INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8423 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DG 53 2G 03 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 51 A SUR # 5B-27 ESTE
TELÉFONO DEL JARDÍN	3053636077
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DRA: ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8423
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	672.103.706
PLAZO DEL CONVENIO	5 DICIEMBRE 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO SE CUENTA CON PRORROGAS
ADICIONES	NO SE CUENTA CON ADICIONES
SUSPENSIÓN	NO SE CUENTA CON SUPENSIONES
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 22/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint compromiso 1 del mes de junio.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint compromiso 2 del mes de junio.

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. Durante el periodo verificado se permitió la supervisión de cada uno de los componentes, según lo establecido en el anexo técnico.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación 1bienestar integral 14.11.2025 Anexo 3.2 Instrumento de verificación familia y comunidad 19.11.2025 Anexo 3.3 instrumento DE verificación interacciones y experiencias 30.11.2025 Anexo 3.4 Instrumento de verificación equipo humano Anexo 3.5 Instrumento de verificación liderazgo y gestión. Anexo 3.6 Instrumento de verificación ambientes para el desarrollo 27.11.2025 Anexo 3.7 Instrumento de verificación 2 bienestar integral 28.11.2025 Anexo 3.8 Instrumento de verificación 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.	El soporte relacionado fue cargado en el SharePoint correspondiente al mes de junio, compromiso 4 del componente.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto del convenio 8423	Anexo 5.1 Relación soportes
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.	Durante el periodo verificado se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	Los soportes se encuentran relacionados en el compromiso 3 de obligaciones generales.
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 elaboraron informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de noviembre 2025	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo
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.	Durante el periodo verificado se realizó seguimiento al cargue de las asistencias SIRBE para dar cumplimiento al requerimiento y así mismo, poder realizar el respectivo cierre.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 9 liderazgo y gestión integral informe de gestión mes de agosto, septiembre y octubre

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 respondió 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 Portal de los Sueños ubicado en la Diagonal 51 A sur # 5B-27 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 permitió la labor de la supervisión y de los equipos transversales. Los días 12,20,26, de noviembre la profesional en psicología realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de dar cumplimiento a los estándares. Los días 6,12,25 de noviembre la profesional en educación especial realizó acompañamiento a la unidad operativa desde la estrategia entre pares. Los días 6 y 20 de noviembre la profesional en nutrición realizó seguimiento al cumplimiento de estándares.	Anexo 10.1 Actas acompañamiento profesional en psicología. Anexo 10.2 Actas acompañamiento educadora especial. Anexo 10.3 Actas cumplimiento estándares 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.	El día 18/11/2025 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por el cuerpo de bomberos mediante correo electrónico.	Anexo 11.1 Soporte de notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 12/11/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión de comité ampliado convocado por la subdirección Local Rafael Uribe, en sus instalaciones. El día 25/11/2025 la responsable del servicio junto con la auxiliar administrativa participó de la reunión virtual “reporte de memorando, actividades cierre finde año” programada por la subdirección local Rafael Uribe a través de la plataforma teams	Anexo 12.1 Soporte reunión comité ampliado Anexo 12.2 Soporte notificación virtual
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.	El día 20/11/2025 Se realizó socialización resolución de gratuidad con los acudientes de los siguientes participantes: MAOG del nivel de maternal y IMMV del nivel de caminadores.	Anexo 13.1 Acta socialización resolución 967 de 2007
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el periodo verificado la unidad operativa participó del comité técnico el día 18.11.2025 mediante la plataforma Teams.	Anexo 14.1 soporte reunión 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 periodo verificado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Lista pequeños productores, los soportes se encuentran relacionados en el mes de septiembre 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 noviembre en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	Anexo 16.1 Informe pago por resultados noviembre. Anexo 16.2 Formatos y registros fotográficos maternal. Anexo 16.3 Formatos y registros fotográficos caminadores A Anexo 16.4 Formatos y registros fotográficos caminadores B Anexo 16.5 Formatos y registros fotográficos párvulos Anexo 16.6 Formatos y registros fotográficos Pre jardín A Anexo 16.7 Formatos y registro fotográfico Pre jardín B Anexo 16.8 Soporte inasistencias justificadas. Anexo 16.9 Registro de novedades

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo verificado la unidad operativa presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	El soporte relacionado fue cargado en el SharePoint informe mes de septiembre compromiso 2 del componente.

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.	Los soportes relacionados fueron cargados mes a mes en el SharePoint, informe de gestión.
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 verificado se realizaron las 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: *6 Extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 Botiquín fijo y portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 14/11/2025. 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 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. Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25-05-2024, a nombre de Luz Deisy Lozano Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL Positiva Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 14/11/2024, a nombre de Edna Rocío López otorgado por la Cruz Roja Colombiana El día 13/11/2025 la profesional de atención a la primera infancia Dianila Leal realizó socialización simulacro informativo y práctico por deslizamiento.	Anexo 4.1 Acta simulacro por deslizamiento 13.11.2025 Anexo 4.2 Soporte porcentaje SURE Anexo 4.3 Formato verificación botiquín

5.Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Durante el periodo verificado el jardín infantil implemento el plan de gestión riesgo de accidentes, adicional a ello, se socializó con las familias, equipo humano, niños y niñas los siguientes temas: El día 13/11/2025 la profesional en atención a la primera infancia Tatiana Cuellar realizó socialización con familias, equipo humano, niños y niñas sobre Medidas para reducir riesgo de accidente por caídas de altura.	Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgo por caídas de altura.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el periodo verificado se elaboraron e implementaron los protocolos de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El día 19/11/2025 la profesional de atención a la primera infancia Nancy Sánchez realizó socialización con las familias y equipo humano sobre el protocolo en caso de extravió o fallecimiento. El día 25/11/2025 la auxiliar de atención a la primera infancia Mónica Monsalve realizó socialización con los padres, madres, equipo humano sobre el protocolo momento de traslado de las niñas y niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín. El día 28/11/2025 la auxiliar de atención a la primera infancia Mónica Monsalve socializó el protocolo suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños, con el equipo humano y las familias del jardín.	Anexo 6.1 Acta momento en caso de extravió o fallecimiento Anexo 6.2 Acta momento protocolo suministro de alimentos. Anexo 6.3 acta protocolo suministro de medicamentos.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta 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. Durante el periodo verificado se presentaron los siguientes accidentes: El día 11/11/2025 se presentó un accidente con el participante MAC del nivel de párvulos. No obstante, la acudiente firmó acta de desistimiento para el uso de la póliza. El día 24/11/2025 se presentó un accidente con el participante del nivel de párvulos. No obstante, la acudiente firmó acta de desistimiento para el uso de la póliza.	Anexo 7.1 Soportes de desistimiento

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.	Se registraron los accidentes en la plataforma acorde a la situación presente. El día 11/11/2025 la participante MAC del nivel de párvulos presentó accidente mientras se encontraba jugando con los rompecabezas, de repente uno de sus compañeros desea la ficha que él tiene, intenta quitársela y él pone resistencia, por lo cual su compañero reacciona ocasionándole un rasguño en la mejilla derecha. Posterior a ello se le llama a la señora Johanna Corzo madre del niño, a quien se le comenta la situación presente y se indica el procedimiento de activación de póliza, al cual ella desiste manifestando que no es necesario, por lo cual firma desistimiento y se registra en el link reporte accidentes de la SDIS El día 24/11/2025 la participante LAP del nivel de pre jardín, siendo las 10:30 am se encontraba jugando con sus compañeros armando rompecabezas. Cuando de repente uno de sus compañeros se acerca porque quiere la ficha que ella tiene, a lo cual ella pone resistencia y el niño reacciona ocasionándole un rasguño en su mejilla derecha, por lo cual se llama a su acudiente y se le comenta la situación presente, quien refiere que no es necesario por lo cual firma desistimiento y se registra en el link reporte accidentes de la SDIS	Anexo 8.1 Reporte registro accidentes
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.	El jardín infantil cuenta con concepto técnico vigente No. 2024-00123994 con fecha de vigencia de 11/09/2024 a 10/09/2025 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 18/11/2025 se recibió visita del cuerpo especial de bomberos, para verificar las condiciones y así poder emitir el concepto técnico de bomberos.	Anexo 9.1 Soporte visita.
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.	El jardín infantil realizó seguimiento a la licencia de construcción mediante análisis de vulnerabilidad emitido el día 4 de junio, el cual fue radicado ante la subdirección local mediante RAD. E20250604	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio compromiso 10 del componente.

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 realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el día 21 de agosto 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se garantizó el diligenciamiento de los siguientes formatos: Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de septiembre *Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad *Fugas ocultas *Formato responsable ambiental Se implementaron las siguientes actividades y socializaciones. El día 04/11/2025 Se realizó socialización de la matriz de riesgos ambientales. El día 11/11/2025 Se realizó socialización ahorro y uso eficiente del agua. El día 18/11/2025 Se realizó socialización plan de agricultura urbana. El día 7/11/2025 se participó de la campaña movilidad sostenibles	los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe de gestión mes de agosto. Anexo 1.1 Acta matriz de riesgos ambientales Anexo 1.2 Acta ahorro y uso eficiente del agua. Anexo 1.3 Acta plan de agricultura urbana. Anexo 1.4 Soporte participación movilidad sostenible Anexo 1.5 Reporte apagón ambiental Anexo 1.6 Entradas y salidas GA.

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 I2024026929 con fecha 23/09/2024 del en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha 28 /10/2024. El día 04/11 /2025 La profesional de atención a la primera infancia Adriana González realizó socialización con el equipo humano abarcando el tema: escenarios de reflexión pedagógica Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, donde se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	El soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint informe de gestión junio 2025 compromiso 1 del componente. Anexo 1.1 Acta escenarios de reflexión pedagógica. Anexo 1.2 planeación maternal Anexo 1.3 planeación caminadores A Anexo 1.4 planeación caminadores B Anexo 1.5 planeación párvulos Anexo 1.6 planeación pre jardín A Anexo 1.7 planeación pre jardín B
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/11/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 producciones maternal Anexo 2.2 producciones caminadores Anexo 2.3 producciones párvulos Anexo 2.4 producciones pre jardín
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	Para el periodo verificado se realizó los respectivos aportes en cada uno de los observadores, sin embargo, serán socializados en conjunto con los del mes de diciembre el día 5 de diciembre 2025.	No aplica
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó entrega de informes finales el día 20.11.2025	Anexo 4.1 Acta socialización y entrega de informes. Anexo 4.2 informes maternal Anexo 4.3 informes caminadores A Anexo 4.4 informes caminadores B Anexo 4.5 informes párvulos Anexo 4.6 informes pre jardín A Anexo 4.7 informes pre 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.	Durante el periodo verificado las profesionales de atención a la primera infancia realizaron diversas experiencias basadas en el tema" Me despido del jardín cierre mágico del año" para el día 28.11.2025 Se realizó seguimiento a los niños y niñas matriculados a la SED.	Anexo 5.1 Acta Me despido del jardín "Cierre mágico del año" Anexo 5.2 Base seguimiento sed
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El día 12/11/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico realizado en la subdirección local de Rafael Uribe	Anexo 6.1 Soportes comité ampliado 12.11.2025

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 abordó el tema “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025" Los soportes de la jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 26/11/2025.	Anexo 7.1 Acta JP “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025" Anexo 7.2 Soporte radicación y planilla de asistencia
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 Ambientes pedagógicos Anexo 8.2 Formato entrega de material
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 día 09/11/2025 se realizó compra de material papelería niños por un valor de $777,136 factura # 1FE160110	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería

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).	La unidad operativa cuenta con el documento de caracterización poblacional en donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	El soporte relacionado fue cargado en el SharePoint informe de gestión mes de julio compromiso 1 del componente.
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 novedades 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. Se subsano la observación a mejorar del mes de octubre, la cual fue verificada durante la visita de supervisión. .	Los soportes relacionados se encuentran registrados en el instrumento de verificación compromiso 3 obligaciones generales.
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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 20/11/2025 el quipo transversal realizó socialización con las familias abarcando el tema:	Anexo 3.1 Acta y fichas SIRBE garantía de los derechos en salud y educación

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.	"Garantía de los derechos en salud y educación" mediante un encuentro con las familias, con código de cargue SIRBE 51964-1	
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.	Para el mes de noviembre el equipo trasversal realizó acompañamiento individual, los siguientes días: El día 6 y 12 noviembre la profesional en educación especial realizó acompañamiento a la unidad operativa a los participantes TDAC y JSPM del nivel de pre jardín desde la estrategia entrapares. El día 13 de noviembre la profesional en nutrición realizó seguimiento al participante LJLC del nivel de párvulos y los soportes se encuentran anexos en la historia social del niño.	Anexo 4.1 Actas acompañamiento educadora especial. Anexo 4.2 Acta cumplimiento estándares nutricionista
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó acciones encaminadas a la prevención de violencias en la siguiente fecha: El día 05/11/2025 las profesionales de atención a la primera infancia realizaron experiencia pedagógica con los niños y niñas abarcando el tema: se cuidar mi cuerpo" El día 26/11/2025 la profesional en psicología realizó fortalecimiento con el equipo humano abarcando el tema: Prevención de la negligencia y el abandono.	Anexo 5.1 Acta buen trato se cuidar mi cuerpo 05.11.2025 Anexo 5.2 Acta prevención de la negligencia y el abandono. 26.11.2025
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 periodo verificado la unidad operativa realizó acciones encaminadas a la movilidad social mediante un encuentro con los padres y comunidad abordando el tema: recuperación de espacios públicos. El día 21/11/2025 se realizó movilización social sobre la recuperación del espacio público, denominado " recuperando el espacio, dándole la bienvenida a la navidad" el cual fue dirigido por el equipo transversal junto con la responsable del jardín infantil a las familias, equipo humano, niñas y niños.	Anexo 6.1 Acta recuperando el espacio, dándole la bienvenida a la navidad"
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó acciones encaminadas a la prevención de violencias en la siguiente fecha: El día 20/11/2025 la profesional en psicología realizó encuentro con las familias abordando el tema: Ruta externa frente a situaciones de presunta negligencia y abandono, con código de cargue SIRBE 54965-1	Anexo 7.1 Acta ruta externa situaciones de presunta negligencia familias. Anexo 7.2 Acta ruta externa frente a situaciones de presunta negligencia equipo humano.

	El día 12/09/2025 la profesional de atención a la primera infancia, El día 26/11/2025 la profesional en psicología realizó encuentro con el equipo humano abordando el tema: Ruta externa frente a situaciones de presunta negligencia y abandono, con cargue SIRBE código 51980-1	
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 periodo verificado no se realizó seguimiento a la ruta por obesidad al participante MRUA del nivel de párvulos, todo a la vez que se realiza de manera bimestral.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	El día 11/11/2025 la profesional de atención a la primera infancia Adriana Carolina González realizó socialización con el equipo humano abordando el tema, qué se necesita para tener una buena convivencia	Anexo 9.1 Acta pacto que se necesita para tener una buena convivencia. 11.11.2025
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa el día 12/11/2025 realizó alianzas territoriales junto con la sub red integrada de servicios con el fin de evaluar los temas abordados y el propósito de la alianza a partir de la entrega de la bitácora. El día 26/11/2025 la responsable del servicio realizó cierre de alianza territorial SED con Karen Velasco psicosocial de la escuela la Paz para evaluar el propósito planteado inicialmente.	Anexo 10.1 Acta alianza sub red integrada de servicios. 12.11.2025 Anexo 10.2 Acta alianza SED 26/11/2025

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. 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 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 e implementación hábitos saludables importancia del baño diario.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y practicas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta socialización importancia del baño diario. Anexo 1.5 Formato control entradas y salidas aseo niños noviembre
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación 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 de 2025 no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil	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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición el día 30 de octubre y 06 de noviembre de 2025 los cuales fueron entregados a la subdirección local el día 6 de noviembre. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	El inventario de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Ficha técnica de los equipos para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 4.1 Soporte peso y talla. Anexo 4.2 Soporte entrega de datos. Anexo 4.3 Soporte cargue sirbe
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E705480 con concepto sanitario favorable emitido el día 8 de mayo 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 797883 con concepto favorable emitido el día 15 de octubre 2025	C. S FAVORABLE. E. EDUCATIVO El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C. S FAV P. ALIMENTOS 15.10.2025 El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de octubre 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	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 el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH. Declaración de compromiso. 5. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión de junio de 2025. C lavado de tanque 15.08.2025. El soporte se encuentra cargado en informe de gestión de agosto de 2025. Anexo 7.1. Formatos control Plan de saneamiento. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional

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 día 29/11/2025 se realizó cualificación plan de educación sanitaria con el equipo humano acorde a lo establecido en el cronograma abarcando el tema. "Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico" APPCC El equipo humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El equipo humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El equipo humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El equipo humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025. Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio y julio de 2025. Anexo 8.1 Cualificación 29.11.2025 Anexo 8.2 Herramienta EYS elementos de aseo colaboradores
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.	Socialización OEAA 05/07/2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Instructivos OEAA. Lista de Proveedores. Evidencia de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de septiembre de 2025. Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Reporte de control de desperdicio 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 verificado se adquirieron alimentos de primera calidad de los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AS PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de noviembre de 2024 Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021 Se realizó compra de lácteos al proveedor ALKOSTO con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 04 de diciembre 2024 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM & SAS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN DE JESÚS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14 de enero de 2025 Se realizó compra de Fruver asociación de productores la CIMA con la actualización del concepto sanitario, estado favorable con fecha de emisión del 6 de agosto de 2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se actualizó el concepto de vehículos del proveedor Fruver asociación de productores la CIMA emitido el día 15 de octubre 2025	Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos de los proveedores fueron cargados en el informe de gestión mes de septiembre y octubre 2025 Anexo 10.1 C. S FAV VEHICULO LA CIMA USD 478 15.10.2025
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 equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Fichas técnicas de equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Evidencia Fotográfica equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025.

		Inventario Alimentos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de septiembre 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 implementó modificación en la alimentación para el participante MRUA del nivel de párvulos, a quien se le realizó cambio de alimentación por presentar certificado médico en el mes de marzo, donde se especifica que se debe evitar dar sopa o caldos, jugos preferir agua o fruta entera, no suministrar colada preferir la leche entera y cambiar el cereal en los nueves reforzadas y onces por algún producto integral. De igual manera se continúa realizando cambio de fruta DSSM del nivel prejardín, quien en mayo 2024 presentó soporte médico con diagnóstico de alergia a la sandía y melón. Se realizó modificación alimentaria para el participante LDGP del nivel de pre jardín A	Soportes modificación alimentaria de los participantes MRUA, DSSM, LDGP del nivel de párvulos y pre jardín fueron cargados en el informe de gestión correspondiente al mes de septiembre 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 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el día 07/11/2025 Para la jornada pedagógica se hizo entrega de los paquetes alimentarios correspondientes el día 25 de noviembre 2025 con cubrimiento del día el 26 de noviembre de 2025” No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 13.1 Soportes F JL 07.11.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 25.11.2025

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. El día 21/11/2025 la profesional de atención a la primera infancia Nancy Sánchez realizó socialización con las familias sobre la promoción y uso de la SAFL. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 25 de noviembre del 2025.	Inventario SAFL FT SAFL (Fichas técnicas) Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL Anexo 14.3 Acta Socialización promoción y uso de la SAFL

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. El día 07/11/2025 se realizó socialización sobre los deberes y derechos del talento humano.	Anexo 1.1. Acta socialización derechos y deberes talento humano.
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	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 3 del componente en los meses de junio. Julio, agosto y octubre.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hojas de vida, todo a la vez que se contó con el personal necesario para cada uno de los perfiles.	No aplica.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado no se presentaron novedades con el equipo humano.	No aplica

5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) l a s 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 cada uno de los meses correspondientes.	Las hojas de vida fueron relacionadas mes a mes en los informes de gestión correspondientes a junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2025
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 26/11/2025 Se realizó socialización del anexo técnico con el equipo humano, abordando el tema: gestión documental,	Anexo 7.1. Acta socialización gestión documental 26.11.2025
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 del componente.
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.	Durante el mes de noviembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores:	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint compromiso 10 del componente mes de octubre 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.	El 29/11/2025 Se realizó cualificación sobre plan anual de capacitación en buenas prácticas de manufactura con el equipo humano. *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 6 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 7 El día 07/11/2025 Se realizó jornada liberada abarcando el tema: Reflexiones y proyecciones 2025-2026. El día 26/11/2025 se realizó jornada de integración con el equipo mediante un compartir navideño.	Anexo 11.1 Plan de cualificación BPM Anexo 11.2 Acta J.L Reflexiones y proyecciones 2025-202607.11.2025 Anexo 11.3 Acta bienestar compartir navideño 26.11.2025

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.	La unidad operativa cuenta con la matriz de riesgos actualizada con fecha 19/07/2025	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio.
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.	Durante el mes verificado 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 20/11/2025 se realizó socialización sobre la misión visón, con las familias, mediante una cartelera informativa.	Anexo 1. 1. Acta socialización misión visión 20.11.2025
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 procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual actualizado al mes de noviembre donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Se realizaron algunos ajustes al plan de seguimiento a la mejora en los componentes pedagógico, nutrición y familias.	Anexo 2.1 Plan de acción a la mejora.
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 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 el cual fue actualizado en el mes de septiembre 2025. El día 11/11/2025 se realizó socialización del buzón de sugerencias por parte de la responsable del servicio Nelly Vargas, a través de una cartelera informativa y el día 12 se realizó apertura del buzón en compañía de dos padres de familia, la guarda de seguridad, auxiliar de atención a la primera infancia quienes fueron testigos de las notificaciones	Anexo 4.1. Acta socialización y apertura buzón de sugerencias.

	presentes en el buzón, evidenciando 11 notificaciones de las cuales 11 fueron por felicitaciones y dentro de las mismas 2 sugerencias. 1.Felicitaciones por el buen trato que le dan a los niños y porque las instalaciones permanecen siempre aseadas y bien arregladas. 2.Excelente trabajo, gracias por cuidar de nuestros niños con tanto amor. 3.Deseo felicitar a todas las profesoras y coordinadora por el gran servicio que nos prestan y el apoyo a nuestros niños, Dios las bendiga. 4.Felicidades por su buen servicio y dedicación, por las actividades donde hacen la vinculación con los padres y los niños. 5.De mi parte estoy muy agradecida con todo el equipo de trabajo, profesoras, directora, a todos por su trabajo y dedicación. 6. Agradezco al jardín portal de los sueños por la formación y cuidado que han tenido con mi hijo, mil gracias por todo. 7.De parte mía estoy muy agradecida y feliz por todo el esfuerzo, trabajo y dedicación en especial con mis hijos, amo el trato de todos ellos. 8.Felicito a las profesoras por tan excelente labor hacia los niños. 9.Felicitaciones por su buen trabajo y compromiso para con nuestros bebes. 10.Gran jardín da mucho amor a los niños y realizan actividades que fortalecen mucho el aprendizaje de los peques. Felicidades por su apoyo. 11.Felicitaciones a todo el equipo del jardín especialmente a la profesora Martha. **Sugerencias:** •Que no se cambie tanto el personal docente y que vuelva la profesora patricia. •Que no dejen tantas tareas a los niños, ya que los padres trabajamos y no tienen con quien hacerlas.	

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 verificado la unidad operativa presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera: Maternal presentó 1 compromiso con fecha del 26 de noviembre. Pre jardín presentó 3 compromisos 2 con fechas del 06 de noviembre al 5 de diciembre y 1 del 5 noviembre al 5 de diciembre.	Anexo 5.1 Compromiso maternal Anexo 5.2 Compromisos prejardín
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 quién y por los medios que la supervisión designe.	Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó registro de inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.:	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes se realizó el cargue de datos de las siguientes actuaciones el sistema de información misional SIRBE. El día 04/11/2025, se realizó dos actuaciones en estado inicio de proceso del participante MAOG del nivel de maternal y MEMV del nivel de caminadores	Anexo 7.1 Actuaciones inicio de proceso
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Durante el periodo de verificación la unidad operativa contó con los carnets de los niños y niñas y el de las colaboradoras.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio y septiembre 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 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de asistencia SIRBE maternal Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE caminadores Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE pre 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 realizó seguimiento a la cobertura el día 26/11/2025 por medio una pieza comunicativa anunciando los cupos disponibles para el 2026 y el proceso de inscripción y matriculas.	Anexo 10.1 Soporte 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, lo cual fue verificado en la visita de la supervisión.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 obligaciones generales, instrumento de verificación liderazgo y gestión integral.

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, lo cual fue verificado durante la visita de supervisión del componente.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 obligaciones generales, instrumento de verificación liderazgo y gestión integral.
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 forma física y digital en las hojas de control.	Hojas de control Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de octubre.
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 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.	En el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de historias sociales de los niños y niñas.	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”.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó socialización de la nueva ResoluciónN.º2425 de 2024 Política de Seguridad de la Información el día 5/11/2025 a la señora Aida Gisela Guerreo madre del participante MAOG y a la señora Adriana Carolina Vargas madre del participante MEMV. Se firmaron los consentimientos informados del convenio 8423 en las fechas correspondientes de cada uno de los participantes, las cuales reposan en las historias sociales de cada uno.	Anexo 16.1. Acta socialización política de seguridad 05.11.2025 Anexo 16.2 Consentimientos informados maternal Anexo 16.3 Consentimientos informados caminadores Anexo 16.4 Consentimientos informados párvulos Anexo 16.5 Consentimientos informados pre jardín.
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. Se diligenció la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 04 de noviembre 2025 y los datos fueron cargados el día 25.11.2025	Anexo17.1. Ficha SIRBE uso de la sala amiga 04.11.2025

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.	La unidad operativa cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Los soportes relacionados fueron cargados en el informe de gestión mes de junio, julio, septiembre, octubre 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 jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, registro de asistencia.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI NO X
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:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA: RADICADO:

FECHA DE RADICADO:
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI X NO_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: VISITA SANITARIA PARA ELS ERVICIO DE ALIMENTOS HOSPITAL CENTRO ORIENTE.
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:NO

HOSPITAL: SI NO FECHA:
RESULTADO.
BOMBEROS SI N O x FECHA:
RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL 1	MARLENY SUAREZ
20/11/2025	FAMILIA Y COMUNIDAD	MÓNICA MARTINEZ
24/11/2025	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
25/11/2025	LIDERAGO Y GESTIÓN	ANGELA TORRES
27/11/2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ALEJANDRA ROMERO
28/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL 2	MARLENY SUAREZ
28/11/2025	GESTIÓN AMBIENTAL	VISITA VIRTUAL
30/11/2025	INTERACIONES Y EXPERIENCIAS	VISITA VIRTUAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11 /2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL