

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8406 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025
---	----------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 102 A SUR N°9-29
TELÉFONO DEL JARDÍN	CALLE 102 A SUR N°9-29
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Mayra Alexandra Malagón Rubio

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
------------------------------	---

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8406-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	27/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONE OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 671.864.359). 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:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOSTREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 637.442.466), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$573.698.219), en dinero correspondiente 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$\$ 63.744.247), aporte en especie correspondiente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 34.421.893), 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</p>

	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 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN 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 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 1 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato 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 dio cumplimiento de los costos para la respectiva ejecución del convenio dentro del contrato según las cargas impositivas que fueron aplicadas.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 2 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 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 INSTRUMENTO DE VERIFICACION CONDICIONES ESTRUCTURANTES ANEXO 3.2 INSTRUMENTO DE VERIFICACION EQUIPO HUMANO ANEXO 3.3 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES ANEXO 3.4 INSTRUMENTO DE VERIFICACION LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL ANEXO 3.5 INSTRUMENTO DE VERIFICACION BIENESTAR INTEGRAL 1 ANEXO 3.6 INSTRUMENTO DE VERIFICACION BIENESTAR INTEGRAL 2

		<p>ANEXO 3.7 INSTRUMENTO DE VERIFICACION LINEA DE DESAROLLO DE GESTION AMBIENTAL</p> <p>ANEXO 3.8 INSTRUMENTO DE VERIFICACION VIRTUAL INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS</p>
<p>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.</p>	<p>Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.</p>	<p>El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 4 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025</p>
<p>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</p>	<p>Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos.</p>	<p>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</p>
<p>6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS</p>	<p>Se subsanaron las observaciones a mejorar en el componente de bienestar integral toda vez que se realizaron los arreglos pertinentes. Se subsano la observación a mejora en el componente de familias y comunidades toda vez que la responsable de la unidad operativa asistió a la mesa de seguimiento a casos para el mes de noviembre, y se realizaron las faces para el pacto de corresponsabilidad.</p>	<p>Los soportes se encuentran cargados en los compromisos de las obligaciones de los compromisos en los cuales aplica</p>

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de noviembre.	Anexo 7.1 Registro fotográfico Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135422 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio. La respuesta por parte del asociado fue enviada a través de correo el 11 de agosto del 2025. El seguimiento a este requerimiento se lleva a cabo de manera mensual, mediante un proceso sistemático que consiste en la comparación detallada de las listas de asistencia, tanto físicas como digitales, y el aplicativo SIRBE. Este procedimiento tiene como objetivo principal identificar y mitigar posibles inconsistencias, discrepancias u omisiones en los registros de asistencia, asegurando la confiabilidad y precisión de la información. El seguimiento al requerimiento S2025135422 Del 03 de agosto del 2025 se describe en el formato medidas de control.	Los soportes fueron cargados en el SharePoint en compromisos generales del convenio en el compromiso 8 del mes de julio. El formato de medidas de control se encuentra cargado en el instrumento de verificación de liderazgo y gestión en compromisos generales en el compromiso 3 del presente informe. Anexo 8.1 Acta de reunión seguimiento requerimiento.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Sueños del Mañana Comuneros ubicado en Calle 102 a Sur # 929. 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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del	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 el día 25.11.2025 se realizó acompañamiento de la profesional psicóloga Carolina Vargas con el propósito de realizar acciones de intervención con familias para el fortalecimiento del rol cuidador. El día 04.11.2025 se realizó acompañamiento por parte de la	Los soportes fueron aportados en el compromiso 3 del presente informe Anexo 10.1 acta 04.11.2025 Anexo 10.2 acta 25.11.2025

Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	profesional educadora especial Daira Chávez, con el fin de frealizar diferentes rituales en los niveles de párvulos A y prejardin B y C.	
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.	El 20 de noviembre de 2025, la responsable del servicio M.A.M.R. y la profesional en atención a la primera infancia L.M.P.O participaron en el Comité Pedagógico convocado por la Subdirección Local, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales y fortalecer los procesos de planeación y seguimiento pedagógico. El día 18/11/2025 la responsable del servicio asistió a la mesa PVD en la subdirección local.	Anexo 12.1 Acta y asistencia comité pedagógico Anexo 12.2 Asistencia mesa PVD
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito	Durante el mes de noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el día 04 /11/2025 con la señora D.Q.L madre de la niña V.S.T.R de prejardin donde se socializo la gratuidad del servicio.	Anexo 13.1 Acta Gratuidad del servicio
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 18.11.2025 la responsable del servicio M.A.M.R asistió al comité técnico de supervisión.	Anexo 14.1 Lista de asistencia
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra	Durante el mes de noviembre no se adelantó compra a pequeños productores ya que se ha superado el porcentaje de compra establecido en el compromiso.	El soporte de la base de pequeños productores se encuentra cargada en el mes de septiembre en el compromiso 15 de compromisos generales.

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.	El jardín infantil no se acogió a el mecanismo de pago por resultado (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar	Se dio cumplimiento con el compromiso toda vez que se realizaron los arreglos pertinentes como:	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos

<p>cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.</p>	<p>mano de obra y arreglo de guarda escobas escaleras 1° piso, Mano de obra y arreglo de humedad piso 2° salón 2, Mano de obra y enchape entrada de jardín infantil, Mano de obra y cambio de extractor cocina, Instalacion de ventilador comedor 2° piso, Mano de obra y cambio de tabletas de piso y pared cocina, Mano de obra y realización de medias cañas de lavaplatos de la cocina, Mano de obra y cambio de protector de tubo de gas cocina</p>	<p>Los soportes de Cuenta de Cobro se encuentran relacionados y cargados en el compromiso 6 de Aspectos Financieros, 01 Aportes SDIS/ 10. Mantenimientos Menores</p>
<p>2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.</p>	<p>Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas en el mes de noviembre Se realizaron mantenimientos preventivos toda vez que del día 03 al 07.11.2025 se realizó mantenimiento las áreas programadas.</p>	<p>2.1 Cronograma de mantenimientos preventivo y correctivos.</p> <p>Cuenta de cobro, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.</p>
<p>3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados</p>	<p>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.</p>	<p>El Inventario de dotación se encuentra cargado en el mes de junio en el componente condiciones de estructura para la atención en el compromiso 3</p>
<p>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.</p>	<p>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:</p> <p>*4 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03 de junio del 2025.</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos</p> <p>*Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18% en la cual</p>	<p>Anexo 4.1 Resumen SURE Anexo 4.2 Porcentaje SURE Anexo 4.3 Simulacro por incendio Anexo 4.4 Certificados talento humano Anexo 4.5 Acta 08.11.2025</p>

	<p>se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/10/2023, a nombre de Mayra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>El día 8/11/2025 se realizó el curso de preparación para la emergencia y conformación de brigadas para la primera infancia con RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA con todo el talento humano</p> <p>Se realizo simulacro por incendio el día 07.11.2025</p>	
<p>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).</p>	<p>El 11/11/2025 Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con niños y niñas</p> <p>El 21/11/2025 Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con familias y talento humano</p> <p>El 27/11/2025 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con familias y talento humano</p>	<p>Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Socialización del Plan, cronograma Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</p> <p>Anexo 5.1 Acta 11/11/2025 Niños y niñas Anexo 5.2 Acta 21.11.2025 TH Anexo 5.3 Acta 21.11.2025 Familias Anexo 5.4 Acta 27.11.2025 TH Anexo 5.5 Acta 27.11.2025 Familias</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>Se implementaron las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad. Se realizo socialización:</p> <p>momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores 18/11/2025 familias y talento humano</p>	<p>Protocolos de Seguridad</p> <p>Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1.</p> <p>Anexo 6.1 Acta 18.11.2025 Familias Anexo 6.2 Acta 18.11.2025 TH</p>
<p>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</p>	<p>Durante la ejecución del convenio no se presentaron activación de póliza</p> <p>Para el mes de noviembre se realizó la socialización de ampliación a la póliza</p>	<p>Anexo 7.1 Prorroga de póliza de seguros</p> <p>Anexo 7.2 Acta 05.11.2025 TH</p> <p>Anexo 7.3 Acta 05.11.2025 Familias</p>

personales con que cuenta la Entidad.		
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.	En el mes de noviembre se realizó seguimiento a concepto de bomberos, toda vez que se realizó envío correo electrónico a denuncia ciudadano.	La ampliación de póliza se encuentra cargada en el mes de octubre en el componente condiciones de estructura para la atención en el compromiso 9 Anexo 9.1 pantallazo correo electrónico
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 dio cumplimiento al compromiso toda vez que se presentó radicado de Licencia con soporte de Boleta de anexos bajo el radicado No. 11001-3-25-0096, ante la Curaduría Urbana No. 3 Bogotá D.C., con fecha de radicación el 24/02/2025, presentando la documentación completa para el trámite solicitado y se sigue realizando mes a mes seguimiento. Se anexa el adelanto del trámite de licencia la cual se evidencia el pago solicitado por curaduría realizado el día 23 de septiembre del 2025. Durante el mes de noviembre se llevó a cabo la instalación de la valla con numero de licencia	La boleta de radicación y Factura licencia de construcción se encuentran cargados en el mes de junio en el componente de estructura para la atención integral en el compromiso 10 Anexo 10.1 Evidencia fotográfica

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, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>La visita de condiciones fue realizada el día 8 de septiembre del 2025 y tuvo un porcentaje de 98%</p> <p>Se participó en el día de movilidad sostenible el 6 de noviembre y apagón el 8 de noviembre del 2025.</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOR GA 009 • FOR GA 010 <p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructivo de vertimientos 07/11/2025 • Política cero (energía) 13/11/2025 • Consumo sostenible 21/11/2025 	<p>El inventario de dotación se encuentra cargado en el componente de línea de desarrollo de gestión ambiental en el compromiso 1 del mes de junio.</p> <p>Anexo 1.1 Reporte consumo de agua</p> <p>Anexo 1.2 Reporte movilidad sostenible</p> <p>Anexo 1.3 Formulario perdida y desperdicios de alimentos noviembre</p> <p>Anexo 1.4 Apagón ambiental</p> <p>Anexo 1.5 Acta 07.11.2025 TH</p> <p>Anexo 1.6 Acta 13.11.2025 TH</p> <p>Anexo 1.7 Acta 21.11.2025 TH</p> <p>Anexo 1.8 Recolección residuos solidos</p> <p>Anexo 1.9 Registro medición y control de residuos</p> <p>Anexo 1.10 Cuarta entrega de AVU</p>

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.	<p>El soporte se encuentra subido en el compromiso 1 del informe del mes de mayo- junio</p> <p>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.</p> <p>El 21/11/2025 se realizó fortalecimiento frente al proyecto pedagógico según aval sobre construcción participativa y</p>	<p>El soporte del concepto aval se encuentra subido en el compromiso 1 del informe del mes de mayo-junio en el componente de interacciones y experiencias</p> <p>Anexo1.1 Planeación Párvulos A noviembre</p> <p>Anexo1.2 Planeación Párvulos B noviembre</p> <p>Anexo1.3 Planeación Párvulos C noviembre</p> <p>Anexo 1.4 Planeación Prejardín A noviembre</p> <p>Anexo 1.5 Planeación Prejardín B noviembre</p>

	divulgación, con las profesionales en atención a primera infancia. El 21/11/2025 se realizó socialización de cualificación del proyecto pedagógico a la profesional en atención a primera infancia G.H.M.	Anexo 1.6 Planeación Prejardín C noviembre Anexo 1.7 socialización del proyecto pedagógico 21/11/2025 Anexo 1.8 cualificación del proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	El 28/11/2025 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de los niños y las niñas 28/11/2025 Anexo 2.2 Video 28/11/2025
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 04/11/2025 al 28/11/2025 cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias del presente informe. El soporte del cronograma de socialización de observadores se encuentra subido en el compromiso 3 del informe del mes de mayo- junio del componente de interacciones y experiencias. Anexo 3.1 Observadores Párvulos A noviembre Anexo 3.2 Observadores Párvulos B noviembre Anexo 3.3 Observadores Párvulos C noviembre Anexo 3.4 Observadores Prejardín A noviembre Anexo 3.5 Observadores Prejardín B noviembre Anexo 3.6 Observador Prejardín C noviembre Anexo 3.7 Acta socialización de observador noviembre
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 cuenta con el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el mes de noviembre 27/11/2025 se realizó socialización de informes TEA por cada niño y niña con las familias.	El soporte del cronograma de socialización de informes pedagógicos se encuentra cargado en el componente de interacciones y experiencias en el compromiso 4 del mes de septiembre. Anexo 4.1 informe TEA Párvulos A noviembre Anexo 4.2 informe TEA Párvulos B noviembre Anexo 4.3 informe TEA Párvulos C noviembre Anexo 4.4 informe TEA Prejardín A noviembre Anexo 4.5 informe TEA Prejardín B noviembre Anexo 4.6 informe TEA Prejardín C noviembre Anexo 4.7 acta de informe TEA Párvulos A noviembre Anexo 4.8 acta de informe TEA Párvulos B noviembre

		<p>Anexo 4.9 acta de informe TEA Párvulos C noviembre</p> <p>Anexo 4.10 acta de informe TEA Prejardín A noviembre</p> <p>Anexo 4.11 acta de informe TEA Prejardín B noviembre</p> <p>Anexo 4.12 acta de informe TEA Prejardín C noviembre</p>
<p>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.</p>	<p>El 07/11/2025 se realizó socialización con el talento humano del jardín, indagando sobre el tema transiciones efectivas y armónicas ¿que tanto sabes del TEA?</p> <p>Durante el mes de noviembre se realizó seguimiento TEA a los niños y niñas de los niveles de Prejardín.</p>	<p>El soporte del cronograma de transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños, se encuentra cargado en el compromiso 5 del informe del mes de mayo- junio del componente de interacciones y experiencias.</p> <p>Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 07/11/2025</p> <p>Anexo 5.2 Seguimiento TEA base SED noviembre</p>
<p>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.</p>	<p>El 20/11/2025 la responsable del servicio M.A.M Participó en el comité pedagógico desarrollado en la subdirección local en el cual se trabajó sobre "Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025"</p>	<p>Anexo 6.1 listado de asistencia 20/11/2025</p>
<p>7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS .</p>	<p>Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el día 26/11/2025 se realizó la jornada pedagógica. Tema: "Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025"</p> <p>Radicación de los soportes: Se realizo el día 27/11/2025, con la técnico SIRBE de manera física.</p>	<p>Anexo 7.1 Acta Jornada pedagógica 26/11/2025</p> <p>Anexo 7.2 Radicado SIRBE 27.11.2025</p>
<p>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</p>	<p>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.</p> <p>Durante el mes de noviembre se realizó entrega oportuna del material de consumo de niños y niñas a las profesionales de atención a primera infancia, como constancia se realizó el control de salida en dicho formato.</p>	<p>Anexo 8.1 Ambientación noviembre</p> <p>Anexo 8.2 formato de entrega de material de consumo niños y niñas noviembre</p>
<p>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</p>	<p>En el mes de noviembre se realizó adquisición de material de papelería el 01/11/2025 por un valor de \$624.848</p>	<p>Anexo 9.1 factura de entradas y salidas papelería noviembre</p> <p>Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería noviembre</p> <p>Anexo 9.3 Inventario material didáctico noviembre</p>

del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos	En el mes de noviembre no se realizó adquisición de material didáctico.	
---	---	--

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el periodo del informe no se realizaron acciones relacionadas con la actualización del documento de la caracterización poblacional.	En documento de caracterización se encuentra cargado en el mes de julio en el componente de familia y comunidad en el compromiso 1
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Para el mes de noviembre 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.	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña
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 25/11/2025 se realizó un Taller sobre prácticas de crianza libres de violencia con las familias, cuidadores y talento humano de manera presencial. Se conto con el apoyo de la profesional Carolina Vargas Psicóloga.	Anexo 3.1 Acta 25.11.2025 Anexo 3.2 Acta apropiación de saberes prácticas de crianza

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 día 04/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional educadora especial Daira Chaves a los siguientes participantes. Párvulos A: A.S.M.M Pre Jardín B: O.Z.M.D	Anexo 4.1 Acta 04.11.2025
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 ajusta el cronograma, las actividades se realizan de manera trimestral y está programada para el día 02 de diciembre 2025.	Anexo 5.1 Cronograma
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	El día 27/11/2025, se llevó a cabo un Taller con las familias y cuidadores a través del arte y el dibujo el tema de "Control de emociones" que lo llevo a cabo la profesional Carolina Vargas	Anexo 6.1 Acta 27.11.2025
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.	Para el día 03/12/2025 esta proyectada el Tema Ruta externa con familias, cuidadores y Profesionales en atención a la primera infancia.	No Aplica
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	El día 10/11/2025 se realiza seguimiento de caso por activación de ruta en el contexto familiar mediante llamada telefónica a la madre la menor M.I.M por parte de la psicóloga Carolina Vargas. El día 18/11/2025 se da cierre de caso por presunta vulneración de derechos en el contexto familiar del participante M.IM con Numero de Radicado E2025058077 El día 10/11/2025 se realiza atención a la familia del participante J.N.C.R caso por activación de ruta en el contexto familiar El día 10/11/2025 se llevó a cabo seguimiento por vía telefónica a la madre del participante A.S.M.T en	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en la historia social del niño A.S.M.T

virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	donde se brinda orientación conforme a la situación familiar una activación de ruta por presunta violencia en el contexto familiar.	
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 comparte el pacto de Corresponsabilidad elaborado con los aportes de Familias y Talento Humano. El 2/11/2025 se compartió un folleto sobre los derechos del pacto de corresponsabilidad con familias y talento humano.	Anexo 9.1 Pacto Anexo 9.2 Acta 2/11/2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso	Para el mes de noviembre no se llevó a cabo acciones de alianza territorial	No Aplica

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.	<p>Para el mes de noviembre se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificación y seguimiento de afiliación al sistema general de seguridad social en salud. -Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo y odontología, de las niñas y los niños de acuerdo con su edad, el día 04.11.2025. -Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad, el día 04.11.2025. <p>El día 20.11.2025 se realizó socialización sobre manejo y prevención de la EDA (enfermedad diarreica aguda) dirigida a padres de familia.</p> <p>Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 1.1 Seguimiento a SGSSS Anexo 1.2 Valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta manejo y prevención de la EDA Anexo 1.5 Formato control entradas y salidas (E y S) elementos de aseo personal</p> <p>El Cronograma de Promoción de estilos de vida saludable se encuentra cargado en el compromiso 1 del informe mes mayo-junio.</p> <p>Las fichas técnicas se encuentran cargadas en el componente de bienestar integral en el compromiso 1 del mes de mayo-junio</p>

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes de noviembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS	<p>En el periodo del informe se realizó la toma de peso y talla el día 24.11.2025 por la profesional en nutrición, a la niña S.M.V.R participante del nivel de párvulos faltante de la cuarta toma.</p> <p>Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, el 27.11.2025.</p> <p>La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.</p> <p>Se contó con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional. En el periodo del informe no se realizaron mantenimientos.</p>	<p>Anexo 4.1 Toma de talla y peso 24.11.2025 Anexo 4.2. Soporte cargue peso y talla SIRBE</p> <p>El inventario de vigilancia nutricional se encuentra cargado en el compromiso 4 del informe del mes mayo-junio. El cronograma de mantenimiento de la dotación de vigilancia nutricional se encuentra cargado en el componente bienestar integral en el compromiso 4 del mes de septiembre.</p>
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	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo con concepto sanitario favorable emitido 13.02.2025, con numero de acta SB06S 009631</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos con concepto sanitario favorable emitido el 14 de agosto de 2024.</p>	<p>El CS FAVORABLE E. EDUCATIVO Se encuentra cargado en el compromiso 5 del componente bienestar integral del mes de mayo-junio.</p> <p>El C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS Se encuentra cargado en el compromiso 5 del componente bienestar integral del mes de mayo-junio</p>

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.	<p>Con número de acta AS02S 069131</p> <p>En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.</p> <p>No ha recibido visitas de inspección sanitaria durante la ejecución del convenio, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor.</p>	
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.	<p>De acuerdo con las orientaciones se realizó autoevaluación de las condiciones sanitarias para el área de preparación de alimentos y establecimiento educativo el día 21.11.2025.</p> <p>No se identificaron incumplimientos</p>	<p>Anexo 6.1 Autoevaluación preparación de Alimentos</p> <p>Anexo 6.2 Autoevaluación Establecimiento Educativos y Universidades.</p>
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.	<p>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 adjuntan los formatos de control de PS debidamente diligenciados, correspondientes al mes de noviembre.</p> <p>Se adjuntan los registros de entradas y salidas de insumos de aseo institucional.</p> <p>Se subsanó la observación a mejorar ya que en la alacena se realizó mantenimiento al muro que sostiene la puerta de ingreso ya no presenta desprendimiento superficial, ni presenta área de material poroso, permitiendo la adecuada limpieza y desinfección.</p>	<p>Anexo 7.1 Formatos control PS</p> <p>Anexo 7.2 E y S aseo institucional noviembre.</p> <p>El Plan de Saneamiento, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 del componente de bienestar integral</p> <p>Socialización PS –TH, se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 del componente de bienestar integral</p> <p>Declaración de compromiso, se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 del componente de bienestar integral</p> <p>La tabla de dosificación se encuentra cargada en el componente bienestar integral en el compromiso 7 del mes de julio.</p> <p>Las fichas técnicas de los productos de aseo se encuentran cargadas en el componente bienestar integral en el compromiso 7 del mes junio.</p> <p>Los soportes fotográficos de los insumos y elementos de aseo institucional y los</p>

		aspersores, se encuentran cargados en septiembre de 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.	<p>En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación continua acorde con el cronograma, así:</p> <p>El 26.11.2025 se realizó capacitación sobre control de plagas, limpieza y desinfección, realizando los PRE y POS al talento humano con una duración de 2 horas.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 8.1 Capacitación continua 26.11.2025</p> <p>Anexo 8.2 Herramienta control elementos aseo colaboradores.</p> <p>El registro fotográfico de los uniformes de las manipuladoras de alimentos y de los momentos de manipulación de alimentos, se encuentran cargados en el compromiso 8 en el mes de septiembre del 2025.</p> <p>Plan de educación sanitaria., Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 8 del componente de bienestar integral</p> <p>Certificados médicos, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 8 del componente de bienestar integral</p>

<p>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.</p>	<p>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. Se tiene registro en los respectivos formatos de control para el mes de noviembre.</p> <p>Se realiza reporte de pérdida y desperdicio de alimentos de noviembre del 2025, el 28/11/2025</p> <p>Se socializó con el TH el instructivo NS-PSS-012 recepción de alimentos el día 26.11.2025</p>	<p>Anexo 9.1 Formato control de temperatura equipos Anexo 9.2 evidencia de alimentos Anexo 9.3 Perdidas y desperdicios de alimentos PDA Anexo 9.4 Entrada y salida de alimentos Anexo 9.5 Formato verificación transporte de alimentos Anexo 9.6 Preparación de alimentos Anexo 9.7 Recepción de alimentos Anexo 9.8 Plan de compras de alimentos Anexo 9.9 Pantallazo pérdida y desperdicio alimentos Anexo 9.10 Acta socialización recepción de alimentos</p> <p>Lista de proveedores, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 9 del componente de bienestar integral.</p> <p>El Documento procesos servicio de alimentos servicio de alimentos se encuentra cargado en el componente de bienestar integral en el compromiso 9 del mes de septiembre Las tablas de cálculo se encuentran cargadas en el componente bienestar integral en el compromiso 9 del mes de septiembre.</p>
<p>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.</p>	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo Suizo Modelia con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y autorización sanitaria resolución 479 del 30 de junio de 2020.</p> <p>Se realizó compra de lácteos y derivados, panadería, abarrotes y frutas al proveedor Knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025.</p> <p>Se realiza actualización del vehículo transportador de frutas y verduras de placa TTP 070.</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables</p>	<p>Anexo 10.1 vehículo fruver TTP070</p> <p>Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos y las fichas técnicas de los alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de bienestar integral en junio de 2025.</p> <p>El soporte de la actualización del concepto sanitario de vehículo TUN 775, se encuentra cargado en julio de 2025.</p> <p>El soporte de la actualización de vehículo de transporte de cárnicos se encuentra cargado en el componente de bienestar integral en el compromiso 10 del mes de octubre.</p>

	con adecuada línea de intervención.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	<p>La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p> <p>Se contó con el inventario y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos del servicio de alimentos.</p>	<p>El inventario del servicio de alimentos y la evidencia fotográfica de los equipos, se encuentran cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 11 del componente de bienestar integral.</p> <p>Las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento de los equipos se encuentran cargados en el componente de bienestar integral en el compromiso 11 del mes de septiembre.</p>
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.	No se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	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.	<p>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</p> <p>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.</p> <p>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:</p> <p>Se entregó paquete alimentario de jornada liberada, el día 07.11.2025 y adicionalmente se contó con el apoyo de la profesional nutricionista Fanny Cifuentes.</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 25 de</p>	<p>La evidencia de la minuta publicada se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 13 del componente de bienestar integral.</p> <p>Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.</p> <p>Anexo 13.1 Entrega paquete jornada liberada Anexo 13.2 Entrega paquete jornada pedagógica Anexo 13.3 Planilla Digital Alimentos Entregados</p>

	<p>noviembre de 2025, con cubrimiento del 26 de noviembre de 2025.</p> <p>No se requirió la entrega de paquete alimentario por inasistencias superiores a cinco días, ni por contingencias</p>	
<p>14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la,</p> <p>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. ,</p>	<p>El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años, sin embargo, el talento humano cuenta con certificado de lactancia materna.</p> <p>No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna</p>	<p>La relación del equipo humano con cualificación lactancia materna, se encuentra cargada en septiembre de 2025.</p>

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>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.</p> <p>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se realiza el día 26.11.2025 evaluación al talento humano, por parte de la responsable del servicio.</p>	<p>El documento de inducción y reinducción se encuentra cargado en el mes de junio en el componente de quipo humano en el compromiso 1</p> <p>El cronograma se encuentra cargado en el compromiso equipo humano en el compromiso 1 del mes de junio</p> <p>Anexo 1.1 evaluación talento humano</p>
<p>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</p>	<p>Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se encuentran organizados de la siguiente manera:</p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO</p>	<p>Los contratos suscritos entre el asociado y los colaboradores se encuentran cargados en el compromiso equipo humano en el compromiso 2 del mes de mayo y junio</p>

<p>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.</p>	<p>2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 1. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p>En el mes de noviembre no se presentaron cambios con el personal de la unidad operativa, en el perfil.</p>	
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>En el mes de noviembre se realizó aval de hojas de vida al talento humano, para el puesto de auxiliar administrativo, el día 05/11/2025 y para el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia el día 24/11/2025.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores fueron cargadas en el componente de equipo humano en el compromiso 5 del mes de junio. Anexo 3.1 Aval Auxiliar administrativo Anexo 3.2 Aval Auxiliar de atención a la primera infancia.</p>
<p>4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contrato y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuara el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.</p>	<p>En el mes de noviembre no se presentó ninguna novedad con el talento humano</p>	<p>No Aplica</p>
<p>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.</p>	<p>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el anexo 5.1 del presente informe</p> <p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos organizados de la siguiente manera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del Servicio – 1 hoja de vida • Profesional de Atención a la primera infancia-6 hojas de vida · Auxiliar de Atención a la primera infancia-1 hojas de vida • Auxiliar administrativa 1 hoja de vida 	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en el componente equipo humano del compromiso 5 del mes de mayo y junio Anexo 5.1 Base de datos TH</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales-2 hojas de vida • Manipulador de Alimentos - 2 hojas de vida <p>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p>	
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 la prestación del servicio de acuerdo con su perfil mes de noviembre.	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	Durante el mes de noviembre se realizó las respectivas socializaciones conforme al anexo técnico. Para el día 30.11.2025 se realizó socialización de anexo técnico del componente equipo humano.	Anexo 7.1 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 el componente equipo humano en los compromisos 2 y 3 del mes de junio
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 los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo evaluado, no se registraron novedades con el talento humano.	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, el cual se encuentra cargado en el mes de septiembre.	En el mes de septiembre se realizó el cargue del Diagnóstico y plan de cualificación en el componente de equipo humano en el compromiso 10

<p>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.</p>	<p>El día 07.11.2025 se realizó jornada liberada reflexiones y proyecciones 2025 2026 con el propósito de realizar un balance personal de los aprendizajes que contribuyeron al bienestar personal y colectivo durante el 2025 y proyectar las acciones de mejora que aportan al bienestar integral del equipo para la vigencia 2026 dirigido a los colaboradores del jardín infantil.</p> <p>El 29.11.2025 se realizó cualificación salud y lavado de manos en la primera infancia a talento humano por parte de la nutricionista de apoyo Fanny Cifuentes.</p> <p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 02/03/2024, a nombre de Lina María Peralta Orjuela, otorgado por centro de estudios florence nightingale.</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03/10/2024, a nombre de Leydi Johanna López Pérez, otorgado por el servicio nacional de aprendizaje Sena.</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores</p> <p>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 2 colabores</p> <p>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna - Leidy Johanna López -Laura Isabel Garatejo -Gloria Helena Mendoza</p>	<p>Anexo 11.1 Jornada liberada 07.11.2025</p> <p>Anexo 11.2 Acta de cualificación</p> <p>Anexo 11.3 Acta manejo de las emociones</p>
<p>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.</p>	<p>Se relaciona la gestión que se ha realizado con la ARL positiva para la actualización de la matriz</p>	<p>Para el mes de junio se presentó Pantallazo de la solicitud revisión de la matriz- ARL 28032025 la cual se encuentra cargado en el componente de equipo humano en el compromiso 12</p>
<p>13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros</p>	<p>En el mes de noviembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.</p>	<p>No aplica</p>

e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
---	--	--

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 se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 04.11.2025 se realizó socialización sobre mision.vision y objetivos del jardin infantil a la señora de Dayana Quemba Lara madre de la niña V.S.T.R	El documento visión, misión y objetivos se encuentra cargado en el compromiso de liderazgo y gestión integral en el compromiso 1 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio. Anexo 1.1 Acta 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.	En el mes de noviembre del 2025 no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no se cuenta con el formato para realizar el seguimiento.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de noviembre 2025.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis, la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para este mes de noviembre se realizó apertura del buzón de sugerencias. El día 04/11/2025 Se socializo acta del buzón de sugerencias a la madre de familia Dayana Quemba	Anexo 4.1 acta socialización buzón Anexo 4.2 apertura del buzón

	<p>Lara de la niña V.S.T.R participante de prejardín C.</p> <p>El día 12/11/2025 Se realizo la apertura del buzón de sugerencias en acompañamiento de la madre de familia Anyifer Narváez Quintero madre de la participante A.L.Q.N del nivel de prejardín B.</p>	
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 04/11/2025, se realizaron 44 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos a, párvulos b, párvulos c, prejardín a, prejardín b y prejardín c, 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 05/12/2025	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña.
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 en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	Para el mes de noviembre no se realizó inscripciones en el sistema misional.	No Aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el 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	Durante este mes de noviembre no se realizaron novedades (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, TRASLADO,	No Aplica

medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación. El 4/11/2025 se realizó la entrega del carnet a señora Dayana Quemba madre de la menor V.S.T.R del nivel de prejardin c	Soporte cargado en el mes de junio, julio, agosto y septiembre del 2025. Anexo 8.1 acta de la entrega del carnet
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 2025, adicional a ello se adjuntan los listados de asistencia diaria de los participantes del SIRBE.	Anexo 9.1 Listados de asistencia noviembre Anexo 9.2 listado de asistencia noviembre párvulos SIRBE Anexo 9.3 listado de asistencia noviembre prejardin SIRBE
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 realizo búsqueda masiva, para el mes de noviembre garantizando cupos, inscripciones de niños y niñas al año 2026	Anexo 10.1 búsqueda masiva
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.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 jardines cofinanciados	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Imágenes del archivo físico del Convenio ANEXO 13.2 HOJA DE CONTROL PARVULOS A ANEXO 13.3 HOJA DE CONTROL PARVULOS B ANEXO 13.4 HOJA DE CONTROL PARVULOS C ANEXO 13.5 HOJA DE CONTROL PREJARDIN A ANEXO 13.6 HOJA DE CONTROL PREJARDIN B ANEXO 13.7 HOJA DE CONTROL PREJARDIN C

<p>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.</p>	<p>El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.</p> <p>En el mes de noviembre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.</p>	<p>No Aplica</p>

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 04.11.2025 se realizó socialización con la señora Dayana Quemba Lara madre de la participante de prejardín C la Política de Seguridad de la Información.	Anexo 16.1 Acta 04.11.2025
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.	Para el mes de noviembre no se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, toda vez que ya se cuenta con usuario SIRBE. Sin embargo, se diligencia la ficha SIRBE de la jornada liberada realizada el día 07.11.2025.	La ficha SIRBE de la jornada liberada se encuentra cargada en el componente de equipo humano en el compromiso 11 del presente informe.
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. Para este mes de noviembre no se realizaron socializaciones con autorización de uso de datos por parte de los colaboradores	No Aplica
19. Firmar entre las partes (colaboradores, 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 16/01/2025, el jardín infantil firmo el acuerdo de confidencialidad para Mayra Malagón Rubio profesional responsable del servicio	El acuerdo de confidencialidad firmado se encuentra cargado en el mes de junio del compromiso de liderazgo y gestión en el compromiso 19.
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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No Aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO X
 COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X

RADICADO:
 FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBÍÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBÍÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO X FEHCA:

RESULTADO
BOMBEROS SI__ NO X FECHA:

RESULTADO

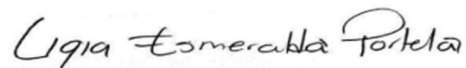
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14/11/2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA	ANDREA CAMARGO
18/11/2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA MARTINEZ
19/11/2025	EQUIPO HUMANO	CAROLINA REYES
24/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL IV 1 BIENESTAR INTEGRAL IV 2	JOHANNA BUSTOS
25/11/2025	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	CAROLINA REYES
28/11/2025	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
30/11/2025 virtual	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/12/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL