INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8414 – 2025

Período a que corresponde el informe	DEL 01 DE NOVIEMBRE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 11b ESTE # 43ª-54 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258-3164911107
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 42ª # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8414/2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($793.230.164)
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.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	● Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	✓ El Acta de Inicio se encuentra cargada en el SharePoint compromisos generales compromiso 1 mes de junio 2025 anexo 1.1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o	● 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, el día 1507/2025 se realizó el pago correspondiente.	✓ El recibo de pago se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 1 mes de junio 2025, anexo 2.1.

cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
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** Instrumento de verificación componente bienestar integral 18/11/2025. ✓ **Anexo 3.2** Instrumento de verificación componente ambiental, 19/11/2025. ✓ **Anexo 3.3** Instrumento de verificación componente estructura y condiciones, 20/11/2025. ✓ **Anexo 3.4** Instrumento de verificación componente equipo humano 21/11/2025. ✓ **Anexo 3.5** Instrumento de verificación componente familia y comunidades, 25/11/2025. ✓ **Anexo 3.6** Instrumento de verificación componente bienestar integral (facturación) 27/11/2025. ✓ **Anexo 3.7** Instrumento de verificación componente liderazgo y gestión 28/11/2025. ✓ **Anexo 3.8** Instrumento de verificación componente interacciones y experiencias (virtual) 30/11/2025.
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.	✓ El certificado de cuenta bancaria se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 4 mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	● Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto.	✓ **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	● Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. ● La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y	✓ Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. ✓ El cronograma de mantenimiento se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales

infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. ● Durante el período reportado no se suministraron medicamentos. ● Durante el período reportado no se suministraron complementos nutricionales.	compromiso 6 mes de junio 2025. ✓ El acta de supervisión se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 3 anexo 3.3 mes de septiembre 2025. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales mes de octubre, obligación 3 anexo 3.2.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	● Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de noviembre.	✓ El instrumento de verificación financiera se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales **compromiso 5 anexo 5.1.** ✓ **Anexo 7.1** Radicado informe de gestión 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.	● El requerimiento bajo el consecutivo S2025135424 del 03/08/2025, para el mes de noviembre frente a las verificaciones realizadas por el JI no se presentaron dos inconsistencias.	✓ La respuesta del requerimiento se encuentra cargada en el SharePoint mes de julio, compromiso 8 anexo 8.2. ✓ **Anexo 8.1** Acta.
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 noviembre.	✓ Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Fundación Pepaso ubicado en agosto. ✓ 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 y de los equipos transversales, psicosocial, nutrición y estrategia entre pares.	✓ **Anexo 10.1** Acta acompañamiento psicología 06/11/2025. ✓ **Anexo 10.2** Acta acompañamiento nutrición 11/11/2025. ✓ **Anexo 10.3** Acta acompañamiento psicología 12/11/2025. ✓ **Anexo 10.4** Acta acompañamiento psicología 19/11/2025. ✓ **Anexo 10.5** Acta acompañamiento nutrición 25/11/2025.
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 (noviembre) no tuvimos visita de entes de control.	✓ No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	● Para el mes reportado noviembre se convoco reunión por parte de SLIS comité ampliado el día 20/11/2025.	✓ **Anexo 12.1** Planilla de asistencia noviembre.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se	● Durante el mes (noviembre) se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	✓ **Anexo 13.1** Acta de socialización.

establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	● Para el mes de noviembre se realizo socialización con familias.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	● Para el mes reportado (noviembre) se participó en el comité técnico, convocado el 18 de noviembre de 2025, la responsable del servicio participó de manera virtual.	✓ **Anexo 14.1** planilla de asistencia.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	● Durante el mes de noviembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	✓ El certificado de Pequeño productor Fedecundi se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 15 anexo 15.1 mes de junio 2025. ✓ El certificado de Pequeño productor Everest se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 15 anexo 15.2 mes de 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.	● Se presentó el informe correspondiente al mes de noviembre, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	✓ **Anexo 16.1** Informe métrica 1 y 2 noviembre. ✓ **Anexo 16.2** Evidencia fotográfica Informe métrica 1 y 2 noviembre.

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	✧ El día 09 de noviembre de 2025, se realizaron los siguientes arreglos en el JI: ✧ Arreglo humedad salon primer piso. ✧ Arreglo humedad techo área de almacenamiento de alimentos.	✓ **Anexo 1.1** Informe de mantenimiento.

	✧ Arreglo humedad techo cuarto tempral de residuos. ✧ Resanada y pintada cuarto de residuos sólidos. ✧ Compra e instalación de 2 wines para el piso del baño del primer piso.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	✧ Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. ✧ Acorde con lo programado se realizaron los mantenimientos programados.	✓ **Anexo 2.1** cronograma de mantenimiento.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✧ Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	✓ El Inventario de dotación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 3 mes de 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 normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	✧ En el periodo (noviembre) 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: ✧ 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta 3 mayo 2026 y 1 hasta septiembre 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. ✧ 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/09/2025 y 29/10/2025. ✧ Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. ✧ Directorio de emergencias completo. ✧ Áreas señalizadas de forma correcta. ✧ Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. ✧ Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% 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. ✧ Durante el periodo informado no se realizaron socializaciones. ✧ Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:	✓ El resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ La constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82.48%, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.2 mes de junio 2025. ✓ El Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.3 mes de junio 2025. ✓ Las evidencias de implementación de las acciones correctivas, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.4 mes de junio 2025. ✓ Las Certificaciones de curso de las brigadas, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.7 mes de octubre 2025.

	✧ **Primeros Auxilios:** Cursos realizados los días 24/09/2024, 24/09/2024, 09/06/2025, 09/06/2025 a nombre de Milena Echeverry, Angie Segura, María García, Yuly Patiño y Nicole Padilla, otorgado por SENA. ✧ **Contra Incendios:** Curso el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. ✧ **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva.	
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 mes reportado (noviembre) se implementa el plan de gestión de riesgo de accidentes, se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS, se cuenta con el cronograma de socializaciones, para este periodo se socializaron los siguientes temas: ✧ Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. , dirigido a familias y colectivo de trabajo el día 06/11/2025. ✧ Medidas para reducir riesgos de mordedura de niño a niño dirigido a familias y colectivo de trabajo el día 06/11/2025. ✧ Medidas para reducir riesgos por quemaduras dirigido a familias, niños, niñas y colectivo de trabajo el día 24/11/2025.	✓ El plan de prevención de riesgo de accidentes se encuentra cargado en SharePoint compromiso condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.3 mes de junio. ✓ El cronograma se encuentra cargado en SharePoint compromiso condiciones de estructura para la atención mes de junio compromiso 5 anexo 5.4. ✓ **Anexo 5.1** Acta de socialización 06/11/2025. ✓ **Anexo 5.2** Acta de socialización 06/11/2025. ✓ **Anexo 5.3** Acta de socialización 24/11/2025.
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. ✧ Para el mes reportado noviembre no se realizaron socializaciones, toda vez que se dios cumplimiento al cronograma 2025.	✓ Los protocolos para cada uno de los momentos se encuentran cargados en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1 mes de junio 2025. ✓ El Cronograma de protocolos se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1 mes de julio 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. ✧ Para el período presentado noviembre se presento un accidente con una niña del nivel de jardín B el día 04/11/2025.	✓ El documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el SharePoint mes de junio compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.3 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 7.1** Prorroga Póliza de accidentes. ✓ **Anexo 7.2** Pantallazo correo informativo aviso. ✓ **Anexo 7.3** Link rreporte.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	✧ Para el período presentado noviembre se presento un accidente con una niña del nivel de jardín B el día 04/11/2025.	✓ **Anexo 8.1** Link rreporte.
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°2024-00121264- con fecha de vigencia de 20/11/2024 a 19/11/2025 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. ✧ El día 27 de octubre de 2025 se solicito la nueva visita para obtener el concepto vigente, toda vez que se vence el día 19/11/2025. ✧ El día 21/11/2025 se realizo la evaluación para adquirir el concepto del cuerpo oficial de bomberos.	✓ El certificado concepto técnico vigente expedido 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 vigente, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 9 anexo 9.1 mes de junio 2025. ✓ El Pantallazo de la solicitud se encuentra cargado en el SharePoint del mes de octubre condiciones de la estructura para la atención compromiso 9 anexos 9.1. ✓ **Anexo 9.1** Pantallazos evaluación.
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	✧ Para el período reportado noviembre contamos con análisis de vulnerabilidad del predio donde actualmente presta el servicio el JI.	✓ El análisis de vulnerabilidad se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 10 anexo 10.1 mes de junio 2025.

Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		

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 acuerdo de corresponsabilidad firmado. ➢ Se cuenta con ruta de recolección sanitaria de residuos. ➢ El día 14/10/2025 tuvimos visita de condiciones ambientales realizada por el referente ambiental de la subdirección para la infancia para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental con un cumplimiento del 99%. ➢ Se cuenta con gestión para obtener Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado 2024ER78280. ➢ Se diligenciaron los formatos de: ➢ Residuos actualizados a noviembre. ➢ Se participó en el día de movilidad sostenible el 06 de noviembre 2025. ➢ Se participó del apagón el 8 de noviembre del 2025. ➢ Se cuenta con cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. ➢ Se realizaron las siguientes socializaciones: ➢ Ahorro y uso eficiente energía dirigido a colectivo de trabajo el día 14/11/2025. ➢ PAIPAERRS dirigido a colectivo de trabajo el día 14/11/12025.	✓ El acuerdo de corresponsabilidad se encuentra cargado en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.1. ✓ La ruta sanitaria se encuentra cargada en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.2. ✓ El certificado de entrega de residuos se encuentra cargado en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.4. ✓ El radicado registro de Publicidad Exterior Visual, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos línea de desarrollo ambiental, compromiso 1 anexo 1.6 mes de junio 2025. ✓ El Cronograma actualizado se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos línea de desarrollo ambiental, compromiso 1 anexo 1. mes de julio 2025. ✓ La Intervención ambiental ambiental, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos línea de desarrollo ambiental, compromiso 1 anexo 1.1 mes de octubre 2025. ✓ **Anexo 1.1** Acta participación movilidad sostenible. ✓ **Anexo 1.2** Acta participación apagón. ✓ **Anexo 1.3** Actas de socialización. ✓ **Anexo 1.4** Acta socialización.

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 S2023224925 con fecha del 27/11/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/11/2023. ♥ Debido a que se vence el aval el día 27/11/2025, se radico nueva solicitud e avala del día 02/10/2025. ♥ Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para los niveles correspondientes a párvulos, pre jardín y jardín, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. ♥ El 20/11/2025 se realizó cierre de las propuestas pedagógicas a través de los productos finales dirigido al colectivo de trabajo, familias, niños y niñas en el marco del proyecto pedagógico vigente.	✓ El oficio de aval, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El radicado de solicitud de aval, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 1 anexo 1.1 mes de octubre 2025 Radicado aval PP. ✓ **Anexo 1.1** Planeaciones párvulos. ✓ **Anexo 1.2** Planeaciones pre jardín A . ✓ **Anexo 1.3** Planeaciones pre jardín B. ✓ **Anexo 1.4** Planeaciones pre jardín C. ✓ **Anexo 1.5** Planeaciones jardín A. ✓ **Anexo 1.6** Planeaciones jardín B. ✓ **Anexo 1.7** Actas de socialización.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	♥ Durante el mes reportado (noviembre) se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, se precisa aclarar que las experiencias pedagógicas diarias permiten escuchar, observar y acompañar a los niños y las niñas en sus diversas dinámicas diarias, siendo este componente el más importante de los demás pues es justo aquí donde se transforman las realidades de ellos y ellas permitiendo que manifiesten su felicidad y su esencia de ser niños/as, que no hayan limites o barreras para su desarrollo y se sientan libres, autónomos y capaces de opinar, decidir y a su vez respetar acuerdos que cada uno/a hace con sus maestras.	✓ **Anexo 2.1** Documentación pedagógica párvulos. ✓ **Anexo 2.2** Documentación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 2.3** Documentación pedagógica pre jardín B. ✓ **Anexo 2.4** Documentación pedagógica pre jardín C. ✓ **Anexo 2.5** Documentación pedagógica jardín A. ✓ **Anexo 2.6** Documentación pedagógica jardín B.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las	♥ Durante el mes de (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, sin embargo serán unificados con los días de diciembre.	✓ Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias.

niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades		
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. ♥ En el mes de noviembre se realizó entrega de informes a familias el día 20/11/2025.	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 4.1** acta e informes párvulos. ✓ **Anexo 4.2** acta e informes pre jardín A. ✓ **Anexo 4.3** acta e informes pre jardín B. ✓ **Anexo 4.4** acta e informes pre jardín C. ✓ **Anexo 4.5** acta e informes jardín A. ✓ **Anexo 4.6** acta e informes jardín B.
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 reportado (noviembre) se cuenta con el cronograma de actividades. ♥ El 21/11/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de un collage de imágenes con situaciones vividas durante el año 2025, dirigida a niños y niñas.	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 5 anexo 5.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 5.1** Acta de socialización.
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 de (noviembre) programaron comité pedagógico, el día 21/11/2025 en el CDC Timiza, convocado por la SLIS.	✓ **Anexo 6.1** Asistencia comité ampliado.
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 el colectivo de trabajo en el jardín infantil, sobre **"Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2026".** ♥ Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el google forms de la localidad el día 27/11/2025.	✓ **Anexo 7.1** acta y Ficha SIRBE ✓ **Anexo 7.2** Pantallazo formulario.
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** Evidencia fotográfica párvulos. ✓ **Anexo 8.2** evidencia ambientación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 8.3** evidencia ambientación pedagógica pre jardín B. ✓ **Anexo 8.4** evidencia ambientación pedagógica pre jardín c. ✓ **Anexo 8.5** evidencia ambientación pedagógica jardín A.

		✓ **Anexo 8.6** evidencia ambientación pedagógica jardín B.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	♥ Para el periodo reportado noviembre no se adquirió material pedagógico ni papelería, toda vez que fueron ejecutados hasta el mes de octubre 2025.	✓ **Anexo 9.1** EYS papelería. ✓ **Anexo 9.2** Inventario didactico.

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).	♥ No se realizó actualización del documento teniendo en cuenta que no se tuvieron cambios en la población, colectivo de trabajo u otro que ameritara dicha actualización, la observación y encuentro se dio entre la responsable del servicio y equipo transversal (psicosocial y nutricionista).	✓ El acta de encuentro, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El documento poblacional se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 1 anexo 1.1 mes de 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.	✓ 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. ✓ Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
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 noviembre para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. ♥ Para el mes reportado noviembre se realizó socialización a familias de manera virtual el día 05/11/2025, a cargo la psicosocial, ambientes seguros.	✓ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 2 anexo 2.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 3.1** acta de socialización psicosocial.

4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	♥ El 12/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña AAFG, atendiendo a la situación presentada del nivel de párvulos. ♥ El 19/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña MAGV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín A. ♥ El 06/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña ALVP, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín B. ♥ El 12/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña DSLR, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ♥ El 12/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña AJQG, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín A.	✓ **Anexo 4.1** Acta acompañamiento psicología 06.11.2025. ✓ **Anexo 4.2** Acta acompañamiento psicología 12.11.2025. ✓ **Anexo 4.3** Acta acompañamiento psicología 12.11.2025.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. ♥ El día 19/11/2025 se realizo conmemoración Día Mundial para la Prevención del Abuso Sexual Infantil.	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 5 anexo 5.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 5.1** Planeación. 19/11/2025.
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 reportado (noviembre) no se realizo acción alguna frente a la obligación, toda vez que el día 23/10/2025 se realizó el cierre de nuestra movilización social **“conectándome con amor”**, a través de toma de territorio, por medio de un circo llamado: **“circo Pepaso enredados con amor”** .	✓ El acta de encuentro se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 6 anexo 6.1 mes de octubre 2025.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. ♥ Pare el mes reportado (noviembre), se realizo infografía virtual con familias y colectivo de trabajo sobre negligencia el día 27/11/2025.	✓ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 7 anexo 7.1 mes de junio 2025. ✓ El documento procedimiento activación de ruta, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 7 anexo 7.2 mes de junio 2025.

		✓ **Anexo 7.1** Acta
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	♥ El 18/11/2025 se indago a ICBF por parte de la psicosocial si el caso del niño MABV del nivel pre jardín C continuaba abierto, la respuesta fue cerrado, por tanto el día 21/11/2025 se procede a radicar cierre de caso ante SLIS. ♥ Para el mes de (noviembre) se reporta cierre de caso a SLIS de la niña KNSM del nivel de jardín A el día 06/11/2025, teniendo en cuenta el retiro voluntario, el día 24/11/2025 da cierre por parte de OJ bajo el Rad I2025040281. ♥ El día 27/11/2025 se activa ruta a EPS por desnutrición del niño AMPR del nivel de pre jardín B.	✓ Los soportes de los acompañamientos individuales reposan en las HS de los niños respectivamente. ✓ Las actas de seguimiento de la profesional de psicología se encuentran cargados en compromisos generales compromiso 10. ✓ Los soportes de activación de ruta se encuentran archivados en la historia social del niño.
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.	♥ Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. ♥ Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. ♥ El día 13/11/2025 se realizó un reconocimiento a familias y cuidadores por el compromiso y cumplimiento del pacto. ♥ El día 27/11/2025 se realizó un rincón fotográfico sobre el pacto trabajado durante el año 2025, dirigido a familias, niños, niñas y colectivo de trabajo,.	✓ El cronograma se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 9 anexo 9.1 mes de junio 2025. ✓ El documento se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 9 anexo 9.3 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 9.1** Acta de encuentro 13/11/2025. ✓ **Anexo 9.2** Acta de encuentro 27/11/2025.
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 reportado se contó con articulación con Unisanitas, a través de dos encuentros con niños, niñas y colectivo de trabajo. ♥ El día 19/11/2025 se dio cierre a la articulación con Unisanitas.	✓ **Anexo 10.1** Informe. ✓ **Anexo 10.2** Acta de cierre.

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.	◆ La verificación de 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 y la verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños se realizó de acuerdo con su edad, se realizo una actualización del documento SGSSS, valoración integral y vacunal los días 10 y 20 de noviembre del nivel de pre jardín A, de valoración integral el día 25/11/2025 del nivel de pre jardín C, ◆ Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. ◆ Se realizó promoción de prácticas de cuidado: ◆ Actividad física dirigida a niñas y niños el día 06/11/2025. ◆ Juego de concentrese con el tema manejo de fiebre a dirigida colectivo de trabajo y familias el día 13/11/2025.	✓ **Anexo 1.1** Verificación afiliación al SGSSS Pre jardín A. ✓ **Anexo 1.2** Verificación valoración integral pre jardín A. ✓ **Anexo 1.3** Verificación valoración integral pre jardín C. ✓ **Anexo 1.4** Verificación vacunal pre jardín A. ✓ **Anexo 1.5** Acta de encuentro 06/11/2025. ✓ **Anexo 1.6** Acta de encuentro 13/11/2025. ✓ **Anexo 1.7** Herramienta E y S aseo niños. ✓ El cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente bienestar integral, compromiso 1 anexo 1.4 mes de junio 2025.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	◆ En el período del informe (noviembre) 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 ni de incapacidades médicas.	✓ 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	◆ En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: ◆ La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza	✓ El Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ FT vigilancia nutricional. E l soporte se encuentra cargado en la

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.	de pie, en adecuado estado de funcionamiento, de acuerdo al Anexo Técnico y la normatividad Vigente. ◆ El día 27/11/2025 se activa ruta a EPS por desnutrición del niño AMPR del nivel de pre jardín B. ◆ Se realiza toma de talla y peso de los niños faltantes los días 11 y 25 de noviembre de 2025.	carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ Soporte de adquisición de la balanza. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ Los soportes de activación de ruta de encuentran archivados en la historia social del niño. ✓ **Anexo 4.1** acta y lista de toma de talla y peso 11.11.2025. ✓ **Anexo 4.2** acta y lista de toma de talla y peso 25.11.2025.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	◆ La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: ◆ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 118178, con concepto sanitario favorable emitido el 12 de octubre 2023. ◆ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 0011086, con concepto sanitario favorable emitida el 04 marzo de 2025.	✓ El C.S Favorable de Establecimiento de Preparación de alimentos 12/10/2023, se encuentra cargada en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S Favorable establecimiento educativo 04/03/2025, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	◆ Para el periodo del informe noviembre no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos.	✓ No aplica.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	◆ El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. ◆ El día 24/11/2025 se tuvo encuentro de PSB con las compañeras de servicios generales y nutrición sobre limpieza y desinfección.	✓ El plan de Saneamiento, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ La declaración de compromiso se encuentra cargada en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico dosificación desinfectante, se encuentra cargado en se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico elementos de aseo, se encuentra cargado en se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico insumos de aseo, se encuentra cargado en se encuentra cargado en la

		carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico aspersores, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Las FT y de seguridad, se encuentran cargadas en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ C lavado de tanque 18.07.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ **Anexo 7.1** Formatos control PS. ✓ **Anexo 7.2** Herramienta EyS aseo institucional. ✓ **Anexo 7.3** acta de socialización.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	◆ En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: ◆ El 14 de noviembre de 2025 se realizó cualificación sobre el tema GABAS. ◆ El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. ◆ El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. ◆ El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. ◆ El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	✓ El plan de educación sanitaria, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Los **c**ertificados médicos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El soporte fotográfico uniformes, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico momentos manipulación, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ Las FT elementos de aseo TH, se encuentran cargadas en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ **Anexo 8.1** Acta cualificación 14/11/2025. ✓ **Anexo 8.2** Herramienta EyS aseo TH.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	◆ El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. ◆ Para el mes reportado el día 24/11/2025 se realizó socialización de BPM sobre el tema almacenamiento de alimentos.	✓ El documento BPM, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ La lista de proveedores, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico de alimentos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025

	◆ El día 01/12/2025 se realizó el reporte de Control y Medición de desperdicios de alimentos.	✓ **Anexo 9.1** Formatos control alimentos ✓ Anexo 9.2 Acta de socializaciòn 24.11.2025 ✓ **Anexo 9.3** Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos. ✓ **Anexo 9.4** Soporte del reporte de Control y Medición de desperdicios de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	◆ En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. ◆ Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 4 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30/06/2020. ◆ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor Iván Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. ◆ Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ◆ El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	✓ El C.S. FAV el imperio de las carnes 04/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El C.S FAV Iván De Jesús Rivera 14/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV Fedecundi 30/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. El C.S FAV Everest 15/07/2024, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.. ✓ El C.S FAV SLI839 06/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El C.S FAV JVK 146 14/01/2025 y NNV 281 04/02/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV WPL765 19/05/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV WOS 598 10/05/2025 y ODT 556 20/04/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ EIC.S FAV LUL108 10/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ Las FT de los Alimentos el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 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 03 de junio de 2025.	✓ El Inventario S Alimentos 3/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ Las Fichas técnicas de equipos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ La Evidencia Fotográfica equipos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025,
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	◆ En el periodo del informe se Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS.	✓ 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.
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 7 de noviembre de 2025. ◆ Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25 de noviembre de 2025, con cubrimiento del 26 de noviembre de 2025.	✓ El Soporte fotográfico de la Minuta publicada, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente bienestar integral, compromiso 13 anexo 13.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 13.1** Novedades salida anticipada. ✓ **Anexo 13.2** Soportes F JL 07/11/2025. ✓ **Anexo 13.3** Soportes F JP 25/11/2025. ✓ **Anexo 13.4** Soportes E JL 07/11/2025. ✓ **Anexo 13.5** Soportes E JP 25/11/2025
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la	◆ El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años	✓ No aplica.

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.	por lo cual no aplica el compromiso.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	❖ El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ❖ Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ❖ Para el mes reportado (noviembre) no se realizó reinducción, sin embargo se realizo evaluación del colectivo de trabajo el día 28/11/2025.	✓ El documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El cronograma proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 1 anexo 1.2 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 1.1** Acta de evaluación.
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	❖ Para el período verificado (noviembre) no se radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles. ❖ Los contratos por prestación de servicio del colectivo de trabajo se encuentran acorde a los perfiles. ❖ El 28/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hoja de vida e inicio de convenio distribuidas así: ❖ Angie Segura-Responsable del servicio. ❖ Diana MIlena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. ❖ Carolina Quiroga-profesional de atención en primera infancia. ❖ Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. ❖ Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. ❖ Sandy Romero-profesional de atención en primera infancia. ❖ Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia.	✓ Las Hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos del 2.1 al 2.6. mes de junio 2025. ✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal contratado, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 9 anexos del 9.1 mes de noviembre 2025 ✓

	❖ Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. ❖ Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. ❖ Sara HIlarion-Auxiliar de atención en primera infancia. ❖ Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. ❖ Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. ❖ Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. ❖ Maria García-auxiliar servicio alimentos. ❖ Yenny Sanchez-auxiliar servicio alimentos. Andrea Tangarife-auxiliar servicio alimentos.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	❖ Para el período verificado (noviembre) no se radicaron hojas de vida.	✓ El Pantallazo del cargue en drive de las hv se encuentra cargado en el SharePoint del mes de junio componente equipo humano compromiso 3 anexo 3.3.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	❖ En el mes reportado (noviembre), se presento una incapacidad de dos días, sin embargo de acuerdo al AT no se preciso contar con remplazo.	✓ **Anexo 4.1** Pantallazo reporte incapacidad medica.
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 octubre. ❖ La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. ❖ En el mes reportado (noviembre), se presento una incapacidad de dos días, sin embargo de acuerdo al AT no se preciso contar con remplazo.	✓ Las Hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 5 anexos del 5.1 al 5.6. mes de junio 2025. ✓ La incapacidad y reporte de la misma, se encuentra cargada en el SharePoint mes de noviembre equipo humano compromiso 4 anexo 4.1 y 4.2. ✓ **Anexo 5.1** Relación colectivo de trabajo. ✓ **Anexo 5.2** Responsable del servicio. ✓ **Anexo 5.3** Profesionales de atención a la primera infancia. ✓ **Anexo 5.4** Auxiliares de atención a la primera infancia. ✓ **Anexo 5.5** Auxiliar administrativo. ✓ **Anexo 5.6** Auxiliar de servicios generales. ✓ **Anexo 5.7** Personal manipulador de alimentos.
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 (noviembre) 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 noviembre.

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.	❖ Para el período informado (noviembre) se realizó socialización de anexo en el tema de gestión documental el día 26/11/2025.	✓ **Anexo 7.1.** Acta.
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 5 del mes de junio 2025.
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 reportado (noviembre), se presento una incapacidad de dos días, sin embargo de acuerdo al AT no se preciso contar con remplazo. ❖ Se actualizaron los certificados de afiliación EPS, pensión y ARL.	✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal contratado, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 9 anexos del 9.1 mes de junio 2025. ✓ La incapacidad y reporte de la misma, se encuentra cargada en el SharePoint mes de noviembre equipo humano compromiso 4 anexo 4.1 y 4.2. ✓ **Anexo 9.1** incapacidad medica.
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. ❖ Para el período verificado (noviembre) no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	✓ El diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.1 mes de junio 2025. ✓ El plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.2 mes de junio 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 reportado (noviembre) no se realizó cualificación. ❖ Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ❖ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5.* ❖ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. ❖ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	✓ Los certificados de cualificación se encuentran cargados en el SharePoint mes de junio componente equipo humano compromiso 11 así: ✓ Los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, anexo 11.2. ✓ Los certificados de prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, anexo 11.2.1. ✓ Los certificados de promoción, protección, apoyo

	❖ Para el mes reportado se realizó la jornada liberada el día 07 de noviembre del 2025 ❖ Para el mes reportado se realizó una actividad de bienestar el día 21 de noviembre del 2025.	y defensa de la lactancia materna, anexo 11.2.2. ✓ **Anexo 11.1** Acta liberada. ✓ **Anexo 11.2** Acta de bienestar.
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.	❖ A la fecha se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del abril 2025.	✓ La Matriz del Jardín Infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 12 anexo 12.2 mes de junio 2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	❖ En el mes de (noviembre) no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	✓ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	✧ El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	✓ El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 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 procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	✧ En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que desde la subdirección no han realizado acompañamiento para tal fin.	✓ No aplica.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	✧ El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de (noviembre-diciembre) de 2025.	✓ **Anexo 3.1.** FUID.

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	✧ El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. ✧ Para el mes de (noviembre) se dio apertura al buzón.	✓ El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 4.1** Acta de apertura.
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.	✧ Durante el periodo informado (noviembre) se firmaron 10 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos, pre jardín y jardín, 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 mes de noviembre y febrero 2026.	✓ **Anexo 5.1.** Compromisos párvulos. ✓ **Anexo 5.2.** Compromisos pre jardín A. ✓ **Anexo 5.3** Compromisos pre jardín C. ✓ **Anexo 5.5** Compromisos jardín B.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	✧ En el mes (noviembre) se realizaron 7 inscripciones para niñas y niñas.	✓ **Anexo 6.1** testigos documentales.
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: ✧ Durante el mes reportado se realizaron 11 actuaciones de los diferentes niveles atendidos en el jardín, entre ellas suspensiones, activaciones y egresos.	✓ **Anexo 7.1**. ficha Genérica de actuaciones de estado noviembre. ✓
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 Soporte fotográfico carnet de los niños y de las niñas, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 8 anexo 8.1 mes de junio 2025.

		✓ El soporte fotográfico Carnet de las colaboradoras, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 8 anexo 8.2 mes de 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).	✓ **Anexo 9.1** Metafísica y asistencias. ✓ **Anexo 9.2** listado web párvulos. ✓ **Anexo 9.3** listado web pre jardín. ✓ **Anexo 9.4** listado web 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 realiza seguimiento a la cobertura por medio de la asistencia diaria y la base de datos enviada por la subdirección local, de acuerdo a la cobertura matriculada no se precisó hacer matriculas nuevas, a la fecha no puedo recibir mas niños y niñas ya que no serían beneficiarios de bono o paquete según lo manifestó la referente técnico sirbe a través de whatssapp.	✓ No aplica.
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.	✓ El soporte fotográfico áreas de almacenamiento, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 12 anexo 12.1 mes de junio 2025.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✧ El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	✓ **Anexo 13.1** Formato Hojas de control párvulos. ✓ **Anexo 13.2** Formato Hojas de control pre jardín. ✓ **Anexo 13.3** Formato Hojas de control jardín.
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	✧ El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. ✧ En el mes de (noviembre) no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	✓ El soporte fotográfico del archivo digital y físico del Convenio, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 14 anexo 14.1 mes de junio 2025.

definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	✧ En el periodo verificando (noviembre) no se realizó entrega de historias sociales ante la SLIS, sin embargo, se recuerda a la SDIS la importancia de recoger las HS que ya por ley y convenios ya liquidados no hacen parte del proceso del jardín infantil.	✓ No aplica.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	✧ En el periodo verificado (noviembre) el jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información,el día 20/11/2025 dirigido a familias. ✧ Se cuenta con los consentimientos informados de los niños y las niñas.	✓ **Anexo 16.1** acta de socialización. ✓ **Anexo 16.2** Consentimientos informados párvulos. ✓ **Anexo 16.3** Consentimientos informados pre jardín A. ✓ **Anexo 16.4** Consentimientos informados pre jardín B. ✓ **Anexo 16.5** Consentimientos informados pre jardín C ✓ **Anexo 16.6** Consentimientos informados jardín A. ✓ **Anexo 16.7** Consentimientos informados jardín B.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	✧ Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	✓ **Anexo 17.1** Formato de actuaciones y novedades. ✓ **Anexo 17.2.** Ficha SIRBE pedagógico curso, establecidos por la SDIS.
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.	✓ La autorización de uso de datos de las y los colaboradores, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 18 anexo 18.1 mes de junio 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 día 04/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nicole Padilla Aux. administrativa, Yuly Patiño Profesional de atención y Angie Segura responsable del servicio.	✓ Los acuerdos de confidencialidad, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 19 anexo 19.1 mes de junio 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el	✧ El día 04/06/2025 se diligenciaron el formato de creación, para Nicole Padilla Aux. administrativa, Yuly Patiño Profesional de	✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral,

sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	atención y Angie Segura responsable del servicio.	compromiso 20 anexo 20.1 mes de junio 2025. ✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.2 mes de junio 2025. ✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.3 mes de junio 2025. ✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.4 mes de junio 2025.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN: N/A

FECHA DE RECEPCIÓN: N/A

RESPUESTA: N/A

RADICADO: N/A

FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

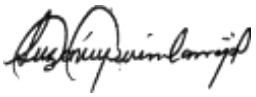
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
18/11/2025	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña
19/11/2025	Gestion ambiental	Andrea Camargo
20/11/2025	Estructura y condiciones	Andrea Camargo
21/11/2025	Equipo humano	Angela Torres
25/11/2025	Familia y comunidades	Laura Torres
27/11/2025	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña
28/11/2025	Gestión y liderazgo (virtual)	Angela Torres
30/11/2025	Interacciones y experiencias (virtual)	Laura Torres

FECHA DE ELABORACIÓN: 28/11/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL