INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8430 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 48B N°73ª -84 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUCERO ANGULO DIAZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8430-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 817.349.720). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 775.474.118), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 697.926.706), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($$ 77.547.412), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 41.875.602), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05/12/2025
FECHA DE INICIO	30/05/2025

FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 30/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1. ACTA DE INICIO, se encuentra cargada en la carpeta del mes de mayo 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional.	Anexo 2.1 POLIZA CUMPLIMIENTO 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de junio de 2025 Anexo 2.2 POLIZA RCE 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de junio de 2025
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Componente Gestión Ambiental 14.11.2025 Anexo 3.2 Componente interacciones y experiencias 24.11.2025. Anexo 3.3 Componente Equipo Humano 18.11.2025 Anexo 3.4 Componente familias y comunidad 20.11.2025 Anexo 3.5 Componente Bienestar Integral I 19.11.2025. Anexo 3.6 Componente Liderazgo y gestión integral 27.11.2025. Anexo 3.7 Componente Condiciones Estructurantes 21.11.2025 Anexo 3.8 Componente Bienestar Integral II 25.11.2025
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Junio de 2025

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Durante la ejecución del dia 01/11/2025 al 30/11/2025 en la parte Financiera quedaron las siguientes observaciones:	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.	En el periodo verificado del mes de junio de 2025 se generó un requerimiento sobre el diligenciamiento del Formato de Asistencia con el Aplicativo Sirbe el cual fue recibido el 03/08/2025 y se dio respuesta el 14/08/2025, A la fecha nos encontramos a la espera de la respuesta por parte de la supervisión. En el periodo verificado del mes de agosto de 2025, desde el componente Bienestar Integral, se proyectó un requerimiento el día 13/08/2025, el cual se recibió el correo con fecha del 19/09/2025 con Numero de REQ S2025167718, se dio respuesta vía correo electrónico el día 24/09/2025, en este momento el oficio se encuentra en trámite. En fecha del 12/11/2025 se recibió oficio vía correo electrónico con Cierre de Requerimiento S20251677718. D**esde el Componente Condiciones Estructurantes con fecha del 24.11.2025**, se continua con la observación AM, y se proyecta mesa de trabajo para el día 28/11/2025. Desde el Componente Aspecto Financiero se recibió vía correo electrónico el requerimiento con No S2025199894 el día 14/11/2025. Se dio respuesta al requerimiento vía correo electrónico el día 20/11/2025.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
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 de 2025.	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 8430-2025 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025. ANEXO 7.2 INFORME DE ACTIVIDADES AF

8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el mes de Julio de 2025 se recibe correo electrónico el día 03/08/2025 con documento que remite un requerimiento S2025135442, sobre el diligenciamiento del Aplicativo SIRBE y Lista de Asistencia, nos encontramos con la respuesta en trámite. En el periodo verificado del mes de Agosto de 2025, desde el componente Bienestar Integral, se proyectó un requerimiento el día 13/08/2025, el cual se recibió el correo con fecha del 19/09/2025 con Numero de REQ S2025167718, se dio respuesta vía correo electrónico el día 24/09/2025. En fecha del 12/11/2025 se recibió oficio vía correo electrónico con Cierre de Requerimiento S2025167718 del componente Bienestar Integral. Para el mes de Julio de 2025 se recibe correo electrónico el día 03/08/2025 con documento que remite un requerimiento S2025135442, sobre el diligenciamiento del Aplicativo SIRBE y Lista de Asistencia. Del cual se da respuesta del requerimiento en fecha En el mes de Noviembre de 2025 nos encontramos a la espera de la respuesta el cual se encuentra en trámite. Para el mes de Noviembre de 2025 Desde el Componente Aspecto Financiero se recibió vía correo electrónico el requerimiento con No S2025199894 el día 14/11/2025. Se dio respuesta al requerimiento vía correo electrónico el día 20/11/2025. Desde el Componente de Condiciones de Estructura para la Atención, para el mes de noviembre se proyectó requerimiento, toda vez que durante la reunión desarrollada el 27 de noviembre de 2025 se revisó el estado de avance de la documentación requerida para el cumplimiento del Compromiso 10, evidenciándose que el Asociado no ha presentado los soportes	Anexo 8.1 REQ S2025167718 con fecha del 19.09.2025. Se encuentra cargado en el mes de Septiembre de 2025 Anexo 8.2 Respuesta del Requerimiento S2025167718 del 24.09.2025. Se encuentra cargado en el mes de Septiembre de 2025 Anexo 8.3 Requerimiento S2025135442 con fecha del 03.08.2025. Se encuentra cargado en el mes de Octubre de 2025 Anexo 8.4 Respuesta del Requerimiento S2025135442. Se encuentra cargado en el mes de Octubre de 2025. Anexo 8.5 Cierre de requerimiento S2025167718 Bienestar Integral. Anexo 8.6 Requerimiento con No S2025199894 Aspecto Financiero. Anexo 8.7 Respuesta del requerimiento No S2025199894 Aspecto Financiero. Anexo 8.8 Acta de reunión sobre licencias de construcción Show Kids.

	completos y técnicamente válidos relacionados con el proceso de licencia de construcción.	
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 de 2025	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Manantial ubicado en el Archivador de la oficina administrativa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales en las siguientes fechas: Enfermera de apoyo 07.11.2025 - 13.11.2025 Apoyo psicosocial 12.11.2025 - 19.11.2025 - 24.11.2025 Apoyo de inclusión 13.11.2025	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo10.2 Acta transversal apoyo psicosocial Anexo10.3 Acta transversal Apoyo de inclusión
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo del informe se recibió visita de la Secretaria Distrital de salud de Bogotá, Subsecretaria de Salud Publica el día 07/11/2025. Se notifico vía correo electrónico a la supervisora del convenio el día 10/11/2025.	Anexo 11.1 Correo de notificación.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes de noviembre se asistió a las reuniones convocadas por Nivel central y la subdirección local, en las siguientes fechas En fecha 18/11/2025 la responsable del jardín asistió a la reunión convocada por subdirección local Mesa PVD, auditorio manitas En fecha 20/11/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local al Comité Ampliado en la subdirección local.	Anexó 12.1 listado de asistencia a la Mesa PVD 18.11.2025. Anexo 12.2 listado asistencia comité ampliado 20.11.2025
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	En el mes de octubre de 2025, se adelantó socialización el 06/11/2025 con familias sobre la resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - gratuidad del servicio
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las	El 18 de Noviembre de 2025, la responsable del jardín infantil participó en reunión del comité	Anexo 14.1 Asistencia del comité 18.11.2025

sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Técnico del convenio, de manera virtual.	
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 de 2025 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificado pequeño productor CIMA. Cargado en el mes de Septiembre de 2025. Anexo 15.2 Certificado pequeño Productor AGROFAMILY. Cargado en el mes de Septiembre de 2025. Anexo 15.3 Certificado pequeño Productor ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP. Anexo 15.4 Certificado Pequeño Productor ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO. Anexo 15.5 Certificado Pequeño Productor EVEREST RM8 SAS.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El jardín infantil No optó por el mecanismo de pago por resultados.	Anexo 16.1 Carta pago por resultados. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Julio de 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	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	Anexo 1.1 Informe de Mantenimientos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Factura, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la	Anexo 3.1 Inventario de dotación. Se encuentra cargado en el mes de Septiembre de 2025.

Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo 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: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 21/11/2025. 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 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: Simulacro fuga de gas 28/11/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 24/02/2024, a nombre de Ana Edilma Rubiano, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 07-05-2023, a nombre de Ingrid Cepeda, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.	Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, Directorio de emergencias. Curso de Primeros auxilios. Soportes cargados en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Cronograma Simulacros Formato de revisión de Extintores, Se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Segundo pago . Anexo 4.1 Formato revisión de Botiquín. Anexo 4.2 Acta Simulacro fuga de gas 28.11.2025. Anexo 4.3 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 83.49%,

	*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 18-10-2025, a nombre de LUCERO ANGULO, otorgado por ARL SURA.	
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)	El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se realizo las siguientes socializaciones El día 13.11.2025 se realizó Socialización medidas para reducir accidentes por caída de altura con talento humano El día 13.11.2025 se realizó Socialización medidas para reducir accidentes por caída de altura con familias EL día 28.11.2025 Socialización de medidas para reducir el riesgo de accidentes con objeto contundentes con familias EL día 28.11.2025 Socialización de medidas para reducir el riesgo de accidentes con objeto contundentes con talento humano EL dia 19.11.2025 experiencias pedagógicas de prácticas auto cuidado prevención de riesgo con sustancias peligrosas con niños EL dia 19.11.2025 socialización de prácticas auto cuidado prevención de riesgo con sustancias peligrosas con familias	Cronograma, Se encuentra cargado en el mes de julio 2025 Segundo pago. Socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Accidentes con Talento Humano 25.08.2025, Cargado en el mes de agosto 2025 Tercer pago. Anexo 5.1 Socialización se realizó Socialización medidas para reducir accidentes por caída de altura Anexo 5.2 Socialización medidas para reducir accidentes por caída de altura familias Anexo 5.3 Socialización de medidas para reducir el riego de accidentes con objeto contundentes con familias Anexo 5.4 Socialización de medidas de accidentes con objeto contundentes Anexo 5.5 prácticas auto cuidado con niños 19.11.2025 Anexo 5.6 Acta socialización de prácticas auto cuidado con Familias.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia de los niños y las niñas del jardín infantil.	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 05.11.2025 se socializó el protocolo momento de traslado de los niños y las niñas en caso que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín con familias EL día 05.11.2025 se socializó el protocolo momento de traslado de los niños y las niñas en caso que la alimentación sea suministrada en	Protocolos de Seguridad Cronograma Soporte cargado *en el mes de junio de 2025 en el pago 1 y agosto pago 3.* Anexo 6.1 Acta y listado 05.11.2025 familias Anexo 6.2 Acta y listado 05.11.2025 con talento humano

	un lugar diferente a las instalaciones del jardín con familias con talento humano	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes del 23.11.2025 hasta el 16.12.2025 para niñas y niños. 24.11.2025 se realizó socialización de la póliza con talento humano	Anexo 7.1 Documento póliza de seguros Anexo 7.2 Acta socialización del documento de póliza
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo 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.	El jardín cuenta con 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, con fecha del 20/10/2025	Anexo 9.1 Concepto Técnico vigente expedido el Cuerpo Oficial de Bomberos 21.10.2025
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Para el mes de Noviembre de 2025 el jardín cuenta con un documento de Dictamen técnico, sin embargo, se encuentra el documento en la actualización de este con lo que indica el anexo técnico, el cual se encuentra en trámite. En visita de Supervisión del Componente Condiciones Estructurales con fecha del 21/11/2025 se Continua observación A MEJORAR, toda vez que se proyecta mesa de trabajo para el día 28/11/2025. El dia 28/11/2025 se reunieron de manera virtual la supervisión junto con la asociación de Bienestar	Anexo 10.1 Asistencia Mesa trabajo 28.11.2025

	Show kids para tratar el tema del certificado del dictamen Técnico donde se manifiesta que se proyecta requerimiento toda vez que no se presenta completo el dictamen técnico toda vez que no certifica que la estructura no representa un riesgo para los ocupantes en el servicio que se va a prestar.	

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales, en el cual está cargada en la carpeta correspondiente de junio Se realizaron las siguientes socializaciones: • Socialización plan avu y grasas 04.11.20251. familias • Socialización plan avu y grasas 04.11.20251. talento humano • socialización consumo sostenible 11.11.2025 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: • Se participó en el día de movilidad sostenible El 06 de noviembre 2025 • Diligenciamiento FOR-GA 009. • Diligenciamiento FOR-GA 10. • Reporte del agua todos los jueves del mes de noviembre de 2025.	Cronograma. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.1 Plan avu y grasas con familias Anexo 1.2 Acta Plan avu y grasas con talento humano Anexo 1.3 Acta consumo sostenible 11.11.2025 Anexo 1.4 Reporte Movilidad Sostenible Anexo 1.5 FOR-GA 010 Anexo. 1.6FOR-GA 009 Anexo 1.7 Soporte del reporte de agua. Anexo 1.8 Soporte del cargue de los recibos públicos. Anexo 1.9 Soporte de entrega de AVU 28.11.2025

	• Reporte de los recibos públicos, 27.11.2025 • Entrega de AVU con fecha del 28/11/2025 en la subdirección local.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	El Proyecto pedagógico del jardín se radico ante la subdirección local el día 19/11/2024 con numero de radicado E2024051957. El 21/11/2024 se realizó el radicado a Nivel Central con Numero I2024034339. Se otorgó el aval con fecha 15 de Agosto de 2025, bajo la referencia 12024034339 Durante el mes de noviembre de 2025 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. Se realizo socialización con familias sobre los criterios del proyecto pedagógico con Familias el 18.11.2025.	Aval proyecto pedagógico, se encuentra cargado en el mes de Septiembre de 2025. Cronograma proyecto pedagógico. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico con familias 18.11.2025 Anexo 1.2 Planeación párvulos A Anexo 1.3 Planeación Párvulos B. Anexo 1.4 Planeación Pre- Jardín A. Anexo 1.5 Planeaciones Pre-Jardín B.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28/11/2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
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 no se realizó la entrega de observadores, ya que este proceso se llevará a cabo de manera unificada en el mes de diciembre. Esto se debe a que el seguimiento al desarrollo infantil correspondiente a noviembre y diciembre se consolidará en un único formato.”	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.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En 21.11.2025 se realizó entrega de informes pedagógicos TEA a las familias de las niñas y los niños .	Cronograma de Entrega de informes, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.1 Acta informes pedagógicos TEA Anexo 4.2 informes tea nivel párvulos A Anexo 4.3 informes tea nivel párvulos B Anexo 4.4 informes tea nivel pre jardín A Anexo 4.5 informes tea nivel 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.	Para la fecha del 04.11.2025 se realizó experiencias pedagógicas con Niños, Niñas sobre las Transiciones Efectivas y Armónicas sobre tránsito a la SED EL día 04.11.2025 se realizó socialización Transiciones Efectivas Armónicas sobre tránsito a la SED, con las familias.	Cronograma. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 5.1 Transiciones efectivas y armónicas niños 04.11.2025 Anexo 5.2 Acta Transiciones Efectivas Armónicas con Familias 04.11.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de Noviembre de 2025, el Comité Ampliado se realizó el día 20 de Noviembre de 2025, con invitación enviada por parte de la Subdirección Local. El lugar Biblioteca de la subdirección local.	Anexo 6.1 invitación comité ampliado noviembre 2025 Anexo 6.2 Acta y Asistencia Comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26/11/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre: Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 27/11/2025.	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de noviembre de 2025 cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
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	Para el mes de Noviembre de 2025 no Se realizo adquisición de Material Didáctico. Se realizó la siguiente adquisición	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

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.	de Material de consumo: El 06/11/2025 se realizó adquisición de Papelería para Niños y Niñas con soporte de factura No 923 por un valor de $ 1,168,100.00	

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).	El jardín cuenta con el documento de caracterización poblacional el cual se realizó el documento en el mes de junio de 2025.	Anexo 1.1 Documento que contenga la caracterización poblacional. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información de los participantes es sensible.	No Aplica
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El jardín realizó acta de fecha 19/11/2025, mediante la cual se relaciona la socialización efectuada por parte de la psicóloga, con las familias pertenecientes al jardín, cuyo tema principal a tratar correspondió a “ambientes seguros y protectores ”. Para lo relacionado a la herramienta implementada para el recogimiento de saberes, de la socialización efectuada con las familias, presentó evaluación escrita la cual se le aplicó a 13 familias.	Cronograma Rol Protector, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 3.1 Acta ambientes seguros y protectores.
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.	En el mes de noviembre de 2025 se realizó acompañamiento por parte de los transversales el 13.11.2025 al participante E.C.M dentro de la estrategia "Entre Pares".	Anexo 4.1 Acta de acompañamiento a familias.

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 12 de noviembre se realizaron experiencias pedagógicas sobre el buen trato, el abuso sexual y los tipos de agresores. Asimismo, se llevó a cabo la socialización de estos temas con el talento humano y con las familias."	Cronograma Buen Trato y Prevención Detección de la Violencia Sexual, se encuentra cargado en el mes de Agosto de 2025, Anexo 5.1. Anexo 5.1 acta del buen trato sobre Abuso sexual y tipos de agresores niños Anexo 5.2 acta del buen trato sobre Abuso sexual y tipos de agresores familias Anexo 5.3 acta del buen trato sobre Abuso sexual y tipos de agresores con th.
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.	En noviembre no se realizó socialización, dado que el cierre de la movilización social se completó en octubre de 2025 según lo programado en el cronograma.	No aplica
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. En el mes de noviembre de 2025 no se realizó socialización de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.	Cronograma, cargado en la carpeta del mes de Junio de 2025.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el mes de Noviembre se atendieron los siguientes casos: Se realizó activación de ruta en la Secretaría de la Mujer, el 25/08/2025, a la sra Maryuri Mayerli Jiménez Medina, progenitora de la participante D.A.J.M del nivel párvulos A. Lo anterior, teniendo en cuenta que la progenitora manifiesta a la psicóloga de apoyo que recibe amenazas por parte de su expareja sentimental y progenitor de la participante. El caso se presentó a la mesa PVD del 21/10/2025, donde se determina que deben continuar los seguimientos al caso por parte de la psicóloga de apoyo y el jardín. El jardín venía realizando los seguimientos dos veces por semana, dejando dicho registro en el formato de novedades. Se realizó el egreso de la participante, el 29/10/2025, por inasistencias injustificadas, se realizaron tres visitas domiciliarias: 29/10/2025,16/10/2025 y el 06/10/2025, las cuales fueron fallidas dado que no se encontraban la participante y su	No Aplica

	progenitora, la abuela por línea materna refiere que ellas se trasladaron al municipio de Soacha. El caso fue presentado en mesa PVD del 18/11/2025. La Responsable del Servicio refiere que desde la mesa PVD se determinó dar cierre al caso, sin embargo hasta tanto no se efectué el egreso de la participante, el jardín deberá continuar con seguimientos. El dia 24/11/2025 la Psicóloga junto con la responsable del jardin enviaron correo electrónico a la supervisora del convenio informando el cierre del caso de la participante Danna Alexandra Jiménez Medina identificada con RC 1024614038 en la mesa de seguimiento por presuntas vulneraciones, debido a traslado de la progenitora y la niña a la localidad de Soacha, suspendida desde el 08/10/2025, se radicó solicitud de egreso por inasistencias el 29/10/2025, a espera de resolución de egreso emitida por la Subdirección. Presentó soportes de la activación de ruta por malnutrición (desnutrición), el 18/09/2925, a la niña K.S.A.B, del nivel PREJARDÍN B. El 16/10/2025, se llevó a cabo seguimiento al seguimiento por parte de la enfermera de apoyo, en donde realizó la toma de datos antropométricos identificando un aumento de peso de 0,3 Kg y talla 0.1cm. El 13/11/2025, se realizó seguimiento por parte de la enfermera de apoyo, se efectuó toma de datos antropométricos identificando un aumento de peso de 0.2 Kg y de talla 1,2 cm. Presentó soporte de asistencia a la mesa PVD, por parte de la responsable del servicio, el 18/11/2025.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El día 10.11.2025 socialización al pacto de corresponsabilidad asistencia periódica al médico y crecimiento y desarrollo	Cronograma pacto de corresponsabilidad, se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio 2025, Anexo 9.1. Anexo 9.1 Acta pacto de corresponsabilidad
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial,	El día 07 de noviembre de 2025 se llevó a cabo el cierre de alianza territorial con 103 familias	Anexo 10.1 Acta alianza territorial

que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

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.	Se realizo 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 presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. • El día 13.11.2025 Se realizó socialización sobre la importancia de la prevención de brotes en el hogar y en el jardín infantil con familias • 27.11.2025 Se realizo socialización estilos de vida saludable con énfasis en actividad física. Con familias En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente.	Cronograma de Promoción, se encuentra cargada en el mes de junio Anexo 1.4 pago 1 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Acta prevención de brotes en el hogar y en el jardín infantil Anexo 1.5 Acta estilos de vida saludable con énfasis en actividad física. Anexo 1.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos,	Para el mes en mención no se implementó ni socializo el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	No Aplica.

instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS		
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: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa realizo la adquisición de la Balanza de Pie. la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. El 13 de noviembre, la enfermera realizó la toma de datos antropométricos a dos participantes que aún estaban pendientes de medición de peso y talla El 13 de noviembre, la nutricionista, en el proceso de vigilancia nutricional, dio cierre al caso del participante L.Y.C. El 13 de noviembre la nutricionista realiza seguimiento a la toma de datos antropométricos de la participante K.S.A.B., del nivel de Prejardín B, quien fue reportada en la base de datos del tercer trimestre de toma de peso y talla, El 13 de noviembre, la nutricionista realizó la toma de datos antropométricos de la niña A.S.P.C., del nivel de Párvulos A, quien se encuentra activa actualmente en la Ruta Distrital de Malnutrición por Desnutrición Aguda Moderada. El 21 de noviembre, la enfermera llevó a cabo la socialización de los resultados correspondientes a la cuarta toma de datos antropométricos con las familias El 21 de noviembre, la enfermera socializó los resultados de la cuarta toma de datos antropométricos con las maestras.	Cronograma de mantenimiento de equipos, se encuentra cargado en el compromiso 11 Anexo 11.4 del mes de Junio de 2025. Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4 en el Pago 2. Inventario de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4.6 en el Pago 2. Ficha técnica de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4.7 en el Pago 1. Soporte de adquisición del tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4.8 en el Pago 1.” Anexo 4.1 formato de datos antropométricos Anexo 4.2 vigilancia nutricional - cierre de seguimiento L.Y.C Anexo 4.3 vigilancia nutricional ruta activa por desnutrición. K.S.A.B Anexo 4.4 vigilancia nutricional A.S.P.C Anexo 4.5 socialización de resultado toma de datos antropométricos 4 toma familias Anexo 4.6 socialización de resultado toma de datos antropométricos 4 toma th
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 009483, con	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 18.04.2024, cargado en la carpeta del mes de Junio de 2025.

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.	concepto sanitario favorable, emitida el 09.10.2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S066677 con concepto sanitario favorable, emitida el 18 de abril de 2024. En visita se dejaron estas observaciones las cuales fueron subsanadas en el mismo mes de la visita, estas observaciones fueron: -Desprendimiento de pintura pared cerca a la ventana en área de almacenamiento. -Malla protectora izquierda rota en ventana de área de almacenamiento. -Olleta con manija desprendida a su base y Olla con acumulación de carbonizado en su superficie. -Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas. -Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado.	Anexo 5.2 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 09.10.2024 cargado en la carpeta del mes de Junio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe No se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que esto se realizó en el mes de junio de 2025.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 16.06.2025, se encuentra cargada en Junio de 2025. Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 16.06.2025, se encuentra cargada en Junio de 2025.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Plan de saneamiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1, Anexo 7.1. Declaración de compromisos, se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1, Anexo 7.3. Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante, se encuentra como soporte cargado en el mes de Septiembre de 2025 en el Pago 4, Anexo 7.5 Soporte fotográfico de elementos de aseo. se encuentra como soporte cargado en el mes de Septiembre de 2025 en el Pago 4, Anexo 7.6 Soporte de lavado de tanques se encuentra como soporte cargado en el mes de Septiembre de 2025 en el Pago 4, Anexo 7.10. Soporte fotográfico de aspersores, se encuentra como

		soporte cargado en el mes de Septiembre de 2025 en el Pago 4, Anexo 7.8. Soporte control de plagas cargado en el mes de septiembre 2025, se encuentra como soporte cargado en el mes de Septiembre de 2025 en el Pago 4, Anexo 7.11. Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1 Anexo 7.11. **Anexo 7.1 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 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.3 plan de saneamiento básico con 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 periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma el cual se actualizó en el mes de Septiembre de 2025. Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Para el mes en mención se programó cronograma del Plan de cualificación.	Cronograma del Plan de educación sanitaria actualizado se encuentra como soporte cargado en el mes de Septiembre de 2025 en el Pago 4, Anexo 8.1. Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1, Anexo 8.3. Soportes fotográficos de los uniformes de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1, Anexo 8.4. Documentos del Ingeniero capacitador en cualificación se encuentra como soporte

	El personal manipulador de alimentos y servicios generales participó de la cualificación el día 08.11.2025 sobre el tema: • manipulación y concientización de la aplicación de todas las normas de la ley sanitaria • plan de saneamiento y desinfección de equipos e instalaciones • leyes y decretos sanitarios • decreto 1500 de 2007 • resoluciones 240 y 242 • decreto 5109 de 200	cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1, Anexo 8.8. Anexo 8.1 Acta de cualificación 08.11.2025 Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de 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. El cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de octubre de 2025 se realizó el día 07/11/2025. .	Instructivos OEAA, cargado en el mes de Junio de 2025, Anexo 9.1. Lista de proveedores, se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2, Anexo 9.1. Tablas de Cálculo. Cargadas en el mes de Septiembre de 2025, Anexo 9.3. Evidencia de alimentos cargado en el mes de septiembre 2025, Anexo 9.4. Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor EXPENDIDO DE CARNES PARDO SUIZO MODELIA, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 23.05.2025 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025.	Anexo 10.1 Concepto sanitario de proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.2 Autorización sanitaria de proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.3 Concepto sanitario de vehículo trasportador de alimentos EXPENDIO PARDO

	Se realizó compra de panadería al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de huevos al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Alianza CEI, con fecha de emisión del 10.01.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria. Se realizo compra de frutas y verduras a la asociación de pequeños agricultores y sus familias – Agrofamily. Para el mes en mención NO se realizó compra de frutas y verduras a la asociación de Productores Agropecuarios “La Cima”, Por motivos que la asociación dejo como proveedor principal a AGROFAMILY. Para el mes de Noviembre de 2025 se realizo compra a los siguientes proveedores: -ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP, Pequeño Productor de frutas y verduras. -EVEREST RM8 SAS, Pequeño Productor r de Panadería. -ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO, Pequeño Productor de Lácteos. .	SUIZO MODELIA se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.4 Concepto sanitario de proveedor ALIANZA CEI se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 10.5 Concepto sanitario de vehículo trasportador de alimentos ALIANZA CEI se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 10.6 Registro Sanitario AGROFAMILY. Se encuentra cargado en Septiembre 2025 Anexo 10.7 Concepto Sanitario del vehículo AGROFAMILY con placas WNR 113. Se encuentra cargado en Septiembre 2025 Anexo 10.8 Registro Sanitario La Cima. Se encuentra cargado en la carpeta de Septiembre de 2025. Anexo 10.9 Concepto Sanitario del vehículo LA CIMA con placas WFH 826. Se encuentra cargado en la carpeta de septiembre 2025. Anexo 10.10 FT Alimentos. Se encuentra cargado en la carpeta de Septiembre de 2025. Anexo 10.11 Concepto sanitario del Vehículo transportador de carnes 03.10.2025, cargado en el mes de Octubre de 2025. Anexo 10.12 Registro Sanitario ASOCIACION CAMPESINA ACAP Anexo 10.12.1 Concepto Sanitario del vehículo ASOCIACION CAMPESINA ACAP Anexo 10.13 Concepto Sanitario EVERES PANADERIA. Anexo 10.13.1 Concepto Sanitario vehículo 2025 EVERES PANADERIA.

		Anexo 10.14 Concepto Sanitario APROLECHE Anexo 10.14.1 Concepto Sanitario VEHICULO WZI154 APROLECHE
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 30 de mayo de 2025 y se encuentra cargado en el mes de Junio de 2025. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 11.1 Inventario S Alimentos, cargado en la carpeta de Junio 2025. Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos, cargado en la carpeta de Junio 2025. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos, cargado en la carpeta de Junio 2025. Anexo 11.4 Cronograma de Mantenimientos, cargado en la carpeta de Junio 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.	Durante el mes en mención No se presentaron participantes que recibieran Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo 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. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Se realizó entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada el día 07.11.2025. Se realizó entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25.11.2025 con cubrimiento del 26.11.2025.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Soporte cargado en septiembre de 2025. Anexo 13.2 Soportes F JL 07.11.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 25.11.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL 07.11.2025 Anexo 13.5 Soportes E JP 25.11.2025

	No se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil 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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El día 11.11.2025 se diligencio el formato de seguimiento y evaluación al personal del jardín infantil	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, Se encuentra cargado en el mes de julio 2025 segundo pago. Anexo 1.2. Cronograma Equipo Talento Humano, Se encuentra cargado en el mes de julio 2025 segundo pago. Anexo1.3 formato seguimiento y evaluación al 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	04/11/2025 Se realizo y firmo el OTRO SI de la profesional de atención a la primera infancia Jenny Marisol Torres Abello	Anexo 2.1 OTRO SI profesional de atención a la primera infancia
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes en mención No se envió Hojas de Vida para Aval, ya que no hay personal nuevo	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 noviembre de 2025 se registraron dos novedades en el área de talento humano. El equipo de trabajo permaneció activo en sus roles habituales, sin variaciones en los contratos, desvinculaciones ni ajustes en los perfiles.”	Anexo 4.1 Notificación Novedades del TH a la supervisora del convenio 18.11.2025 Anexo 4.2 Notificación Novedades del TH a la supervisora del convenio 20.11.2025
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 Junio 2025. En el período verificado se cargó Tres hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Tres profesionales de atención a la primera infancia.* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado se presentó la novedad con los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base TH
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 dia 12/11/2025 se realizó socialización del componente liderazgo y gestión al talento humano del jardín.	Anexo 7.1 Socialización del Componente liderazgo y gestión.
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 el compromisos 2 .
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	En el mes de noviembre de 2025 se presentó la siguiente novedad con las y los colaboradores. 18/11/2025: La profesional de atención a la primera infancia, Paula Andrea Ramírez, presentó incapacidad médica por un día.”, Se reportó via correo electronico a	Anexo 9.1 Notificación Novedades del TH a la supervisora del convenio 18.11.2025 Anexo 9.2 Notificación Novedades del TH a la supervisora del convenio 20.11.2025

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.	la supervisora del convenio el dia 18/11/2025 19/11/2025: La profesional de atención a la primera infancia, Elizabeth Malagón, reportó incapacidad médica correspondiente a un día. Se reportó via correo electronico a la supervisora del convenio el dia 20/11/2025.	Anexo 9.3 Soporte de Novedad TH del 19.11.2025 Anexo 9.4 Soporte de Novedad TH 18.11.2025
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados	Anexo 10.1 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio, Se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio de 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 día 11.11.2025 Satisfacción al talento humano con tema importancia de la motivación al trabajo en equipo El dia 07/11/2025 se realizó una jornada liberada enfocada en el tema: "reflexiones y proyecciones 2025-2026," dirigida al talento humano Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(6 personas).* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1 persona).*	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Cargado en junio 2025. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, Cargado en junio 2025. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, Cargado en junio 2025. Cronograma de bienestar y satisfacción al talento humano, Cargado en junio 2025. Anexo 11.1 Acta Satisfacción al talento humano 11.11.2025 Anexo 11.2 Acta jornada liberada
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.	Actualmente el jardin cuenta con la matriz de riesgos realizada por un particular y avalada por Positiva.	MATRIZ DE PELIGROS SGSST - 29.04.2025, cargado en el mes de Junio de 2025. Documentos de la persona que realizó la Matriz de Riesgos, cargado en el mes de junio de 2025. Anexo 12.1 acta asistencia asesoría técnica en SST Positiva.
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 de 2025 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. Para el mes de noviembre 2025 se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 04.11.2025 se realizó socialización con el talento Humano sobre la Misión y visión Asoserbien.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargada en el mes de junio Anexo 1.2. Acta Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil 04.11.2025
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 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 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. Tablas de Retención Documental de la SDIS
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 se recibieron dos cartas sobre felicitaciones y agradecimiento por el servicio prestado en el jardín	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión se encuentra cargado en el mes de junio 2025. Anexo 4.2. Acta buzón de sugerencias 28.11.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El día 01/11/2025, se realizaron 27 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de: 7 párvulos B 2 Pre jardín A 18 pre jardín B, Los cuales no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 05.12.2025.	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, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el presente mes de noviembre se realizaron Inscripciones en el sistema información misional del participante • D.R.G del nivel de párvulos • A.Y.G,D del nivel de pre jardín.	Anexo 6.1 soporte testigo documental
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de noviembre de 2025 se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: En fecha del 07/11/2025 se realizó solicitud por retiro voluntario del participante B.A.L.M	Anexo 7.1. Radicado de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2 carnet de colaboradores
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 de 2025.	Anexo 9.1 Metafísica y listados de asistencia Noviembre 2025 Anexo 9.1 reporte listado de asistencia párvulos Anexo 9.2 reporte listado de asistencia prejardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 25/11/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de *entregar volantes informativos.*	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 25.11.2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir	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, se encuentra cargado en el mes de julio 2025

con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
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.	En el mes de Noviembre de 2025, se lleva a cabo el proceso de diligenciamiento de las hojas de control para las niñas y los niños del jardín.	Anexo 13.1 Hoja de control parvulos A Anexo 13.2 Hoja de control parvulos B Anexo 13.3 Hoja de control prejardin A Anexo 13.4 Hoja de control prejardin B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de noviembre de 2025 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 verificando no se realizó la entrega de historia social 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 cuenta con el documento de Autorización para el Uso de Imagen de Menores de Edad correspondiente a los nuevos participantes.	Anexo 16.1. autorización para uso de imagen menor de edad
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,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Se diligencio ficha genérica de los participantes • D.R.G del nivel de párvulos	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades.

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	• A.Y.G,D del nivel de pre jardín.	
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. .	anexo 18.1 autorización de uso de datos subido en la carpeta de junio primer pago
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	Para el mes en mención No se realizo firma del acuerdo de corresponsabilidad toda vez que se hizo en Junio de 2025.	El soporte se encuentra cargado en el mes de Junio de 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes en mención No se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Auxiliar administrativo, toda vez que se realizo en el mes de mayo de 2025.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

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

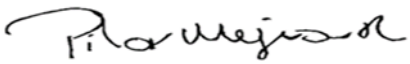
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
19/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL I	MARTHA VILLARREAL
21/11/2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA	JUAN PABLO MUÑOZ
14/11/2025	GESTION AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ
18/11/2025	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA
27/11/2025	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA
24/11/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	LAURA TORRES
20/11/2025	FAMILIA Y COMUNIDADES	LAURA TORRES
25/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL II	MARTHA VILLARREAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/12/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL