ4,PJ6 Anexo 1.14 Planeación PJ5 Anexo 1.15 Planeación PJ8 Anexo 1.16 Planeación PJ9 Anexo 1.17 Planeación PJ10 Anexo1.18 Planeación PJ11 Anexo 1.19 Planeación PJ12 Anexo 1.20 Acta y listado de asistencia 27.11.2025 Anexo 1.21 Respuesta Proyecto Pedagógico Correo aval proyecto pedagógico 23.07.2025, Cargado Agosto 2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28.11.2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías PV1 Anexo 2.2 Fotografías PV2 Anexo 2.3 Fotografías PV3 Anexo 2.4 Fotografías PV4 Anexo 2.5 Fotografías PV5, PV14 Anexo 2.6 Fotografías PV6,PV7 Anexo 2.7 Fotografías PV9,PV10 Anexo 2.8 Fotografías PV11,PV12,PV15 Anexo 2.9 Fotografías PV13 Anexo 2.10 Fotografías PJ1 Anexo 2.11 Fotografías PJ2, PJ7 Anexo 2.12 Fotografías PJ3

		Anexo 2.13 Fotografías PJ4,PJ6 Anexo 2.14 Fotografías PJ5 Anexo 2.15 Fotografías PJ8 Anexo 2.16 Fotografías PJ9 Anexo 2.17 Fotografías PJ10 Anexo 2.18 Fotografías PJ11, PJ13 Anexo 2.19 Fotografías PJ12
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes Noviembre 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.	Valoraciones pedagógicas se encuentran cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores PV1 Anexo 3.2 Observadores PV2 Anexo 3.3 Observadores PV3 Anexo 3.4 Observadores PV4 Anexo 3.5 Observadores PV5 Anexo 3.6 Observadores PV6 Anexo 3.7 Observadores PV7 Anexo 3.8 Observadores PV9 Anexo 3.9 Observadores PV10 Anexo 3.10 Observadores PV11 Anexo 3.11 Observadores PV12 Anexo 3.12 Observadores PV13 Anexo 3.13 Observadores PV14 Anexo 3.14 Observadores PV15 Anexo 3.15 Observadores PJ1 Anexo 3.16 Observadores PJ2 Anexo 3.17 Observadores PJ3 Anexo 3.18 Observadores PJ4 Anexo 3.19 Observadores PJ5 Anexo 3.20 Observadores PJ6 Anexo 3.21 Observadores PJ7 Anexo 3.22 Observadores PJ8 Anexo 3.23 Observadores PJ9 Anexo 3.24 Observadores PJ10 Anexo 3.25 Observadores PJ11 Anexo 3.26 Observadores PJ12 Anexo 3.27 Observadores PJ13 Anexo 3.28 Acta socialización 28.11.2025 Anexo 3.29 Acta socialización 31.10.2025
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.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes Noviembre se realizó entrega de informes TEA, dando cumplimiento al Cronograma proyectado para el convenio 8422, se realiza el día 18/11/2025	Anexo 4.1 Informe TEA PV1 Anexo 4.2 Informe TEA PV2 Anexo 4.3 Informe TEA PV3 Anexo 4.4 Informe TEA PV4 Anexo 4.5 Informe TEA PV5 Anexo 4.6 Informe TEA PV6 Anexo 4.7 Informe TEA PV7 Anexo 4.8 Informe TEA PV9 Anexo 4.9 Informe TEA PV10 Anexo 4.101Informe TEA PV11 Anexo 4.11 Informe TEA PV12 Anexo 4.12 Informe TEA PV13 Anexo 4.13 Informe TEA PV14 Anexo 4.14 Informe TEA PV15 Anexo 4.15 Informe TEA PJ1 Anexo 4.16 Informe TEA PJ2 Anexo 4.17 Informe TEA PJ3 Anexo 4.18 Informe TEA PJ4 Anexo 4.19 Informe TEA PJ5 Anexo 4.20 Informe TEA PJ6 Anexo 4.21 Informe TEA PJ7 Anexo 4.22 Informe TEA PJ8 Anexo 4.23 Informe TEA PJ9

		Anexo 4.24 Informe TEA PJ10 Anexo 4.25 Informe TEA PJ11 Anexo 4.26 Informe TEA PJ12 Anexo 4.27 Acta 18.11.2025
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.	Para el mes Noviembre se realizó actividad pedagógica "Transiciones efectivas y armoniosas" dirigido a los niños niñas, el día 07/11/2025.	5.1 Acta 07.11.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes verificado la dinamizadora pedagógica asistió al Comité ampliado, en el Jardín Infantil Aures el cual se llevó a cabo el día 18.11.2025	Anexo 6.1 Lista de Asistencia
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26/11/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó: "Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025" Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 27/11/2025	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 26.11.2025 Anexo 7.2 Radicado, a la SDIS.
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 Noviembre 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 pedagógico PV1 Anexo 8.2 Ambientación pedagógico PV2 Anexo 8.3 Ambientación pedagógico PV3 Anexo 8.4 Ambientación pedagógico PV4 Anexo 8.5 Ambientación pedagógico PV5, PV14 Anexo 8.6 Ambientación pedagógico PV6,PV7 Anexo 8.7 Ambientación PV9,PV10 Anexo 8.8 Ambientación PV11,PV12, PV15 Anexo 8.9 Ambientación pedagógico PV13 Anexo 8.10 Ambientación pedagógico PJ1 Anexo 8.11 Ambientación pedagógico PJ2,PJ7 Anexo 8.12 Ambientación pedagógico PJ3 Anexo 8.13 Ambientación Pedagógico PJ4,PJ6 Anexo 8.14 Ambientación pedagógico PJ5 Anexo 8.15 Ambientación pedagógico PJ8 Anexo 8.16 Ambientación pedagógico PJ9 Anexo 8.17 Ambientación pedagógico PJ10 Anexo 8.18 Ambientación pedagógico PJ11, PJ13 Anexo 8.19 Ambientación pedagógico PJ12

9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 03/11/2025 se realizó adquisición papelería con número factura 10384 por valor $3.892.021	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la papelería Facturas relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6

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)	Durante el mes se cuenta con el documento Actualizado de Caracterización Poblacional.	Documento Caracterización Poblacional, cargado mes Julio 2025
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. Durante el mes no se identificaron situaciones no habituales que requirieran el diligenciamiento del formato de novedad.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 24/11/2025 se dio ejecución por parte del equipo transversal, el cual se trabajó sobre, Transiciones efectivas y armoniosas, decreto 1421, por medio Pieza comunicativa	Cronograma Cargado mes Junio 2025. Anexo 3.1 Acta y listado
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.	Los días 01,02,03,06,07,08,09,14,15,16,20, 21,22,23,24,28,29/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de Psicólogas, Educadoras especial y nutricionista, atendiendo a la situación presentada SMTM, DECM, ABSM, OMRM, AGRBQ, TDG, ACD, DIS, AMRG, TFAC, JFMS, DSAT, NPR,	Anexo 4.1 Seguimiento Educadora especial Anexo 4.2 Seguimiento Psicología Anexo 4.3 Seguimiento Nutrición

	ASHB, ELRP con del nivel de PV y PJ	
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos Para el mes verificado se realizó socialización de buen trato con Familias, TH, niños niñas sobre autoconcepto de identidad de género, el día 05-11-2025 Para el día 11.11.2025 se realizó socialización con Familias, TH, niños niñas, sobre Prevención de violencias y abuso sexual infantil con el tema "Pedir ayuda y ,manipulación".	Cronograma Prevención de violencias Cargado mes Junio 2025 5.1 Acta buen trato 05.11.2025 5.2 Acta Prevención de violencias
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes se realizó movilización social por medio de Cartelera interactiva por parte de las Psicólogas SDIS, el día 07.11.2025, con el tema buen trato	Cronograma Cargado mes Junio 2025. Anexo 6.1 Acta 07.11.2025 6.2 Soporte código cargue sirbe
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 cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el mes verificado se realizó socialización con Pieza comunicativa, para Th y Familias, tema, Restablecimiento de derechos, el día 14.11.2025	Cronograma cargado mes Junio 2025 Anexo 7.1 Acta 14.11.2025
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 el caso de EDP, PV2 la ruta fue activada desde el 9 de abril de 2025, iniciándose seguimiento mensual por parte de la psicóloga, educadora especial, profesional en atención a la primera infancia, en relación con la situación de negligencia. Asimismo, se venía adelantando el proceso correspondiente al caso de violencia intrafamiliar reportado el 21 de enero de 2025, la niña asiste de manera constante al Jardín Infantil sin presencia alguna a su estado de salud física y emocional. 19.08.2025 se realizó informe de cierre de la ruta por presunta negligencia bajo el radicado E2025038453. La profesional en atención a la primera infancia ha realizado seguimiento en el formato de novedades donde no reporta	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

	factores de riesgo. El día 18.11.2025 la profesional en educación especial realizó atención individual a la familia donde se reiteró la importancia de la asistencia a los controles médicos, sin reportar factores de riesgo asociados a la ruta. Para el día 22.10.2025 se presenta presunto código blanco contra el participante BSMV del nivel de prejardín, en el momento de la salida el participante refiere a su progenitor que "Le duele el pene" y que otro niño lo mordió, por lo anterior se procedió a realizar acompañamiento a la familia al sector salud, donde se descartó el presunto abuso. El día 23.10.2025 se realizó el análisis del caso donde desde el equipo de cero tolerancia se orientó realizar seguimiento y acompañamiento a las familias y los participantes y de identificar algún factor de riesgo reportar a la entidad competente. El día 24.10.2025 la profesional en psicología realizo atención a la familia del participante donde no se reportaron nuevos factores de riesgo. Se proyectó observación en aula por parte de la profesional en psicología. El día 29.10.2025 la profesional en psicología realizó observación en aula, sin identificar factores de riesgo. El día 19.11.2025 la profesional en psicología realizó visita en medio familiar no efectiva. No se han evidenciado factores de riesgo. El día 29.10.2025.Presentó soportes de situación de presunta vulneración de derechos e intento de suicidio de la progenitora del participante EAGM. El día 27.10.2025 se acercan al jardín infantil dos patrulleros de la policía indagando por la señora Marcela Mendoza Vergara, y se les indica que ese día el participante fue recogido por parte de su progenitor Aníbal González Gil. Por lo anterior se procede a establecer contacto telefónico con el progenitor quien informa que va en camino para el Hospital. El día 28.10.2025 la profesional en atención realiza seguimiento mediante llamada telefónica y el progenitor informa que no traerá al niño, ya que se encuentra con la tía paterna y él se encuentra en el hospital con su esposa y su hija de 10 meses quien	

	resultó herida en el presunto intento de suicidio. Por lo anterior se procede a realizar el análisis del caso donde se recibe orientación de la mesa de cero tolerancias de realizar informe de conocimiento ante el ICBF y reportar en la herramienta de la subdirección para la infancia. El día 31.10.2025 el progenitor hace entrega de acta de restablecimiento de derechos en hogar sustituto. El día 07.11.2025 la profesional en psicología realizó atención individual con el progenitor quien indica que estuvo en visita con el niño y que va a realizar la solicitud de custodia. Seguimiento a la ruta por obesidad de la participante SMTM del nivel de prejardín, El día 20.11.2025 la profesional en nutrición realizó seguimiento donde registró Peso 26.2 y talla 97.5, continua en ruta. El progenitor realizó entrega de soporte de asistencia a cita de nutrición por EPS donde les entregaron un menú modelo. Presentó seguimiento de la ruta por desnutrición del participante BSMP del nivel de prejardín, El día 20.22.11.2025 la profesional en nutrición realizó seguimiento donde registró Peso 11.8 y talla 95.5, continua en ruta, se realiza caso de estudio el día 27.11.2025 dado que el niño presento perdida en su peso, se realiza acompañamiento sector salud el día 28.11.2025 en compañía Nutricionista apoyo, Profesional en atención, psicóloga, padre de familia Presentó seguimiento de la ruta por desnutrición del participante EPB del nivel de párvulos. El día 20.26.11.2025 la profesional en nutrición realizó seguimiento donde registró Peso 10.6 y talla 85, se realizará egreso de la ruta por cumplir 3 meses en riesgo de malnutrición. Presentó soportes de seguimiento a la ruta por obesidad de la participante RJRE del nivel de prejardín, El día 20.11.2025 la profesional en nutrición realizó seguimiento donde registró Peso 23 y Talla 104 y talla 97.5, continua en ruta.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para	Cronograma Cargado mes Junio 2025

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.	favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción, a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 10/11/2025 se realizó la socialización con el Talento humano, niños niñas y familias, con el tema Uso adecuado del carnet	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 10.11.2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes verificado se realizó cierre de la alianza territorial con el Centro desarrollo social SDIS, el día 24.11.2025	Anexo 10.1 Acta

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 se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en los temas: como preparar alimentos nutritivos para las niñas y niños, vinculación al sistema de salud promoción al programa de vacunación, como prevenir la malnutrición en los niñas y niños, lavado de manos, para evitar las (EDA), enfermedad diarreica aguda los días 06, 13, 20, 21 y 26 de noviembre de 2025. Se Presento formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidencia la disposición y	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta de BPM, Ritual de higiene, lavado de manos y alimentación segura Anexo 1.5 Acta de Prácticas de Sueño y Descanso. Anexo 1.6 Actas de Promoción del lavado de manos, autocuidado. Anexo 1.7 Acta de Alimentación saludable y complementaria. Anexo 1.8 Acta de Higiene Personal Anexo 1.9 Alimentación saludable Anexo 1.10 Formato de entrada y salida elementos de aseo niñas y niños. Solicitud formal de la renuncia a las vacunas caso EAB se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.

	uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas Se cuenta con los soportes de disentimiento firmados por el acudiente del participante EAB del nivel prejardín, así como con las actas de sensibilización sobre la importancia de la vacunación en estos casos. Soportes cargados en junio y julio de 2025	Formato de disentimiento para vacunas y socialización se encuentra como soporte cargado en el mes de julio 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 requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de Noviembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Para el mes verificado se realizo toma de datos antropométricos con el apoyo de la nutricionista local, los días 06,07,10,14,19,20/11/ 2025; se realizó entrega de la información a la subdirección local para el día 7.21.27/11/2025. Continua en seguimiento a los cuatro (2) casos de desnutrición y dos (2) casos de obesidad identificados. Los casos de Obesidad y Desnutrición se encuentran activos en Ruta de atención integral. La nutricionista de apoyo local realizó seguimiento a los casos de malnutrición, para los casos de desnutrición, en el caso de EPB (activo en ruta desde 20/02/2025) el participante mantuvo una clasificación nutricional de riesgo durante tres meses y con aumento de peso, la nutricionista local empezó el proceso de egreso de ruta.	Las actas de tomas de datos antropométricos se encuentran cargadas en el compromiso 10 de los compromisos generales. Anexo 4.1 Formato registro de datos antropométricos. Anexo 4.2 Soporte de seguimiento del participante EPB Anexo 4.3 Soporte de seguimiento del participante RJRE El soporte de la socialización de la clasificación nutricional correspondiente a la tercera toma se encuentra como anexo en el compromiso 7 del componente de bienestar integral (anexo 7.3). Los soportes que acreditan el cumplimiento del seguimiento a la activación de ruta se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Inventario de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025

	En el caso de BSMP (activo en ruta desde 16/02/24) el participante se le identificó en meses anteriores la necesidad de extraerle las amígdalas, lo cual aún no ha sido posible. Los padres no allegan al jardín los soportes de las citas médicas y tampoco asisten a las reuniones. Se remitió el caso a psicología y hubo una visita domiciliaria fallida. Para los casos de obesidad, en el caso RJRE (activo en ruta desde 26/09/2025) para el periodo verificado se evidencia una ganancia de peso. Los padres no allegaron al jardín infantil los soportes de las citas médicas. En el caso de SMT (activa en ruta desde 30/05/2024), en el periodo verificado se evidenció pérdida de peso. Presentó, además, por orden médica, restricción de cereales en las nueve reforzadas y onces La nutricionista de apoyo realizó socialización de la clasificación nutricional de los participantes correspondiente a la tercera toma de datos antropométricos el día 26 de noviembre de 2025. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Soportes cargados en junio y julio de 2025.	Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Fichas técnicas del tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Ficha técnica de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Se realizo solicitud de visita nuevamente a la entidad subred norte el día 09.07.2025 Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 012230, con concepto sanitario favorable emitida el 10 de febrero de 2025. Se realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico sanitario de establecimiento de preparación de alimentos, mediante correo electrónico del 9 de julio de 2025.	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 10.02.2025 Cargado mes Junio 2025 C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 19.05.2025 Cargado mes Junio 2025 Soporte Solicitud de visita 09.07.2025, cargado mes Julio 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.	En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales.	AUTOEVALUACION EE 20.06.2025 Cargado mes Junio 2025 AUTOEVALUACION EPA 20.06.2025 Cargado mes 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 documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Para el mes Septiembre se realizó lavado de tanques Área preparación de alimentos, el día 10.09.2025 Se realiza el adecuado diligenciamiento del Plan de Saneamiento. Plan de Saneamiento. Cargado mes junio 2025 Declaración de compromiso, Cargado junio 2025	Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta entradas y salidas elementos de aseo institucional Noviembre 2025 Anexo 7.3 Socialización del plan de saneamiento. Certificado lavado de tanque Área Preparación de alimentos 10.09.2025 Certificado lavado de tanque Establecimiento 19.08.2025, cargado mes Agosto 2025
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El Plan de educación sanitaria, con todos los demás documentos solicitados, se encuentran cargados en la carpeta de junio 2025. Dando cumplimiento al cronograma, se realizó el día 26/11/2025 socialización del tema Conservación de alimentos, Controles de proceso y procesos en el servicio de alimentos El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Soportes cargados en la carpeta de junio de 2025. 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.	Anexo 8.1 Acta de cualificación del tema BPM, ETA y Contaminación de los alimentos Anexo 8.2 Formato de entrada y salida de elementos de aseo colaboradores Hoja de vida capacitador se encuentra como soporte cargado en el mes de junio 2025 Certificados médicos se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025

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.	Anexo 9.1 Formato Plan de compras Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos Anexo 9.4 Formatos control de entrada y salida de alimentos Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos congelación Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos refrigeración Anexo 9.7 Formato preparación de alimentos Anexo 9.8 Formato de registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide
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 PARDO SUIZO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y mediante resolución 479 de 30/06/2020, concepto de vehículo FAVORABLE 02.10.2024 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AZULEGEO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 28.08.2025 Se realizó compra de panadería al proveedor LA UNIVERSAL, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14.03.2025. Se realizó compra de Fruver al proveedor AGESCOM, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15.04.2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo con placas TUK 442 transportador La Universal cuenta	Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del compromiso 10 del mes de junio de 2025. Los soportes se relacionan en la carpeta compromiso 10 del mes de junio y septiembre de 2025 Anexo 10.1 Concepto sanitario de vehículo del proveedor ASOCIACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM

	con Concepto Favorable emitido el día 06.07.2025	
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 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 de Junio de 2025.	Inventario S Alimentos. Fichas técnicas de equipos. Los soportes se relacionan en la carpeta compromiso 11 del mes de junio de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Desde el 28/03/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante LMPM del nivel de Párvulos 1, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria a la proteína leche. Desde el 20/11/2025 se realiza modificación alimentaria de la participante SMT del nivel de prejardín, de quien se presentó certificado médico con restricción de cereales en las nueve reforzadas y onces.	Anexo 12.1 Soporte médico y acta de la nutricionista de apoyo. Caso SMT Los soportes se encuentran cargados en la carpeta 12 de junio y julio de 2025
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 07/11/2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25.11.2025, con cubrimiento del 26.11.2025 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 Soportes E JL 07.11.2025 Anexo 13.2 Soportes E JP 27.11.2025 Anexo 13.3 Planilla editable Evidencia Fotográfica de la minuta en el jardín infantil, cargada mes Octubre 2025

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. .	No aplica

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 12.21.11.2025 la responsable del servicio lideró inducción al cargo y resolución de conflictos del componente gestión administrativa. se realizó inducción, de manera general a los siguientes colaboradores: • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA NIDIA CHAVEZ CHAVEZ • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA MAYRA ALEJANDRA BAUTISTA	Documento proceso de gestión del talento humano, Cargado Junio 2025 Cronograma proceso de gestión del talento humano, Cargado Junio 2025 Anexo 1.1 Acta de Socialización Anexo técnico 12.21/11/2025
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron 4 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfil de la siguiente manera: • El 05.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de NELCY SANDOVAL para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 05.11.2025 • El 06.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de NIDIA CHAVEZ CHAVEZ para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 06.11.2025 • El 18.11.2025 se realizó el cargue en el drive	Anexo 2.1 Correo notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar Anexo 2.2 Contrato

	dispuesto para tal fin de la hoja de vida de MAYRA ALEJANDRA BATISTA para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 18.11.2025 • El 12.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de SONIA LORENA PREGONERO para la verificación del perfil de Auxiliar en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 12.11.2025	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 4 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 05.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de NELCY SANDOVAL para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 05.11.2025 El 06.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de NIDIA CHAVEZ CHAVEZ para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 06.11.2025 El 18.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de MAYRA ALEJANDRA BATISTA para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 18.11.2025 El 12.11.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de SONIA LORENA PREGONERO para la verificación del perfil de Auxiliar en Atención a la primera infancia, la cual fue	Soportes se encuentran cargados compromiso 5 del presente componente. 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión las hojas de vida a verificar, soporte cargado compromiso 2 del presente componente Anexo 3.1 Solicitud de aval Anexo 3.2 aval terminado

	notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 12.11.2025	
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.	Los días 05.18.13.1119/11/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: *Amalia Molano Profesional en atención renuncia 31.10.2025, remplaza Nelcy Sandoval Profesional en Atención a la primera infancia, 07.11.2025 • Ingrid Escorcia Servicios generales, incapacidad, remplaza Dora Leandro Ochoa 07.11.2025 • Nelcy Sandoval renuncia 12.11.2025, remplaza Mayra Alejandra Bautista 21.11.2025 • Diana Carolina Ortiz, profesional en atención, renuncia, remplaza Nidia Chavez Chavez, 12.11.2025 • Eliana Ortiz profesional en atención, renuncia, no se contrata remplazo por baja matricula	Anexo 4.1 Soporte de cargue al Drive Anexo 4.2 Notificación cambios TH
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 Noviembre En el período verificado se cargaron 4 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 3 hojas de vida cargadas AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 1 hoja cargada Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.

7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 12.21.11.2025 se realizó socialización Inducción al Cargo a Talento Humano	Anexo 7.1. Acta del 12.21.11.2025, Inducción al cargo Anexo 7.2 Acta 18.11.2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	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 Noviembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Ingrid Escorcia Servicios generales, incapacidad, remplaza Dora Leandro Ochoa 07.11.2025 • Nelcy Sandoval renuncia 12.11.2025, remplaza Mayra Alejandra Bautista 21.11.2025 • Diana Carolina Ortiz, profesional en atención, renuncia, remplaza Nidia Chavez Chavez, 12.11.2025 • Amalia Molano Profesional en atención renuncia 31.10.2025, remplaza Nelcy Sandoval Profesional en Atención a la primera infancia, 07.11.2025 Eliana Ortiz profesional en atención, renuncia, no se contrata remplazo por baja matricula	Novedades de las y los colaboradores, Cargado compromiso 4, del presente componente Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo. Cargados compromiso 2 del presente componente 9.1 Soportes renuncias 9.2 Soporte Incapacidad
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.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal, Cargado Agosto 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.	Para el mes de Noviembre se realizó cualificación TH, con el tema Plan de Saneamiento Básico Buenas Prácticas de Manufactura Socialización de Estado Nutricional correspondiente a la tercera toma peso y talla 2025, el día 26.11.2025 Para el día 07.11.2025 se realizó Bienestar al TH, Jornada Spa, celebración cumpleaños.	Anexo 1.1 Acta 26.11.2025 Anexo 11.2 Acta Bienestar TH Anexo 11.3 Acta Agenda SDIS

	El día 07.11.2025 se realiza la agenda enviada por la SDIS con el tema: Reflexiones y proyecciones Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 22 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 20 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 19	
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.	En el día 13/10/2025 se recibió visita SSGT dando respuesta a la solicitud generada por parte de la Fundación, se cuenta con la matriz de riesgo generada octubre del 2025.	Matriz del Jardín Infantil, cargado mes octubre 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 Noviembre no se presentaron accidentes de trabajo.	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. Para el mes Noviembre se realizó la siguiente socialización de identidad institucional: Los días 12.21.11.2025 la Responsable del Servicio realizó socialización a las Profesionales en atención misión, visión, objetivos	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, Cargado mes Junio 2025 Anexo 1.1 Acta 12.21.11.2025
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción

procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles		
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.	Para el mes verificado se realizó actualización de Fuid	Anexo 3.1 Fuid Párvulos Anexo 3.2 Fuid Prejardín
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.	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, Cargado mes Junio 2025 Anexo 4.1 Acta 28.11.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 10,12,21,24/11/2025, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos y Pre jardín, dando cumplimiento a lo establecido por la SDIS en las historias sociales de los niños y las niñas. Con plazo de entrega para 30/11/2025, 05/12/2025, 01/2026	Anexo 5.1 Compromisos PV1 Anexo 5.2 Compromisos PV2 Anexo 5.3 Compromisos PV3 Anexo 5.4 Compromisos PV4 Anexo 5.5 Compromisos PV5 Anexo 5.6 Compromisos PV6 Anexo 5.7 Compromisos PV7 Anexo 5.8 Compromisos PV9 Anexo 5.9 Compromisos PV10 Anexo 5.10 Compromisos PV11 Anexo 5.11 Compromisos PV12 Anexo 5.12 Compromisos PV13 Anexo 5.13 Compromisos PV14 Anexo 5.14 Compromisos PV15 Anexo 5.15 Compromisos PJ1 Anexo 5.16 Compromisos PJ2 Anexo 5.17 Compromisos PJ3 Anexo 5.18 Compromisos PJ4 Anexo 5.19 Compromisos PJ5 Anexo 5.20 Compromisos PJ 6 Anexo 5.21 Compromisos PJ7 Anexo 5.22 Compromisos PJ8 Anexo 5.23 Compromisos PJ9 Anexo 5.24 Compromisos PJ10 Anexo 5.25 Compromisos PJ11 Anexo 5.26 Compromisos PJ12 Anexo 5.27 Compromisos PJ13
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Noviembre se realizaron en el sistema de información misional 6 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: 04/11/2025, se realizó inscripción de la niña ZBD para nivel prejardín 11/11/2025, se realizaron 5 inscripciones de los niños niñas CDD,ABM,BZVC,AASR,DACC, para nivel párvulos	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Noviembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Los días 04,11/11/2025, se realizaron 6 actuaciones en estado atendido para los posibles participantes del nivel de Párvulos y Pre Jardín. Los días 07.11.12.14.20.21/11/2025 se realizó 25 actuaciones en estado suspendido para los participantes del nivel de 13 Párvulos y 12 Pre Jardín.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado. Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Suspendido
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo Carnet de las colaboradoras, Cargado Junio 2025
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 Noviembre Se continuo seguimiento al requerimiento S2025135447 el cual fue proyectado y enviado el 03 de agosto del 2025. Se realiza verificación el día siguiente en la mañana al sistema misional de los niños niñas registrados el día anterior para confirmar que todos hayan quedado registrados, de lo contrario poder solicitar la prórroga correspondiente.	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.	El jardín infantil el 20.11.2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa con el Talento Humano, por medio de voz a voz con las familias apoyadas en los grupos de WhatsApp	Anexo 10.1 20.11.2025 búsqueda activa
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. Soporte de cargue actualizado Noviembre
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.	Imágenes del archivo físico del Convenio, Cargado Junio 2025 Anexo 13.1 Hojas de control PV Anexo 13.2 Hojas de control PJ
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 Noviembre no se presentaron daños o perdidas de la 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.	Para el mes verificado no se realizaron entregas 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 jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información los días 12.21.11.2025, con las Profesionales en atención	Anexo 16.1. Acta 12.21.11.2025
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”,	Se presentó ficha SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de Noviembre de 2025 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los soportes se encuentran relacionados en el compromiso 6 y 7 de este componente

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.		
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. Se anexan 3 Autorizaciones datos Profesional en atención que ingresaron en el mes verificado	Anexo 18.1 Autorización uso de datos de las colaboradoras.
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 04/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Ana María Gómez, auxiliar administrativa	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad, Cargado Junio 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 04.06.2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Ana María Gómez auxiliar administrativa	Anexo 20.1. Formato Confidencialidad, Cargado Junio 2025

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__
Se presentó observación de mejora porque a la fecha hay aun ausencia en áreas pedagógicas de cubrimiento de las esquinas.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de

Componente Equipo Humano: Continua compromiso a mejorar toda vez que el asociado presentó descuentos en las colaboradoras por el no reemplazo oportuno de la contratación en el perfil profesional de atención a la primera infancia

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

*Para el día de la visita se cuenta con el TH completo

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

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
25.11.2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION	ERIKA NATALIA RAMIREZ
14.11.2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ
11.24.11.2025	BIENESTAR INTEGRAL	OLASKY JOSE GAMARRA
27.11.2025	EQUIPO HUMANO	YENID CAROLINA REYES
28.11.2025	LIDERAZGO Y GESTIÓ INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES
21.11.2025	FAMILIA Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
19.11.2025	GESTION AMBIENTAL	ERIKA NATALIA RAMIREZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/12/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL