INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8433 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
NIT	830057894-4
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 2 # 12 14
NÚMERO DE CONTACTO	7908487
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SALAMANDRA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 75 A BIS # 27 28 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7908487
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8433 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 823.647.833
PLAZO DEL CONVENIO	183 dias
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NA
ADICIONES	NA
SUSPENSIÓN	NA
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 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio fue cargada en el SharePoint del mes de 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 el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se presento el pago del impuesto de timbre de fecha 16 de julio de 2025 mediante transferencia electrónica	Comprobante de pago de impuesto de timbre. Soporte se encuentra cargado en el mes de julio 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 Supervisión bienestar integral 1 Anexo 3.2 Actas de verificación componentes técnicos

		Anexo 3.3 Supervisión bienestar integral 2
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto, Talento humano, vigilancia, aseo institucional, aseo personal, papeleria niños, alimentos, piga, mantenimientos menores y servicios públicos e 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 dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. El asociado se encuentra gestionando la compra de las cunas pendientes. 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. Se evidencia corrosión en las divisiones metálicas de los baños de los niños del segundo piso. En el componente de Bienestar Integral se subsanaron las observaciones a mejorar de septiembre y octubre de 2025 dado que, se realizó mantenimiento a las medias cañas del área de la cocina y en el área de lavado de menaje que presentaban deterioro. Se realizó mantenimiento al emboquillado alrededor de la rejilla del sifón en el área de preparación bajo el lavaplatos y en el área de lavado de ollas. Se realizó mantenimiento al emboquillado del mesón del lavaplatos en el área de lavado de menaje. Se subsanaron observaciones a mejorar de octubre de 2025 toda	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	vez que, se realizó mantenimiento a la fuga de agua. bajo los lavaplatos. El rotulo de los productos de panadería cumplieron con la normatividad de rotulado. Se continuó presentando observación a mejorar debido a presencia de corrosión en las divisiones metálicas de los baños de los niños del segundo piso. En el periodo verificado se presentaron observaciones a mejorar dado que, la cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas no coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Se observaron alimentos sobre madurados sin el adecuado proceso de prealistamiento y refrigeración que garanticen su conservación. Por otro lado, se observó error en el diligenciamiento de la fecha de entrega en las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica. Durante el periodo verificado presento observación a mejorar. No se evidencia certificación vigente del personal que integra las brigadas institucionales (Contra incendio, evacuación y contingencia). Se verifica la gestión mediante solicitud a Bomberos para la certificación del personal el 21/11/2025; sin embargo, se genera observación A MEJORAR frente al Compromiso 4, toda vez que no se han presentado los certificados que acrediten la formación y actualización del equipo en gestión del riesgo.	
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.	Anexo7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. El requerimiento bajo el consecutivo S2025135452 con fecha del 03/08/2025, continúa en seguimiento, con el fin de	Requerimiento bajo en consecutivo S2025135452 del 03/08/2025. Soportes cargados en el mes de julio en el pago 2. Respuesta al requerimiento del 03/08/2025 presentada ante la

	garantizar que la información cargada en el aplicativo SIRBE corresponda fielmente con lo reportado en las asistencias y la metafísica.	subdirección para la infancia el 06/08/2025. Soportes cargados en el mes de julio de 2025, en el pago 3. Anexo 8.1 Acta verificación profesional técnico
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 octubre de 2025.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Salamandra ubicado en calle 75ª Bis Sur No. 27-28 Sur Barrio Bella Flor. 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 de Psicólogo, Nutricionista, educadora especial. Apoyo nutricional 18-11-2025 Apoyo psicología 06-11-2025 y 19-11-2025	Anexo 10.1 actas equipos transversales.
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 19/11/2025 la responsable del servicio Yeni Patricia Morales asistió a comité técnico. En fecha 20/11/2025 la responsable de servicio y la docente Mayurly parra asistieron a comité ampliado. En fecha 18/11/2025 auxiliar pedagógica asistió a mesa PVD.	Anexo 12.1. Comité técnico 19-11-2025 Anexo 12.2. Comité ampliado 20-11-2025 Anexo 12.3. mesa PVD 18-11-2025
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.	Durante el mes Noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 26/11/2025 con todas las familias, donde se desarrolló la siguiente agenda cumplimiento de la resolución 967, visión, misión y buzón de sugerencias.	Anexo 13.1 acta 26-11-2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 19 de noviembre de 2025.	Anexo 14.1 comité técnico 19-11-2025
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	Durante el mes octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Certificado de pequeño productor. El soporte se encuentra cargado en la carpeta de informe de gestión del mes de agosto de 2025.

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.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Se presentó el informe correspondiente al mes de octubre, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	Anexo 16.1 Seguimiento mensual de asistencia Anexo 16.2 Informe mensual Anexo 16.3 Soportes asistencias

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	Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. 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 mantenimientos menores
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. *Si se presentaron mantenimientos correctivos: (es decir, no estaban programados porque son un imprevisto)* Cuenta de cobro Jhon No 07 06-11-2025 por valor de 480.358. Factura Homcenter No 1510100396887 10/11/2025 por valor 141.500. Factura Puerta al cielo No 579 12/11/2025 por valor 54.000.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos 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. Fue cargado en el informe del mes de septiembre.	No aplica
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: Durante el periodo verificado presento observación a mejorar. No se evidencia certificación vigente del personal que integra las brigadas institucionales (Contra incendio, evacuación y contingencia). Se verifica la gestión mediante solicitud a Bomberos para la certificación del personal el 21/11/2025; sin embargo, se genera observación A MEJORAR frente al Compromiso 4, toda vez que no se han presentado los certificados que acrediten la formación y actualización del equipo en gestión del riesgo. Se realizo revisión elementos botiquines el día 27-11-2025. Se descargo porcentaje SURE 83.52. Se realizo simulacro distrital donde participaron 115 personas en total con un tiempo de 8 minutos 3 segundo hasta el punto de encuentro. Fue cargado en el informe del mes de octubre. Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta marzo de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. Fue cargado en el mes de junio de 2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Son cargados en el mes de junio de 2025. *Directorio de emergencias completo. Fueron cargados en el mes de junio de 2025. *Áreas señalizadas de forma correcta. Se cargan soportes en el mes de junio de 2025.	El Instrumento de verificación del componente esta adjunto en la obligación generales 3. Anexo 4.1 Revisión botiquines Anexo 4.2 Reporte porcentaje sure

	*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.52% 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. Fue cargado el soporte en el mes de junio de 2025. Se descargo porcentaje SURE 83.52. Fue cargado en el informe del mes de octubre. *Manejo del extintor con talento humano realizada el día 04/06/2025, Se cargaron los soportes en el mes de junio de 2025. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 24/06/20245, fue cargada en el mes de junio de 2025. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: Primeros Auxilios:Curso realizado el día 18-10-2023, a nombre de Ingrid Marcela Maldonado, Yeimi Alexandra Muñoz Duque,Diana Elizabeth Morales, Darlin Sayda Mosquera Carmen Alexandra Velandia, Leidy Paola Duque, Mayurli Parra Sierra, Leidi Yohana Hernández, otorgado por SENA. Fueron cargados en el mes de Junio de 2025.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en 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)	Realizaron socializaciones de: Se realiza socialización medidas para reducir riesgos por mordeduras de niño o niña 28/11/2025. Se realizo socializaciones de medidas para prevenir riesgos por mordeduras y picaduras con padres y talento humano del jardín infantil EL 05/11/2025.	Anexo 5.1 Acta de medidas para reducir riesgos por mordeduras del 28-11-2025. Anexo 5.2 Acta de medidas para reducir riesgos mordedura y picadura 05-11-2025
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: Se realizo socializaciones de	Anexo 6.1 Acta socialización alimentación fuera 04-11-2025.

	alimentación fuera 04-11-2025.	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se cuenta con prorroga póliza de accidentes hasta desde el 13-10-2025 hasta el 23-11-2025. Fue cargado en el informe del mes de octubre 2025. Próxima socialización porgramada para el 02-12-2025. Se realizó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 03/06/2025. fue cargado en el mes de junio de 2025 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	No aplica
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.	Si se presentaron accidentes o se realizaron seguimientos activación de póliza: En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza por lo que no fue necesario diligenciar 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 N°24-09-2024 con fecha de vigencia de 24/09/2025 a 23/09/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. Se realizo curso para obtener el concepto técnico el día 22-09-2025 con calificación 20/20, aun no se cuenta con el concepto se esta haciendo seguimiento.	No aplica

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 realizo contrato para estudio concepto de vulnerabilidad 20-10-2025. Se OBSERVACIÓN A MEJORAR, toda vez que no se ha presentado el estudio estructural en los términos contractuales ni en el alcance técnico exigido por el Anexo, afectando el cumplimiento del Compromiso 10 y la verificación de condiciones de seguridad del inmueble.	No aplica

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00211 del 29-11-2023 El cual fue cargado en el mes de junio de 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 presentó cronograma con la programación de las Socializaciones de los lineamientos ambientales el cual se realizó cargue en el mes de junio de 2025. Se realizaron las siguientes socializaciones: Se realiza 06-11-2025 reporte movilidad sostenible. Se realiza cámpala de apagón ambiental 08-11-2025 Se realiza socialización política cero residuos 11-11-2025 Se realiza reporte semanal de consumo de agua 13-11-2025	Anexo 1.1 reporte movilidad sostenible 06-11-2025 Anexo 1.2 Reporte semanal de consumo de agua 06-11-2025 Anexo 1.3 Soporte campaña apagón ambiental 08-11-2025 Anexo 1.4 Socialización política cero residuos 11-11-2025 Anexo 1.5 Soportes reporte semanal de consumo de agua 13-11-2025 Anexo 1.6 socialización cero emisiones 13-11-2025. Anexo 1.7 Soporte socialización movilidad sostenible 18-11-2025 Anexo 1.8 Soporte campaña cero papel 18-11-2025 Anexo 1.9 Divulgación día del aire puro 19-11-2025 Anexo 1.10 Se realiza reporte semanal de consumo de agua 20-11-2025 Anexo 1.11 socialización cero desperdicios de agua 20-11-2025. Anexo 1.12 Reporte cero desperdicios de agua 20-11-2025 Anexo 1.13 Socialización instructivo RCD 20-11-2025 Anexo 1.14 Reporte semanal de consumo de agua 27-11-2025

	Socialización política cero emisiones 13-11-2025 Se realiza socialización plan integral de movilidad sostenible el 18-11-2025 Se realiza campaña de política cero papel el 18-11-2025 Se realiza divulgación de la conmemoración del dia del aire puro el 19-11-2025 Se realiza reporte semanal de consumo de agua 20-11-2025 Se realiza reporte semanal de cero desperdicios de agua 20-11-2025 Se realiza socialización de instructivo RCD el 20-11-2025 Se realiza reporte semanal de consumo de agua 27-11-2025	

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, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	El 11-07-2025 bajo el numero E2025032029 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS el cual fue cargado en el mes de julio de 2025. Se envía correo el 07 de octubre para solicitar información del aval del proyecto pedagógico en donde informan que aun la oficina técnica no emite concepto y que se debe esperar a que ellos emitan concepto a la fecha no se tiene respuesta aún. 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 1.1 Planeaciones del nivel de maternal 1 y 2 Anexo 1.2 Planeaciones del nivel de caminadores 1 y 2 Anexo 1.3 Planeaciones del nivel de párvulos 1 y 2 Anexo 1.4 Planeaciones del nivel de prejardín1,2,3
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30-11-2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas	Anexo 2.1 Experiencias significativas maternal 1 Y 2 Anexo 2.2 Experiencias significativas caminadores 1 y 2 Anexo 2.3 Experiencias significativas párvulos 1 y 2 Anexo 2.4 Experiencias significativas prejardín1,2,3

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	La observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio correspondientes al mes de noviembre serán cargados en el mes de diciembre teniendo en cuenta que son solo 5dias de prestación de servicio.	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. Para el mes de noviembre cada profesional de atención la primera infancia diligencio el formato de informe trimestral por cada niño y niña Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 27-11-2025.	Anexo 4.1 Acta y listado de asistencia 27-11-2025. Anexo 4.2 Informe nivel de maternal 1 Anexo 4.3 Informe nivel de caminadores 1 y 2 Anexo 4.4 Informe nivel de pavulos 1 y 2 Anexo 4.5 Informe nivel de pre jardín 1, 2 y 3.
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 10-11-2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas en donde se trabajó el tema de escucho mis sentires	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 10-11-2025
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.	El 21-11-2025 la responsable del servicio participo en el comité pedagógico, desarrollo grupal en la subdirección local en donde se trabajó el tema de atesorado el saber pedagógico y su recorrido en el 2025.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 21-11-2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26-11-2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó trabajo el tema la ciudad la casa y el jardín espacios que promueven la formación ciudadana. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 27-2025	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 26-11 -2025. Anexo 7.2 Envió a la SDIS 27-11-2025
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico maternal. Anexo 8.2 Ambientación pedagógico caminadores. Anexo 8.3 Ambientación pedagógico párvulos Anexo 8.4 Ambientación pedagógico prejardín.
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	El 21-11-2025 se realizó adquisición de papelería con soporte 202 por un valor de $858.862 en Ultraseo	Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería. Anexo 9.3 Entrega de material Anexo 9.4 factura papeleria

Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		

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).	se construyó el 23/04/2025 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar el cual fue cargado en el mes de junio de 2025.	No aplica
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 aplica ya que la información es confidencial y verificada en visita
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 18-11-2025 se realizó campaña con las familias con la temática ¨ con la comida si se juega¨	Anexo 3.1 Acta y soporte de la implementación 18-11-2025
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El 19-11-2025 se realizó acompañamiento por parte del apoyo de psicología frente al fallecimiento del participante C.A.R.P	Anexo 4.1 Acta de trabajo psicosocial 19-11-2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. El día 10-11-2025 se realiza campaña de prevención de maltrato infantil.	Anexo 5.1 Acta y soportes de campaña del 10-11-2025

6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 30-11-2025 se realizó movilización social.	Anexo 6.1 Acta y listado 30-11-2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	El 19 -11-2025 se realizó socialización con talento humano, familias mediante pieza comunicativa de del de prevención del abuso sexual infantil y dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógicas	Anexo 7.1 Acta y asistencia 19-11-2025
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Para el mes de noviembre no se realizaron activaciones de ruta. El 18-11-2025 asiste la maestra Claudia Viviana Félix a mesa PVD	Anexo 8.1 Planilla de Asistencia 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. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025 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. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025 El 14 de noviembre de 2025 se realiza encuentro presencial con las familias para trabajar la importancia del esquema de vacunación al día.	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 14-11-2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o	Se realizo cierre de actividades por parte de la subred 13-11-2025.	Anexo 10.1 Soporte Subred 13-11-2025.

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.	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 presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado campaña lavado de manos 04-11-2025.	Cronograma de promoción de practicas de cuidado de la salud y practicas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta lavado de manos 04-11-2025 Anexo 1.5 EyS elementos de aseo 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, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de noviembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de	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) de tres participantes con el fin de verificar los datos tomados en la cuarta toma masiva de datos por parte de la nutricionista de apoyo el 18 de noviembre de 2025.	El inventario vigilancia nutricional, FT vigilancia nutricional fichas. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Soporte de calibración de balanza de pie y pesabebés 25/07/2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Anexo 4.1 Ajuste talla y peso 18-11-2025.

5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Se realizó solicitud de corrección de los datos en SIRBE vía correo electrónico por parte de la nutricionista de apoyo el 18 de noviembre de 2025. Se realizó socialización de la clasificación nutricional de la cuarta toma masiva con las familias y colaboradoras el 27 de noviembre de 2025. Se entregaron recomendaciones nutricionales a los padres de los participantes en riesgo de Desnutrición por parte de la nutricionista de apoyo el 27 de noviembre de 2025. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 4.2 socialización clasificación nutricional 27-11-2025 Anexo 4.3 Socialización recomendaciones 27-11-2025.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S009975, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076131, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de julio de 2025. Se notifico por correo electrónico el 08 y 24 de julio sobre la visita de inspección sanitaria.	C.S FAV P ALIMENTOS 04-07-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. C.S FAV E EDUCATIVO 06-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo a las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE25-06-2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 25-06-2025 Los soportes se encuentran cargado en la carpeta del informe de gestión de 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	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. Se subsanaron las observaciones a mejorar de septiembre y octubre de 2025 dado que, se realizó mantenimiento a las medias	Plan de Saneamiento. Socialización PS -TH. Declaración de compromiso. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad: Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.

entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	cañas del área de la cocina y en el área de lavado de menaje que presentaban deterioro. Se realizó mantenimiento al emboquillado alrededor de la rejilla del sifón en el área de preparación bajo el lavaplatos y en el área de lavado de ollas. Igualmente se realizó mantenimiento al emboquillado del mesón del lavaplatos en el área de lavado de menaje. Se subsanaron las observaciones a mejorar de octubre de 2025 toda vez que, realizó mantenimiento a la fuga de agua bajo los lavaplatos. Sin embargo, se continuó presentando corrosión en las divisiones metálicas de los baños de los niños del segundo piso. Se realizó socialización del tema Lavado y desinfección de lavamanos dirigido a las familias y al talento humano, mediante un folleto alusivo al tema el 20 de noviembre de 2025	C lavado de tanque 28.08.2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de agosto de 2025. Anexo 7.1 Socialización PS -TH Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta EyS noviembre 2025
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo 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” fue subido en el informe del mes de junio. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. fue subido en el informe del mes de junio. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. fue subido en el informe del mes de junio. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El 26/11/2025 se realizó cualificación al talento humano de manipulación y alimentos de manera presencial con duración de dos horas. Tema Plan de saneamiento básico, que es y cómo prevenir la contaminación cruzada y temperaturas de los alimentos .	Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 8.1 Herramienta EYS aseo TH Anexo 8.2 Soportes cualificación
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra,	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó	Instructivos OEAA. Socialización OEAA. Lista de

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.	los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema que es y cómo prevenir la contaminación cruzada talento humano el 18-11-2025. Subsanaron la observación a mejorar de octubre dado que, se observaron alimentos de panadería como la torta de banano, los cuales cumplen con la normatividad de rotulado, el rotulo del proveedor cuenta con el listado de ingredientes, contenido neto y forma de conservación del alimento. En el periodo verificado presentó observaciones a mejorar dado que, la cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas no coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en El formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Se observaron alimentos sobre madurados sin el adecuado proceso de prealistamiento y refrigeración que garanticen su conservación.	proveedores. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 9.1 Socialización que es y cómo prevenir contaminación cruzada 18-11-2025 Anexo 9.2 Formatos control alimentos 01 al 28-11-2025 Anexo 9.3 Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos y Reporte de control de desperdicio de alimentos
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor IMPERIO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y autorización Sanitaria 1498 del 30-06-2020 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LACTEOS VILLA AURA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 y 25 de junio de 2025. Se realizó compra de huevos y abarrotes al proveedor ZAPATOCA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de octubre de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Conceptos sanitarios de proveedores y vehículos transportadores de alimentos los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de junio y julio 2025. Anexo 10.1 Concepto zapatoca

	El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 1498 del 30-06-2020	
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.	El inventario S alimentos fichas técnicas de equipos los soportes se encuentran cargados en la carpeta de informe de gestión del mes de junio de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El 07/10/2025 se realiza modificación en la alimentación de la participante HSMG del nivel de prejardín, debido a recomendaciones médicas por sobrepeso.	El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 7 En el periodo verificado presentó observación a mejorar dado que, se observó error en el diligenciamiento de la fecha de entrega en las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que se relacionó 26 de noviembre de 2025 y la fecha de entrega es 25 de noviembre de 2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. 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:	Evidencia minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 13.1 Soportes F JL 07-11-2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 26-11-2025 Anexo 13.3 Soportes E JL 07-11-2025 Anexo 13.4 Soportes E JP 26-11-2025

	Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 7 de noviembre de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25 de noviembre de 2025, con cubrimiento del 26 de noviembre de 2025.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó socialización infantil padres de familia y talento humano sobre alimentación niños y niñas no amamantados 19-11-2025. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue enviado vía correo electrónico e 27/11/2025.	Inventario SAFL. Fichas técnicas SAFL Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 01 al 30-11-2025 Anexo 14.2 Promoción SAFL 19-11-2025 Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL 27-11-2025 Anexo 14.4 Soporte cargue

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. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	No aplica
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas	En el mes de noviembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez	No aplica

de vida con los respectivos soportes del talento humano.	que no se presentaron inasistencias del talento humano.	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de noviembre no se presentaron novedades con el talento humano.	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 junio de 2025. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	No aplica
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 19-11-2025 se realizó socialización del anexo técnico componente Gestión ambiental.	Anexo 7.1 Acta del 19-11-2025 anexo técnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes 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 vinculados. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025. Para el mes de septiembre se realizó actualización al documento. Fue cargado en el mes de septiembre de 2025 Para el mes de noviembre no se realizo cualificación.	No aplica
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 8 colaboradoras. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colaboradoras *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 8 colaboradoras. Los soportes fueron cargados en el informe del mes de junio de 2025. Se realizo jornada liberada y de bienestar y satisfacción el 07-11-2025.	Anexo 11.1 Jornada liberada noviembre Anexo 11.2 Jornada bienestar y satisfacción noviembre
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.	El 15-05-2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales- *Solicitar certificado de autoevaluación de los estándares del sistema de gestión salud y seguridad en el trabajo* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 21-05-2024 Los soportes fueron cargados en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica
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 octubre 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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	Anexo 1.2. Acta 26-11-2025

de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes noviembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 26-11-2025 se realizó socialización a padres de familia sobre cumplimiento a resolución 967 de 2007, visión, misión y objetivos y buzón de sugerencias.	
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. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	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 septiembre de 2025. Se adjunta FUID actualizado	Anexo 3.1. FUID en atención
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. Se encuentra programado para el 02 de diciembre de 2025.	No aplica
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 01-11-2025 al 11-11-2025, se realizaron 48 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Maternal 1 y 2, caminadores 1 y 2, párvulos 1 y 2, pre jardín 1, 2 y 3, 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 01-12-2025 al 11-12-2025	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.	En el mes de noviembre se realizó 1 inscripción en el sistema de información misional. .	Anexo 6.1 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 octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Novedades suspensión por egreso voluntario 04/11/2025 SBDE Novedades suspensión por incapacidad: 13/11/2025 ASNP. Novedades suspensión permiso personal 13/11/2025 PHAT. Novedades suspensión egreso por fallecimiento: 20/11/2025 CARP	Anexo 7.1. Novedad suspensión egreso Anexo 7.2 Novedad suspensión incapacidad Anexo 7.3 Novedad suspensión permiso personal Anexo 7.4 Novedad egreso fallecimiento
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. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	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 aplicativo maternal Anexo 9.3 Reporte aplicativo caminadores Anexo 9.4 Reporte aplicativo párvulos Anexo 9.5 Reporte aplicativo pre jardin
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 25-11-2025 se realizó socialización con el equipo del jardín infantil con el fin de informar la disponibilidad de cupos.	Anexo 10.1 Acta disponibilidad de 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 garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025. Se realiza archivo de la documentación en las historias sociales de los niños y las niñas.	Anexo 13.1 hojas de control maternal 1 Anexo 13.2 Hojas de control maternal 2 Anexo 13.3 Hojas de control caminadores 1 Anexo 13.4 Hojas de control caminadores 2 Anexo 13.5 Hojas de control párvulos 1

		Anexo 13.6 Hojas de control párvulos 2 Anexo 13.7 Hojas de control pre jardín 1 Anexo 13.8 Hojas de control pre jardín 2 Anexo 13.9 Hojas de control pre jardín 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes noviembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la 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”.	En el mes de noviembre no se realizó socialización de la seguridad de la información resolución 2425 de 2024.	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. El 26-11-2025 jornada pedagógica talento humano	Anexo 17.1 Ficha SIRBE 26-11-2025
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica

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.		
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 05-06-2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Laura Nathaly Velez Ramirez Auxiliar Administrativa. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 05-06-2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Laura Nathaly Velez Ramirez Auxiliar Administrativa. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO
En el componente de Bienestar Integral Presentó observaciones a mejorar dado que: La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas no coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos. No existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Se observaron alimentos sobre madurados (sandia, papaya y guanábana) sin el adecuado proceso de prealistamiento y refrigeración que garanticen su conservación, se recomienda realizar fortalecimiento al personal encargado del diligenciamiento, recepción y manipulación de alimentos frente a las Buenas Prácticas de Manufactura y al oportuno diligenciamiento de los formatos control de alimentos.
Las acciones realizadas por el asociado realizo cualificación con el talento humano sobre las BPPM.

En el componente de bienestar integral presento observación a mejorar dado que, presentó error de diligenciamiento de la fecha de entrega del paquete alimentario de la jornada pedagógica toda vez que, se relacionó como fecha de entrega de 26 de noviembre de 2025 y la fecha de entrega del paquete es 25 de noviembre de 2025 y Fecha de cubrimiento 26 de noviembre de 2025.
El asociado tendrá más precaución al momento de realizar las planillas con el fin de que los datos sean .

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 FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO x FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
20-11-2025	BIENESTAR INTEGRAL 1	MARLENY SUAREZ
27-11-2025	CONDICIONES ESTRUCTURANTES	JUAN PABLO MUÑOZ
18-11-2025	GESTION AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ
VIRTUAL	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	LAURA TORRES
21-11-2025	FAMILIA Y COMUNIDADES	LAURA TORRES
14-11-2025	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA
VIRTUAL	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/12/2025



_____
FIRMA RESPONSABLE



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL