INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8419 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 De noviembre De 2025 AL 30 De noviembre DE 2025

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO- CORDIN
NIT	830072816 -2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 89 BIS# 89 A 67
NÚMERO DE CONTACTO	3126402170
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 89 BIS# 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MERY HELEN RUIZ GARZON

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ- SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8419
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$841.8450
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NINGUNA
ADICIONES	NINGUNA
SUSPENSIÓN	NINGUNA
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.	"El inicio del Convenio se realizó el día 03/06/2025, una vez se cumplieron todos los requisitos para su legalización, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Supervisor."	Anexo ubicado en el mes de junio Compromiso 1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretadas 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 realiza pago Correspondiente al Impuesto del timbre.	Anexo ubicado en el mes de junio Compromiso 2.

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo de Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. 13.11.2025 Instrumento de verificación BI. 14.11.2025 Instrumento de verificación F Y C. 19.11.20255 Instrumento de verificación EH. 24.11.2025 Instrumento de verificación BI 2. 25.11.2025 Instrumento de verificación I Y E. 27.11.2025 Instrumento C YE 28.11.2025 Instrumento LDGA 28.11.2025 Instrumento LYGI	Anexo 3.1 Instrumento BI. Anexo 3.2 Instrumento F Y C Anexo 3.3 Instrumento E H. Anexo 3.4Instrumento BI2 Anexo 3.5 Instrumento I y E Anexo 3.6Instrumento CYE Anexo3.7Instrumento LDGA Anexo 3.8Instrumento LYGI
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 destinada al manejo exclusivo de los recursos del Convenio."	Anexo ubicado en el mes de junio compromiso 4.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	"Se realiza el aporte del valor establecido en la propuesta presentada durante el proceso competitivo, para los conceptos de gasto."	Anexo 5.1 Instrumento verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	En el componente Bienestar Integral subsanaron las observaciones a mejorar de octubre dado que, realizó mantenimiento al refrigerador que presentaba fallas garantizando la temperatura de conservación de los alimentos (4+/-2) °C y realizó cambio del termómetro para la toma de temperatura de los alimentos, que se encontraba averiado. Sin embargo, presentó observaciones a mejorar dado que en el aula de prejardín C se observó un pasamanos al ingreso del aula desprendido y en el baño una división al lado de los inodoros desprendida. En el componente de Interacciones y Experiencia se presenta una observación a mejorar, toda vez que no se contaba con una profesional de primera infancia acorde con el	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

	número de niñas y niños matriculados.” En el componente de familias y comunidades se subsanó observación a mejorar toda vez que se evidenció adecuado y oportuno diligenciamiento del instrumento de novedades.	
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 los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y de los aspectos financieros del mes de noviembre.”	Anexo 7.1 Informe de Gestión Anexo 7.2 Correo de Notificación Anexo 7.3 Infirme Financiero noviembre 2025 convenio 8419
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 agosto se genera requerimiento por parte de la supervisión con radicado S2025135425 del 03 de agosto de 2025 ya que las asistencias no coinciden con los registros reportados en SIRBE afectando confiabilidad y calidad de dato. El día 11 de agosto se radica respuesta de requerimiento con radicado: E2025S37119. Para el mes de noviembre continuó el requerimiento abierto.	NO APLICA .
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 cuenta con 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 Mama Canguro, ubicado en la Calle 89 Bis No. 89A-67. Los documentos digitales son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de los 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.	Durante el presente mes se contó con el acompañamiento de la supervisión y de los equipos transversales. En este marco, se recibió la visita de apoyo en nutrición, así como la participación de la educadora especial, la psicóloga y la gestora local. APOYO EN NUTRICIÓN: 07/11/2025. Acompañamiento y verificación paquete alimentario JL-toma de peso y talla. 13/11/2025 Barrido de peso y talla Trimestral citación caso especial. 18/11/2025 Seguimiento mensual al caso de riesgo desnutrición menor de dos años MVCM. 25/11/2025 Seguimiento mensual a servicios de alimentos y clasificación nutricional tercer trimestre con seguimientos. EDUCADORA ESPECIAL. 06/11/2025 Acompañamiento nivel PJ LAL. 11/11/2025 Acompañamiento nivel prejardín AQ. 11/11/2025 Acompañamiento nivel Párvulos VISITA DOMICILIARIA. 20/11/2025 Socialización Informe Tea y plan Casero participante AQ. 21/11/2025 Entrega y socialización de Informe Tea y plan casero participante LAL. 25/11/2025Cierre de procesos estrategia entre pares 2025. PSICOLOGA: 11/11/2025 Socialización video violencia intrafamiliar. 11/11/2025 acompañamiento sala materna MVC. 19/11/2025 Acompañamiento x niveles. GESTORA LOCAL Acompañamiento 11/11/2025	Anexo10.1 Actas apoyo nutrición. Anexo 10.2 Actas E.E. Anexo 10.3 Actas Psicología Anexo 10.4 Acta Gestora Local.
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 día 18 de noviembre la responsable del Servicio asiste a Reunión virtual de Comité Técnico de Supervisión. El día 24 de noviembre la responsable del Jardín asiste a comité pedagógico ampliado en casa de las Juventud	Anexo 12.1 Asistencia Comité Técnico. Anexo 12.2 Asistencia Comité Ampliado.
13. Acta y asistencia 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.	Se realiza socialización de la resolución 967 el día 07 de noviembre de 2025.	Anexo 13.1 Acta.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El día 18 de noviembre, la responsable del Jardín asistió de manera virtual a la reunión del Comité Técnico de Supervisión.	Anexo 14.1 asistencia CT
15. Adquirir alimentos comprados a Pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local eso a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el presente mes se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido normatividad.	Los soportes de certificado de pequeño productor, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de octubre de 2025.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La unidad operativa NO participó en los Mecanismos de Pago por Resultados.	Anexo ubicado en carpeta de mes de junio compromiso 16.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No Aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos P y P.
3. Contar con el mobiliario y Dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico	Inventario de dotación ubicado en carpeta Junio compromiso 3.
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	Durante el periodo, se ejecutaron las acciones programadas para la implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. Se encuentran publicados los planos con las rutas de evacuación en todos los niveles/pisos. Se verificó la disponibilidad y el buen estado de los elementos para la atención de emergencias: • 4 extintores con recarga al día y vigencia hasta abril de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. • 2 botiquines (uno fijo y uno portátil), debidamente rotulados, con la dotación completa y con los registros de verificación diligenciados el 10/11/2025. Actividades de capacitación y simulación realizadas: • Socialización del procedimiento “Cómo actuar en caso de sismo”, realizada el 07/11/2025. • Participación en el simulacro de evacuación por caso de intoxicación, realizado el 12/11/2025 con talento humano, niñas y niños. • Socialización “Cómo actuar en caso de incendio”, realizada el 14/11/2025 con talento humano.	Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático ubicado en compromiso 4 del mes de junio. Anexo 4.1 verificación botiquín Noviembre Anexo 4.2 Como actuar en caso de sismo. Anexo 4.3 Acta evacuación. Anexo 4.4 acta como actuar en caso de incendio. Actas planes de contingencia ubicados en compromiso 4 del mes de agosto.

5.Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con el cronograma de actividades del plan de gestión de riesgos de accidentes. Realizaron socializaciones de: Medidas para reducir riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño. Con TH :07/11/2025 Con Familias:07/11/2025 Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión. Con TH :14/11/2025 Con Familias:14/11/2025	PGRA ubicado en carpeta Junio compromiso 5. Cronograma ubicado en compromiso 5 del mes de octubre. Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño. . Anexo 5.2 Acta de Medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión
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 cuenta con el cronograma para socializar los diferentes momentos de la prestación del servicio. Se realizan las siguientes socializaciones: Protocolo de prestación de servicio de transporte en caso de que se requiera. Con TH :07/11/2025 Con Familias:07/11/2025	Protocolos ubicados en carpeta Junio compromiso 6. Cronograma socialización protocolos ubicado en carpeta Junio compromiso 6. Anexo 6.1 prestación de servicio de transporte.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realiza actualización y prórroga de la póliza de accidentes, realizada el 26/11/2025.	Póliza ubicada en carpeta Junio compromiso 7. Anexo 7.1 Acta prorroga Póliza

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada " Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT2025-001517442/IHCIDI3QH131115 vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026 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.	Certificado concepto técnico vigente ubicado en carpeta Julio compromiso 9.
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.	La unidad operativa cuenta el informe técnico de análisis de vulnerabilidad sísmica y puntaje estructural, certificado de tradición, uso de suelo y zona de amenazas.	Ubicado en carpeta Junio compromiso 10

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 cuenta con la Matriz de aspectos e impactos ambientales diligenciada teniendo en cuenta las actividades que se ejecutan en la unidad operativa. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de Residuos acorde al código de colores. Se cuenta con respuesta emitida por la secretaria distrital de ambiente – SDA sobre publicidad exterior visual PEV el día 07/07/2024 con radicado 2024EE141996. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Formato 009 registro medición y control de residuos entregados y formato 010 certificado recolección de residuos sólidos. Se cuenta con visita de intervención ambiental el día 22/07/2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Plan de gestión integral de residuos peligrosos 05/11/2025 con TH y padres de familias. Instructivos RCD 19/11/2025 Con TH. Plan de gestión Integral de aceite vegetal usado 26/11/2025 Se participa en el día de la movilidad sostenible.	Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales ubicado en carpeta Junio compromiso 1. Registro de Publicidad Exterior Visual ubicado en carpeta Junio compromiso 1 Anexo 1.1 FOR-GA-009 y 010. Anexo 1.2 soporte participación apagón ambiental. Anexo 1.3 Plan de gestión integral de residuos peligrosos. Anexo1.4 Instructivos RCD. Anexo 1.5 Acta Socialización AVU Anexo 1.6 Soporte DMS.

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.	e realizó el radicado del Proyecto Pedagógico mediante correo electrónico el día 10 de octubre. Se confirmó su recibo bajo el radicado **I2025035213**, el cual procede para lectura y emisión del concepto técnico. Durante el mes de noviembre, cada profesional de atención a la primera infancia elaboró la planeación diaria correspondiente a su nivel, evidenciándose en estas la implementación del Proyecto Pedagógico. El día 26/11/2025 se llevó a cabo la socialización con el talento humano, abordando los autores del Proyecto Pedagógico.	Correo confirmación de recibido PP. Ubicado en compromiso 1 del mes de octubre Anexo 1.1 Planeaciones SM. Anexo1.2planeaciones Caminadores. Anexo 1.3 planeaciones párvulos. Anexo 1.4planeaciones pre jardín. Anexo 1.5 Acta Autores PP.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de noviembre se realizó la consolidación de las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas derivadas de las actividades desarrolladas.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Videos producciones de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Se cuenta con el formato de Observador Pedagógico para cada niño y niña correspondiente al mes de noviembre.	Las valoraciones. pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos Anexo 3.4 Observadores Pre Jardín
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 realizó entrega de informes TEA a familias el 18 de noviembre de 2025, realizada de forma presencial en el jardín infantil.	Anexo 4.1 Informes pedagógicos TEA. Sala Materna. Anexo 4.2 Informes pedagógicos TEA Caminadores. Anexo 4.3 Informes pedagógicos TEA Párvulos. Anexo 4.4 Informes pedagógicos TEA.Prejardín.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El día 04/11/2025 se llevó a cabo la socialización con las familias, abordando el seguimiento al proceso de tránsito mediante una reunión. El día 19/11/2025 se realizó la socialización con familias denominada “El Museo”, desarrollada a través de una actividad participativa. Se cuenta con la matriz de seguimiento de matrícula actualizada a la fecha 30 de noviembre de 2025.	Cronograma actividades transiciones sensibles, seguras y armónicas ubicado en mes de junio compromiso 5. Anexo 5.1 Acta Seguimiento a Transito Anexo 5.2 Acta actividad museo. Anexo 5.3 Matriz de seguimiento a matriculas SED

6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El día 18/11/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de la juventud Engativá en el cual se trabajó sobre el tema “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025"	Anexo 6.1 Listado de asistencia.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 16/11/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025”. Se cuenta con el diligenciamiento de la ficha SIRBE correspondiente a la jornada pedagógica realizada el 26/11/2025. Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el drive de Gestión Local el día 01/12/2025.	Anexo7.1Acta JP. Anexo 7.2 ficha SIRBE JP. Anexo 7.3 Soporte cargue JP
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 acordes con la práctica pedagógica propuesta, orientados a fomentar la participación y el espíritu investigativo de las niñas y los niños. Asimismo, se implementó el formato de entrega de material a las profesionales de primera infancia, con el fin de fortalecer el control y seguimiento del uso de los recursos pedagógicos.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Formato entrega material.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Durante el mes no se registraron facturas de material pedagógico ni de papelería para niñas y niños, toda vez que dichos insumos fueron adquiridos durante el mes de octubre.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Inventario de Material Didáctico ubicado en mes de septiembre. Anexo 9.1 Entradas y salidas Papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Se cuenta con documento de caracterización poblacional, sujeto a ajustes. Cuenta con cronograma para el desarrollo de las fases de la caracterización poblacional. Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de link de encuesta actualizado (mural) el día 02/07/2025. El día 05 de agosto se realiza el análisis de caracterización.	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. Se realiza revisión de novedades de todos los niveles el día 28 de noviembre de 2025. Se subsanó observación a mejorar toda vez que se evidenció adecuado y oportuno diligenciamiento del instrumento de novedades	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. Anexo 2.1 Acta Revisión Novedades.
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 día 06/11/2025 se presentó el acta que abordó el tema de inclusión social.	Cronograma Rol Protector ubicado en compromiso 3 del mes de septiembre. Anexo 3.2 Acta Inclusión Social

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	Durante el mes de noviembre de 2025, se llevaron a cabo diversas acciones de acompañamiento y atención individual por parte del equipo interdisciplinario. Educadora Especial: Los días 6 y 11 de los participantes LAL del nivel de prejardín, IAQL del nivel de prejardín y AAC del nivel de párvulos. El día 20 de nov se realiza socialización de plan casero e informe TEA de los niños AQ. Psicología: El día 11 y 19 de nov la psicóloga realiza acompañamiento A la participante MVC.	Anexo4.1Actas E.E. Anexo 4.2 Actas Psicologa.
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. Se cuenta con cronograma trimestral de rutas administrativas. Para el periodo verificado no aplica toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	Cronograma ubicado en carpeta junio compromiso 5. No Aplica.
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. Presentó acta de movilización social con familias del 11/11/2025, abordando el tema de violencia intrafamiliar.	cronograma está ubicado en carpeta junio compromiso 6. Anexo 6.1 Acta Violencia intrafamiliar.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones Realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de junio se realizó actualización del documento. Se realiza socialización con familias el 12/11/2025, abordando tipos de violencia, mediante cartelera8	Documento está ubicado en carpeta junio compromiso 7. Cronograma ubicado en carpeta junio compromiso 7. Anexo 7.1 Acta tipología de violencias.

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondientes, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el periodo verificado no se realizaron activaciones de rutas. Sin embargo, se cuenta con una ruta activa para la niña R.P.S.L., del nivel de párvulos, quien tiene un seguimiento bimestral programado para el mes de diciembre.	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.
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. Se presentó soporte de socialización del 4/11/2025 con familias, abordando garantía de derechos de los niños y las niñas, mediante infografia10.	Documento está ubicado en carpeta junio compromiso 9. Cronograma está ubicado en carpeta junio compromiso 9. Anexo 9.1 Acta garantía de derechos.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de Noviembre se presentó soporte de las alianzas con la estrategia SAWABONA. Actas de ruta de trabajo realizadas el día 05/11/2025.	Anexo 10.1 Ruta y actas.

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.	Durante el periodo del informe se realizaron las siguientes acciones: • Verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Verificación y seguimiento de la asistencia a las consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños, de acuerdo con su edad. • Verificación y seguimiento del cumplimiento del esquema de vacunación correspondiente a la edad de las niñas y los niños. Además, se promovieron prácticas de cuidado de la salud, hábitos de alimentación saludable, nutrición y actividad física. El día 20/11/2025 se socializó el tema “Prevención y manejo adecuado de la enfermedad diarreica aguda” con niñas, niños, padres de familia y talento humano.	Cronograma de promoción de prácticas de cuidado de la salud y de hábitos saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte correspondiente se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 1. Anexo 1.1: Verificación de afiliación al SGSSS. Anexo 1.2: Verificación de valoración integral. Anexo 1.3: Verificación de esquema de vacunación. Anexo 1.4: Acta de socialización “Prevención y manejo adecuado de la enfermedad diarreica aguda”. Anexo 1.5: Herramienta EyS – Elementos de aseo para niños y niñas.
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.	Durante 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 de 2025 no fue necesario implementar el protocolo de administración de medicamentos ni gestionar incapacidades médicas.	Acta de socialización del instructivo para la recepción, administración y registro de medicamentos. El soporte correspondiente se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 3.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma de medidas antropométricas (peso y talla) a participantes pendiente de toma, realizado por la nutricionista de apoyo los días 07, 13 y 18 de noviembre de 2025 Se realizó cargue de la información en el aplicativo SIRBE, los días 07, 13 y 18 de noviembre de 2025 Se realizó seguimiento a 4 casos de Riesgo de DNT de los participantes MVCM, EDGS del nivel de maternal, MACG del nivel de caminadores y MIAC del nivel de prejardín por parte de la profesional de nutrición el 25 de noviembre de 2025, por parte de la profesional de nutrición. Se realizó socialización a las familias de los participantes con riesgo de DNT y riesgo de sobrepeso de pautas de alimentación el 25 de noviembre de 2025 por parte de la profesional de nutrición. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantòmetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Inventario Vigilancia Nutricional. FT Vigilancia Nutricional (Fichas Técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 4. Soporte de Calibración de balanza de pie y pesabebés. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025, compromiso 4. Anexo 4.1 Soporte Peso y Talla Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE Anexo 4.3 Acta de socialización a Familias 25.11.2025 Anexo 4.4 Actas de seguimiento a casos de Riesgo de DNT 25.11.2025

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: • Acta de inspección para establecimiento educativo: consecutivo SBO6N 010904, con concepto sanitario favorable, emitida el 12 de noviembre de 2024. • Acta de inspección para establecimiento de preparación de alimentos: consecutivo AS02N 167957, con concepto sanitario favorable, emitida el 8 de noviembre de 2024.	C. S FAV P. ALIMENTOS 08.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 5. C. S FAVORABLE. E. EDUCATIVO 12.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 5. .
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	AUTOEVALUACIÓN EE 03.06.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 6. AUTOEVALUACIÓN EPA 03.06.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 6.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se cuenta con soportes del lavado de tanque de agua potable el día 30/07/2025. Se presentaron observaciones a mejorar dado que en el aula de prejardín C se observó un pasamanos al ingreso del aula desprendido y en el baño una división al lado de los inodoros desprendida.	Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Socialización PS –TH. Elementos e insumos de aseo. Aspersores. Dosificación desinfectante. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 7. C lavado de tanques. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025, compromiso 7. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta E y S.

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.	De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de Prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria. Ubicadas en carpeta del compromiso 8 en los meses de febrero, abril, mayo, julio, agosto y octubre. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 8. Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo Colaboradores.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido 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 de Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Socialización Procedimientos de OEAA. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 9. Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 9. Anexo 9.1 Formatos Control de Alimentos Anexo 9.2 Formato control Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.3 Reporte Control y medición de desperdicios de alimentos.

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, de 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 el chato, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de junio de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto favorable con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor Industria alimentaria Artesapan, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de diciembre de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto favorable con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor e & e institucionales, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de enero de 2025. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor Agrofamily, con concepto favorable con fecha de emisión del 02 de abril de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	C.S. de los proveedores de alimentos y de los vehículos transportadores. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. Autorización sanitaria El chato. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. FT alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. Los soportes de los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentr an cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario El 03/06/2025. Se subsanó las observaciones a mejorar de octubre dado que, se realizó mantenimiento al refrigerador que presentaba fallas y se cambió el termómetro de los alimentos, por uno en adecuado funcionamiento.	Inventario S Alimentos. Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica de equipos. Cronograma M PYC equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 11.

12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se implementó modificaciones en la alimentación del niño ESGU realizadas por la profesional en nutrición.	Soportes Modificación caso ESGU. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe del mes de junio de 2025, compromiso 12.
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 alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal Manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos Tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del Tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada el día 07.11.2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el día 25.11.2025 con Cubrimiento del día 26.11.2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 13. Anexo 13.1 Soportes F JL 07.11.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 25.11.2025 Anexo 13.3 Soportes E JL 07.11.2025 Anexo 13.4 Soportes E JP 25.11.2025

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil 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 promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una infografía alusiva al tema. El 10 de noviembre de 2025. Se realizó socialización con las familias y el talento humano sobre Mitos y leyendas de la lactancia materna con ayuda de un folleto informativo el 12 de noviembre de 2025. Se realizó actividad con el grupo de apoyo a la lactancia materna y el talento humano en la cual se realizó una charla sobre recetas saludables el 25 de noviembre de 2025. No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe no se hizo uso del espacio.	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 14. Anexo 14.1 Control de temperatura refrigeración SAFL Anexo 14.2 Control de temperatura congelación SAFL Anexo 14.3 actas promoción SAFL 10.11.2025, 12.11.2025 y 25.11.2025

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, Evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de noviembre No se realizó procesos de selección e inducción.	Documento proceso de selección e inducción del talento humano se encuentra en carpeta junio compromiso 1.
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	Las colaboradoras cuentan con contrato a término fijo, inferior a un año, con fecha de inicio del 03 de junio de 2025 hasta el 05 de diciembre de 2025.	Contratos ubicados en compromiso 2 del mes de septiembre y octubre.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado No se radicaron hojas (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles.	No Aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el periodo verificado se reportan las siguientes novedades del Talento Humano: 1.Mabel Esther Lacera Mendoza Profesional AIPI licencia por luto de afinidad desde el 21 al 26 de noviembre 2025. 2. Yamily Arrazola Peña Auxiliar AIPI días de incapacidad: dos (2) Los días 25 Y 26 de noviembre.	Anexo 4.1 Notificación de novedades.

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 colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio. Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las colaboradoras.	Hojas de Vida ubicadas en compromiso 5 de Julio y octubre. Anexo 5.1 Certificados ARL Anexo 5.2 Base de datos
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 colaboradoras durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	el día 18/11/2025 se realizó socialización formato uso de imagen y orden de historias sociales.	Cronograma se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7 anexo 7.1 acta Uso de Imagen y orden de historias sociales.
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 colaboradoras requeridas, acorde con las niñas y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en el mes de junio carpeta Equipo Humano compromisos 2, 3 y 5
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 se presentaron novedades con dos colaboradoras por fuerza mayor: 1.Mabel Esther Lacera Mendoza Profesional AIPI licencia por luto de afinidad desde el 21 al 26 de noviembre 2025. 2. Yamily Arrazola Peña Auxiliar AIPI días de incapacidad: dos (2) Los días 25 Y 26 de noviembre.	Anexo 9.1 Soporte Profesional Mabel. Anexo 9.2 Soporte Auxiliar Yamili.
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 colaboradoras vinculados. El día 12 de noviembre la nutricionista realiza capacitación a las colaboradoras con tema atención en salud de niñas y niños.	Anexo 10.1 plan de cualificación se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.1 Acta de cualificación.

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 07 de noviembre de 2025, la responsable del jardín dirigió la jornada liberada con los colaboradores mediante el tema “reflexiones y proyecciones 2025-2026” con el objetivo de realizar balance personal de los aprendizajes que contribuyeron al bienestar personal y colectivo durante el 2025; presentó acta y ficha SIRBE talleres firmas. actividad de bienestar y satisfacción se realizó un día de disfraces, con el objetivo de fomentar el bienestar la integración y satisfacción del equipo de talento humano, fortaleciendo lazos de compañerismo y creatividad. Se realizo cualificación de talento humano El 12 de noviembre del 2025, con la nutricionista de apoyo Lauden Ariani Cifuentes Galindo a las colaboradoras sobre atención en salud de los niños y las niñas. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (3) *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (7)	Cronograma bienestar y satisfacción se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 11 Soportes de cualificación ubicado en carpeta junio compromiso 11. Anexo 11.1 Acta jornada liberada Anexo 11.2 Ficha SIRBE Jornada Liberada Anexo 11.3Acta De bienestar y satisfacción. Anexo 11.4 Acta de cualificación.
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 día 03/06/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL positiva La ARL realiza asesoría y revisión de matriz de riesgos, la cual se encuentra actualizada	matriz se encuentra ubicada en carpeta junio compromiso 12
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de Noviembre 2025 no se Presentaron accidentes de trabajo con las colaboradoras.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los Colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes de Noviembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 07 de noviembre se realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, principios, objetivos y valores) con las familias de niñas y niños que ingresaron este mes.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Ubicados en CARPETA junio 2025. Anexo 1.1 Acta Identidad.
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 supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que está pendiente las directrices.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Noviembre de 2025	Anexo 3.1. FUID.

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El día 21 de noviembre la responsable del servicio, la auxiliar pedagógica, realizan apertura al buzón de sugerencia.	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4. Cronograma apertura buzón de sugerencias se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4. Anexo 4.1 Acta Apertura Buzón de Sugerencias.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El día 10 de noviembre de 2025 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el día 05 de diciembre de 2025.	Anexo 5.1 Novedades Compromisos Sala Materna Anexo 5.2 Novedades Compromisos Caminadores Anexo 5.3 Novedades Compromisos Párvulos Anexo 5.4 Novedades Compromisos Pre Jardín
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 NO se realizaron en el sistema de información misional procesos de inscripción	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de noviembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Se realizo una actuación de en atención de la participante MSQR para el nivel de Prejardín.	Anexo 7.1 Fichas de actuaciones de en atención.

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 nuevos. colaboradoras disponen de su respectivo carné de identificación. Se realiza una carne de la participante MSQR quien ingresa el día 06 de Noviembre de2025.	Carnet de las colaboradoras se encuentra Ubicado en carpeta mes julio compromiso 8. Anexo 8.1 Carnet de identificación
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 Metafísica Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE Maternal Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE Caminadores Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE Párvulos Anexo 9.6 Reporte de asistencia SIRBE Pre Jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el día realiza seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa mediante volanteo.	cronograma búsqueda activa se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 10 Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	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.	imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 12.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	imágenes del archivo digital y físico se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 13. Anexo 13.1 Hojas de Control Sala Materna Anexo 13.2 Hojas de Control Caminadores Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos Anexo 13.4 Hojas de Control Pre Jardín
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de septiembre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica.

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.		
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 entrega de historias sociales.	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 el jardín infantil No realizo socialización de la Política de Seguridad de la Información. Se cuenta con los consentimientos informados.	Anexo 16.1Consentimientos Maternal Anexo16.2Consentimientos caminadores Anexo 16.3 consentimientos párvulos Anexo16.4 Consentimientos prejardín.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Se cuenta con consentimientos informados.	Los Formatos de Actuaciones y novedades se encuentra en el compromiso 7 del mes de noviembre.
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 una de las colaboradoras. .	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores se encuentra en carpeta mes julio y octubre compromiso 18.

19.Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Usuario aplicativo SIRBE se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 19.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuariosy asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes 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 _X_ NO _

Se cuenta con los siguientes A MEJORAR:

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:
Se presentaron observaciones a mejorar, toda vez que se evidencia que en el baño de niños del nivel PjC una división al lado de los inodoros se encuentra desprendida. Se recomienda realizar el mantenimiento y ajustar la división.

se observó un pasamanos al ingreso del aula desprendido y en el baño una división al lado de los inodoros desprendida.

En el componente de Interacciones y Experiencia se presenta una observación a mejorar, toda vez que no se contaba con una profesional de primera infancia acorde con el número de niñas y niños matriculados.”

COMPONENTES INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL:
Como medida de acción se programará el mantenimiento correctivo del baño de niños del nivel PjC. Se procederá a ajustar y asegurar la división desprendida, garantizando su estabilidad y el adecuado uso del espacio por parte de los niños. La intervención se realizará en el menor tiempo posible.”

Como medida de acción se programará el mantenimiento correctivo del pasamanos del nivel PjC. Se procederá a ajustar y asegurar el pasamanos desprendido, garantizando su estabilidad y el adecuado uso del espacio por parte de los niños. La intervención se realizará en el menor tiempo posible.”

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:
Como respuesta a la observación, se informa que se realizarán los ajustes necesarios para garantizar la presencia de una profesional de primera infancia acorde con el número de niñas y niños matriculados. Se

gestionará la asignación oportuna del recurso humano requerido para asegurar el adecuado acompañamiento y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el componente de Interacciones y Experiencia.”

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_NO _

RADICADO:
S202513545 FECHA DE
EMISIÓN: 02/08/2025
FECHA DE
RECEPCIÓN:
03/08/2025
RESPUESTARADICADO:11/08/2025E2025S37
119 FECHA DE RADICADO: 11/08/25

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO
SI__NO_X QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI__
NO_X FEHCA:
RESULTADO
BOMBEROS SI__ N O X F E C H A:
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISION
13.11. 2025	BI	Marleny Suarez
14.11.2025	F y C	Mónica Liliana Martínez
19.11.2025	EH	Angela Torres
24.11.2025	BI 2	Marleny Suarez
25.10.2025	I Y E	Mónica Liliana Martínez
26/11/2025	LGI	Angela Torres
27/11/2025	C Y E	Andrea Camargo
28/11/2025	LDGA	Natalia Alejandra Romero

FECHA DE ELABORACIÓN: 05.12.2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL