INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8428 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 al 30 Noviembre del 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	310574621
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	WALDORF
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7189019
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8428
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 523.442.940
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
PRÓRROGAS	NO
ADICIONES	NO
SUSPENSIÓN	NO
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	Los Soporte están cargados en carpeta correspondiente al mes junio de 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y	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	Los Soporte están cargados en carpeta correspondiente al mes junio de 2025

el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o 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 12.11.2025 Instrumento Verificación Gestión ambiental Anexo 3.2 14.11.2025 Instrumento Verificación familias y comunidades. Anexo 3.3 21.11.2025 Instrumento Verificación Bienestar Integra Anexo 3.4 24.11.2025 Instrumento Verificación Equipo Humano Anexo 3.5 24.11.2025 Instrumento Verificación interacciones y experiencia. Anexo 3.6 26.11.2025 Instrumento Verificación liderazgo y gestión integral. Anexo 3.7 28.11.2025 Instrumento Verificación Condiciones estructurales
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 lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El certificado de cuenta se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio.
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. Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños y niñas aseo institucional papelería administrativa aseo personal papelería niños alimentos servicios públicos internet	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se encuentra en seguimiento al requerimiento de liderazgo con número S2025135440 de la fecha 03.08.2025	Los soportes del seguimiento están en el compromiso 8 de generales del convenio.
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.	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.	Se continua realizando las acciones del requerimiento de liderazgo con número S2025135440 de la fecha 03.08.2025.	Requerimiento S2025135440 del 03/08/2025. Respuesta requerimiento 11/08/2025. Evidencias respuesta. Los soportes se encuentran cargados en el Sharepoint del mes agosto de 2025 en el Pago 3. Acta Revisión de asistencia del JI Waldorf
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 reposan en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en Ciudad Bolivar. 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 día 25.11.2025 se recibió visita por parte de la enfermera.	Anexo 10.1 Acta de enfermera
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 06.11.2025 la responsable de servicio asistió a la reunión de Socialización de resolución 218 convocada por la SDIS. El día 11.11.2025 Verificación y actualización de reclamante se asistió a la reunión virtual convocada por la SDIS	Anexo 12.1 06.11.2025 resolución 218 Anexo 12.2 11.11.2025 Verificación y actualización de reclamante Anexo 12.3 18.11.2025 Cuidado y bienestar del TH.

	El 18.11.2025 la responsable de servicio asistió a la reunión de Cuidado y bienestar del TH convocada por la SDIS. .	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de Noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	Anexo 13.1 Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 18.11.2025 la responsable de servicio participó en el comité técnico.	Anexo 14.1 Comité técnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de noviembre pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15. Listado de proveedores
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.	No se presentó el informe correspondiente, por que no aplica	Carta de no aceptación de pago por resultado cargado en el mes de junio del 2025.

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	*No se presentaron observaciones a mejorar:* No se presentó ninguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos	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. Se realizó mantenimiento en las escaleras por humedad.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y predictivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04.11.2025. Se reporta en la plataforma de SURE con un porcentaje de 86.63% en las cuales se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo.	Anexo 4.1 Botiquines. Anexo 4.2 Reporte Porcentaje SURE

	*Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Líder Francia Alejandra Posada Torres. *Contra Incendios: Lider Diana Marcela Cortes. *Contingencia y Evacuación: Líder Brianda Soche.	
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)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. El día 07.11.2025 Se socializa Medidas para reducir riesgo de accidente por asfixia con Familias y colaboradoras. El día 07.11.2025 se socializan Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con familias y colaboradoras. El día 21.11.2025 Se socializa Medidas para reducir riesgo de accidente por asfixia con Familias y colaboradoras.	Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgo de accidentes de asfixia. Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión. Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgo de accidentes de asfixia (niños)
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. Se realizaron socializaciones: ● El día 07.11.2025 se socializó el Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y momentos de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños, con las familias y th.	Anexo 6.1 Protocolo para el suministro de medicamentos. .
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. El 24.11.2025 nos envía un correo para realizar Prórroga de la Póliza de Accidentes..	Anexo 7.1 Prórroga póliza de accidentes.

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia del 7 de noviembre 2024 hasta el 6 de noviembre del 2025 dado por la unidad administrativa especial cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio.	Certificado del concepto técnico Bomberos se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con licencia de construcción N LC 03-2-0628 expedido el 05.11.2003. Se cuenta con certificado catastral.	La licencia de construcción se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. El Certificado Catastral se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio.

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 cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número	Anexo 1.1 Residuos aprovechables Anexo 1.2 Residuos sólidos aprovechables Anexo 1.3 Movilidad Anexo 1.4 26.11.2025 Acta consumo sostenible Anexo 1.5 21.11.2025 Acta instructivo de fugas ocultas Anexo 1.6 Acta apagón ambiental

	SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Planilla de asistencia de intervención ambiental Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Participó en la campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental del mes de Noviembre. Se realizaron las siguientes socializaciones: ● El 07.11.2025 instructivo de aparatos electricos y electronicos. ● El 08.11.2025 campaña apagón ambiental Th. ● El 21.11.2025 instructivo de fugas ocultas. El 26.11.2025 se consume sostenible. ● El 29.11.2025 entrega de AVU. .	Anexo 1.7 Acta instructivo de aparatos eléctricos y electrónicos Anexo 1.8 Entrega de AVU cuarto trimestre 2025

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,	Se obtuvo oficio con radicado con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/12/2023, sin embargo en la fecha 29.10.2025 se radicó la actualización del proyecto pedagógico para su respectivo Aval.	El Oficio de aval se encuentra en el Sharepoint del informe del mes de junio. Anexo 1.1 Planeación

mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.2 Fortalecimiento en proyecto pedagógico Waldorf.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de noviembre se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias de las niñas y niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes 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. Estos se suben el 5 de diciembre.	no aplica
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes noviembre se realizó entrega de Informes el 20 con listado de asistencia y acta.	Anexo 4.1 Acta y listados Anexo 4.2 Informes TEA párvulos Anexo 4.3 Informes TEA pre jardín Anexo 4.4 Informes TEA jardín
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El día 29.11.2025 se realizó como parte de TEA una obra para las familias, las niñas y los niños programada por las maestras y la Responsable de servicio.	Anexo 5.1 29.11 .2025 Acta de TEA
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes noviembre se programó comité ampliado 20.11.2025 el encuentro se realizó en subdirección local en el auditorio.	Anexo 6.1 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 las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó la planeación. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 27.11.2025.	Anexo 7.1 Acta Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Radicado de entrega a SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en	Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico

ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
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 19.11.2025 se realizó adquisición de material de papelería en disproartes Ltda FE 83991 por $252.518 y en el almacén Dollar City con fecha del 19.11.2025 F3Y21116244 por un valor de $96.000. Se cuenta con el formato de entrada y salida de papelería.	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).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Se realizó actualización del documento el 27/06/2025, teniendo en cuenta que tenemos familias nuevas las cuales se les implementó el mapeo territorial. El acta de actualización se realizó el 25.07.2025.	La actualización de la caracterización se encuentra en el sharepoint del mes de junio y el acta de la actualización se encuentra en el sharepoint del mes de julio del presente año.
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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron 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.	En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente en las historias sociales de los participantes.
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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 14.11.2025 se realizó actividad del Rol cuidador y protector con las familias y TH el tema Actividad física y descanso.	Anexo 3.1 14.11.2025 acta del rol Protector y cuidador.

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.		
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 se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento individual por la enfermera
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 dia 19.11.2025 se realizo una actividad de conmemoracion del dia internacional para la prevencion del abuso sexual con maestras,niñas y niños. El dia 28.11.2025 se realizó socialización de promoción del buen trato y estrategias con las maestras y familias	Anexo 5.1 Conmemorización del día internacional para la prevención del abuso sexual Anexo 5.2 Promoción del buen trato y estrategias
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.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El día 07.11.2025 se realizó la movilización social " Conductas disruptivas" con las familias.	Anexo 6.1 07.11.2025 conductas disruptivas.
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. El 07.11.2025 se realizó socialización de prevención de situaciones de negligencia o abandono con las familias, dirigido por la Psicóloga.	Anexo 7.1 Abandono y negligencia
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	Para el mes informado no se realizó ninguna activación de ruta.	No aplica

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		
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 el pacto de corresponsabilidad 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 07.11.2025 se realizó como pacto de corresponsabilidad con las familias y t.h.	Anexo 9.1 Pacto de Corresponsabilidad.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este mes de noviembre se realizó articulación intra e interinstitucional o intersectorial. El día 21.11.2025 se realiza actividad con el talento humano,, las niñas y niños con la alianza con la universidad Iberoamericana. El mismo día se realiza el acta de cierre .	Anexo 10.1 Acta de actividad 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.	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	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Hábitos saludables Anexo 1.5 Actividad física y descanso Anexo 1.6 Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niño Anexo 1.7 Atención en salud de niños en énfasis en vacunación

	prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se diligencia Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niños del mes noviembre. El día 07.11.2025 se realizó socialización de hábitos saludables con las familias y talento humano. El día 14.11.2025 se realizó socialización de actividad física y descanso con las familias y talento humano. El día 25.11.2025 se realizó socialización en atención en salud y esquema de vacunación con familias y talento humano.	Cronograma prácticas de cuidado Se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de noviembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas para ningún participante	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 de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, por verificación realizada por la enfermera el 25 de noviembre de 2025. El 25.11.2025 se realizó seguimiento de la clasificación nutricional por parte de la enfermera de dos casos por malnutrición de ASCC y FJMV. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las	Anexo 4.1 Soporte peso y talla Anexo 4.2 Seguimiento ASCC Anexo 4.3 Seguimiento FJMV Anexo 4.4 Cargue en aplicativo SIRBE Soporte de calibración de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Inventario y ficha técnica de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Soporte de adquisición del tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.

	características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente	
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: La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024. El concepto higiénico sanitario favorable para el establecimiento educativo está con número de acta SB06S009692, del 21 de febrero de 2025.	C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024, el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025. C.S FAVORABLE E.EDUCATIVO 21.02.2025, el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación 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 e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio Los soportes deben incluir: Formato declaración de compromiso se encuentra cargada en el sharepoint del mes de junio del 2025. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas.Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.	Anexo 7.1 Formato control PS Anexo 7.2 Herramienta EyS aseo institucional Anexo 7.3 26.11.2025 Almacenamiento de agua potable - PS

	Soportes del lavado de tanque de agua potable fue en julio 18 del 2025, el soporte se encuentra en el Sharepoint del mes de julio del 2025. Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante, se encuentra en el Sharepoint del mes de agosto del 2025 Los soportes fotográficos son de dosificación, elementos e insumos de aseo y aspersores, se encuentran en el sharepoint del mes de agosto del 2025. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. El día 26.11.2025 se realizó socialización de Almacenamiento de agua potable - PS con el TH.	
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 período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: 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 implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénico. El día 26.11.2025 se realizó fortalecimiento en Diligenciamiento formatos de BPM con el talento humano. El día 26.11.2025 Acta y soportes de capacitación sanitaria- Enfermedades transmitidas por alimentos con el talento humano.	Anexo 8.1 Herramienta E y S Aseo colaboradores Anexo 8.2 Acta y soportes capacitación sanitaria- Enfermedades transmitidas por alimentos 26.11.2025 El Cronograma del Plan de educación sanitaria. Se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Los Certificado médico de personal de servicio de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio y julio de 2025 en el Pago 1 y 2. La Ficha técnica de los elementos de aseo colaboradoras y colaboradores se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento,	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte,	Anexo 9.1 formato de control de alimentos

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.	recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Formato de registro, medición y control de descomide. En el periodo del informe se diligenció adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos para el mes de noviembre del 2025. Adicionalmente se reportó el control y medición de desperdicios de alimentos el 01 de diciembre de 2025.	Anexo 9.2 Descomide Noviembre Anexo 9.3 Pantallazo desperdicios noviembre Anexo 9.4 Excel reporte de desperdicios Anexo 9.5 Diligenciamiento formatos de BPM 26.11.2025 La Evidencia del cargue de formato control y medición de desperdicios de alimentos del mes de julio de 2025. El Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2”
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. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 20 de octubre de 2025. EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Y concepto sanitario favorable con requerimientos de: SUPER NUEVO ALMACÉN con NIT 51711911-1 y acta de inspección sanitaria AS06E709620 para establecimiento de comercialización	Anexo 10.1 C.S APROLECHO FAV 20-10-2025 C.S EVERST ESTÁ FAV 17-10-2025, se encuentra en el sharepoint del mes de octubre. C.S VEHÍCULO LA CIMA 15-10-2025, se encuentra en el sharepoint del mes de octubre. C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 04-06-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de julio. C.S COLANTA FAV 11-03-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de junio. C.S SÚPER NUEVO ALMACÉN FAV CON REQ 09-12-2024 se encuentra en el sharepoint del mes de junio. C.S ALKOSTO FAV CON REQ 21-01-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de junio. **VEHÍCULOS:** C.S EVEREST VEHÍCULO FV 10-01-2025

	de abarrotes con fecha de emisión del 9 de diciembre de 2024. ALKOSTO con NIT 890900943-1 y acta de inspección sanitaria AS05C004075 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercado/hipermercado) con fecha de emisión del 21 de enero de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de LA CIMA contó con autorización sanitaria AS11C029932 con fecha de 15-10-2025 El vehículo transportador de SUPER NUEVO ALMACÉN con autorización sanitaria N.302088	C.S VEHÍCULO APROLECHO FAV 03-01-2025 C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 06-06-2025 C.S VEHÍCULO COLANTA FAV 07-12-2024 C.S SÚPER NUEVO ALMACÉN FV 13 03-2025 conceptos sanitarios de proveedores y transporte se encuentran en el informe de gestión del mes de junio pago 1.
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 en el mes de junio del 2025. se cuenta con el cronograma de mantenimiento.	Inventario de alimentos el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025. Fichas técnicas de equipos el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025. Cronograma de mantenimiento el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 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 fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El 27/01/2025 se realiza modificación en la alimentación de la participante A.M.B.L del nivel de pre jardín, debido a diagnóstico médico de alergia alimentaria al huevo, el niño L.N.P.M del nivel pre jardín por intolerancia a la lactosa. Durante el período verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requieran modificación en la alimentación.	El Soporte modificación A.M.B.L soporte médico, se encuentra en el sharepoint del mes de agosto. Los Soportes de la Modificación L.N.P.M se encuentran en el sharepoint del mes de agosto
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	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	Anexo 13.1 Salidas anticipadas 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

orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	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. Para la jornada pedagógica se hizo entrega de los paquetes alimentarios correspondientes el día 25 de noviembre de 2025 con cubrimiento del día el 26 de noviembre de 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 estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1 Inducción y reinducción diligenciamiento formatos de BPM 26.11.2025 Anexo 1.2 Inducción y reinducción Almacenamiento de agua potable - PS 26.11.2025

	Así mismo se realizaron las siguientes: El día 26.11.2025 se realizó Inducción y reinducción diligenciamiento formatos de BPM con el TH. El día 26.11.2025 se realizó Inducción y reinducción Almacenamiento de agua potable - con el 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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron *11* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera.	No aplica
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 hoja de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se cambió de talento humano. .	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: En el mes de noviembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de *agosto* . En el período verificado se cargaron 11 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Responsable de servicio 1* *maestras 4* *Auxiliar pedagogica 1*	HOJAS DE VIDA COLABORADORES el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 2025. Anexo 5.1 Base de los colaboradores 8428-2025

	Auxiliar administrativa 1 *manipuladora de alimentos 2* *servicios generales 2* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
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 día 14.11.2025 se realizó socialización del Anexo técnico y lineamientos con el talento humano.	Anexo 7.1. Acta socialización Anexo Técnico y lineamientos.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de noviembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores	Anexo 10.1 Cuadro de cualificación maestras
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento	Se cuenta con cualificación sobre Cualificación Prevención, detección de brotes con padres de familias a las y los colaboradores.	Anexo 11.1 Acta bienestar laboral 07.11.2025

humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El día 07.11.2025 se realiza actividad de bienestar laboral con las colaboradoras y colaboradores. El día 07.11.2025 se realizó la jornada liberada. El día 26.11.2025 se realiza capacitación sanitaria- Enfermedades transmitidas por alimentos con el TH. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(2)* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1.)*	Anexo 11.2 07.11.2025 Jornada liberada Anexo 11.3 Acta y soportes capacitación sanitaria- Enfermedades transmitidas por alimentos
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada.	Matriz de riesgos el soporte se encuentra relacionado en el sharepoint del mes de junio del 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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de noviembre no se realizaron socializaciones de la identidad institucional.	No aplica

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de noviembre de 2025.	Anexo 3.1 FUID niños activos J.I WALDORF Anexo 3.2 FUID niños egreso J.I WALDORF
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 PQR
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 04.11.2025 se realizaron 40 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *párvulos, prejardín 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 28.11.2025	No aplica
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes informado no se realizaron inscripciones en el sistema Misional.	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	En el mes de noviembre no se realizaron actuaciones en el sistema de información misional .	no aplica

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.		
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.	No aplica
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 Listado Asistencia Diaria Párvulos. Anexo 9.3 Reporte Listado Asistencia Diaria Pre jardín. Anexo 9.4 Reporte Listado Asistencia Diaria Jardín. Anexo 9.5 Metafísica Noviembre
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 en el taller de familias.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa para cupos
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 garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio. Anexo 13.2 Hojas control 2025.
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	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 pérdidas de documentación.	No aplica

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.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se presenta visita de agentes externos o entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	El jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información..	No aplica
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Para el periodo evaluado no se tuvo cualificación, sin embargo se realizó diligenciamiento de ficha SIRBE en la jornada liberada que se encuentra en el componente de equipo humano en el compromiso 11 y la jornada pedagógica en el componente de interacciones y experiencias en el compromiso 7.	Anexo 17.1 Ficha SIRBE 03.10.2025
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.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. se encuentran en el sharepoint del mes de Julio, agosto y septiembre.
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 28.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Francia Alejandra Posada Torres Responsable de servicio.	El Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada se encuentra en el sharepoint del mes de julio.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de	No aplica

para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	modificación o desactivación de usuarios.	

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

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

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__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__x FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
28.11.2025 12.11.2025	Condiciones estructurales Gestión Ambiental.	Juan pablo Muñozde la Pava
30.11.2025 14.11.2025	interacciones y experiencia familias y comunidades.	Laura Juliana Torres
21.11.2025	Bienestar Integral.	Eugenia Vargas Peña
26.11.2025 30.11.2025	liderazgo y gestión integral Equipo Humano -	Esteban Medina Tovar

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/11/2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL