INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8429 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 al 30 de noviembre de 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8429-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (**$ 841.319.406**).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (**$798.215.755**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 718.394.179**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($**$ 79.821.576), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 43.103.651**)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el **05 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	29/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al mes de junio de 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 POLIZA CUMPLIMIENTO 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de junio de 2025 Anexo 2.2 POLIZA RCE 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Junio de 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. 14.11.2025. Componente gestión ambiental 18.11.2025 Anexo 3.4 Componente bienestar integral	Anexo 3.1 Componente gestión ambiental 14.11.2025. Anexo 3.2 Componente Bienestar integral 18.11.2025 Anexo 3.3 Componente familias y comunidades 20.11.2025

	20.11.2025 Componente familias y comunidades 21.11.2025 Componente condiciones de estructura para la atención 24.11.2025 Componente Interacciones y experiencias 27.11.2025 Componente Bienestar Integral. 28.11.2025 Componente Equipo Humano. 28.11.2025 Componente Liderazgo y Gestión Integral.	Anexo 3.4 Componente condiciones de estructura para la atención 21.11.2025 Anexo 3.5 Componente Interacciones y experiencias 24.11.2025 Anexo 3.6 Componente Bienestar Integral 27.11.2025 Anexo 3.7 Componente Equipo Humano 28.11.2025 Anexo 3.8 Componente Liderazgo y Gestión Integral 28.11.2025
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto correspondientes al mes de Julio de 2025.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera será cargado cuando se tenga disponible

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.	Del periodo del 1 al 30 de noviembre de 2025 se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: Componente gestión ambiental 14.11.2025. De acuerdo con las observaciones, en especial a la inconsistencia entre los niños asistentes y la planilla del nivel de prejardín B, esto debido a que involuntariamente la profesional de atención a la primera infancia marco Asistentes a 4 niños, cuando estos no habían venido, se cuenta con las novedades de inasistencia del día 14 de noviembre, donde consta que no asistieron las cuáles pueden ser corroboradas, y se realizó sensibilización del buen uso de la planilla de asistencia para prevalecer la calidad del dato Componente Condiciones estructurales 21.11.2025 1. Se continua con observación A MEJORAR toda vez que se debe aclarar RECOMENDACIONES Y COMPROMISO DE ENTREGA ADJUNTO EN BITACORA DE HALLAZGOS. y se proyecta mesa de trabajo para el día 28/11/2025. En visita de Supervisión del Componente Condiciones Estructura. del 21.11.2025 se proyecta mesa de trabajo para el día 28/11/2025. Se reunieron la supervisión junto la asociación show kids 28/11/2025 de manera virtual para tratar el tema de certificado del dictamen técnico toda vez que no se presenta completo y no certifica que la estructura no representa un riesgo para los ocupantes en el servicio que se va a prestar. Donde se manifiesta que se proyecta requerimiento.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes,	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 8429-2025 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025.

con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de noviembre de 2025.	ANEXO 7.2 INFORME DE AF CONVENIO 8429-2025 Serán cargados cuando se encuentren revisados y ajustados
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 Julio se generó requerimientos por parte de la supervisión. Para el requerimiento generado por el componente bienestar Integral se adelantaron las siguientes acciones: El 10/07/2025 se dio respuesta al requerimiento S2025112754. El 3 de agosto de 2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social un requerimiento sobre la asistencia y aplicativo SIRBE, con numero S2025135439. El 06.10.2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social REITERACIÓN Requerimiento S2025112754 del 01 de julio de 2025 – Convenio de Asociación No. 8429 de 2025. Desde el Componente de Condiciones de Estructura para la Atención, para el mes de noviembre se proyectó requerimiento, toda vez que durante la reunión desarrollada el 27 de noviembre de 2025 se revisó el estado de avance de la documentación requerida para el cumplimiento del Compromiso 10, evidenciándose que el Asociado no ha presentado los soportes completos y técnicamente válidos relacionados con el proceso de licencia de construcción.	Anexo 8.1 Respuesta Reiteración S2025112754 Caracolí NUTRICION Soportes cargados en el mes de octubre de 2025 en el pago 5. Anexo 8.2 Requerimiento supervisión convenio de asociación No. 8429 de 2025. Soportes cargados en el mes de octubre de 2025 en el pago 5. Anexo 8.3 Respuesta del requerimiento S2025135439 14.08.2025. Soportes cargados en el mes de octubre de 2025 en el pago 5. Anexo 8.4 Acta de reunión sobre licencias de construcción Show Kids.
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 junio	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en CRA 73 D No 69 C 13 SUR Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos,	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología, enfermería y nutrición Enfermera de apoyo 10/11/2025 – 14/11/2025 20/11/2025	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal apoyo psicosocial Anexo 10.3 Acta transversal apoyo educadora especial

protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Apoyo psicosocial 05/11/20205 – 12/11/2025 – 13/11/20205 – Apoyo educador especial 04/11/2025 – 14/11/2025 - 19/11/2025	
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 de 2025 la profesional en atención a la primera infancia Cindy Lorena Vera Vera asistió a la capacitación sobre “encuentro de fortalecimiento y cualificación cultura del cambio, bienestar y cuidado del talento humano “liderazgo transformador”. En fecha de 20 de noviembre de 2025 la Responsable del Jardín, participó en la reunión del Comité Ampliado convocada por la Subdirección Local, llevada a cabo de manera presencial, en la biblioteca de la subdirección local.	Anexo 12.1 Listado asistencia liderazgo transformador Anexo 12.2 Listado asistencia comité ampliado
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Se adelantó socialización el 05/11/2025 con Padres de Familia, de forma verbal de la gratuidad del servicio, generación de escenarios propicios para el desarrollo, protección de la vida	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO padres de familia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de noviembre se participó en el comité técnico 18.11.2025	Anexo 14.1 comité técnico 18.11.2025 Cuando se tenga disponible el acta se subirá el soporte al sharpoint
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado,	Durante el mes noviembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Certificado pequeño productor CIMA Certificado pequeño Productor AGROFAMILY Se encuentra cargado en el mes de septiembre 2025 pago 3. Anexo 15.3 Certificado pequeño Productor ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP. Anexo 15.4 Certificado Pequeño Productor ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO.

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.		Anexo 15.5 Certificado Pequeño Productor EVEREST RM8 SAS.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	En el mes de noviembre no se optó por el mecanismo de pago por resultados, toda vez que desde el mes de junio se envió carta con la NO aceptación del pago de resultado, este soporte está cargado en el SharePoint del mes de junio.	Anexo 16.1 Carta de no aceptación de pago por resultado

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizarán mantenimientos para la cuarta semana de noviembre de los soportes de extintores. Se dio visto bueno a la cuenta de cobro, con fecha del 27 de noviembre de 2025, correspondiente a la adquisición de los materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $380.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Factura, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la	Inventario de dotación elementos mínimos. Soportes cargados en el mes de octubre de 2025 en el pago 5.

Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo de octubre 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: 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta julio de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/09/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/11/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA VERA, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA *Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA	Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.. Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Directorio de emergencias actualizado y registro. Certificaciones de curso de las brigadas Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Verificación de inspección de extintores. Cargado en el mes de julio 2025 segundo pago Anexo 4.1 Verificación de botiquines con la dotación completa Anexo 4.2 Actas de simulacro por incendio Anexo 4.3 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 85.58 %

	04.10.2025 Certificaciones de curso de evacuación y manejo de extintores *01 botiquín fijo y 01 portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 14/11/2025. El 28/11/2025 se realizó simulacro de incendio de acuerdo con el cronograma	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se realizaron las siguientes socializaciones • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por asfixia Familias 13.11.2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por asfixia talento humano 13.11.2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración familias 28.11.2025 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración talento humano 28.11.2025 • Prácticas de auto cuidado prevención de caída de su propia altura y gran altura con padres de familia 19.11.2025 • Prácticas de auto cuidado prevención de caída de su propia altura y gran altura con niños y niñas 19.11.2025 •	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes Cronograma medidas para reducir el riesgo Cronograma Auto cuidado. Soporte cargado en junio de 2025, en el pago 1. Anexo 5.1 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por asfixia Familias Anexo 5.2 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por asfixia Talento humano Anexo 5.3 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración familias Anexo 5.4 Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración talento humano Anexo 5.5 Prácticas de auto cuidado con padres Anexo 5.6 Prácticas de auto cuidado con niños

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • 05.11.2025 protocolo de atención ante condiciones de salud de las niñas y los niños con talento humano • 05.11.2025 protocolo de atención ante condiciones de salud de las niñas y los niños con familias • 26.11.2025 protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes con familias • 26.11.2025 protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes con talento humano	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Cronograma de protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 6.1 Acta protocolo de atención ante condiciones de salud de las niñas y los niños con talento humano Anexo 6.2 Acta protocolo de atención ante condiciones de salud de las niñas y los niños con familias Anexo 6.3 protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes con familias Anexo 6.4 protocolo de identificación de factores de riesgo de accidentes con talento humano
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes del 23.11.2025 hasta el 16.12.2025 para niñas y niños. 04.11.2025 se realizó socialización de la póliza con talento humano	Anexo 7.1 Documento póliza de seguros Anexo 7.2 Acta socialización del documento de póliza
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica

9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con CONCEPTO TÉCNICO DE SEGURIDAD HUMANA Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO CUMPLE CT 2025-00338560 / DJJAEW3R06318217 con fecha de vigencia de 28/04/2025 27/04/2026 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos **CT 2025-00338560**
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Para los días de diciembre de 2025 el jardín cuenta con un documento de Dictamen técnico, sin embargo, se encuentra el documento en la actualización de este con lo que indica el anexo técnico, el cual se encuentra en trámite. En visita de Supervisión del Componente Condiciones Estructurales. Se continua con observación A MEJORAR toda vez que se debe aclarar RECOMENDACIONES Y COMPROMISO DE ENTREGA ADJUNTO EN BITACORA DE HALLAZGOS. y se proyecta mesa de trabajo para el día 28/11/2025. Se espera respuesta de acuerdos de mesa de trabajo, para el resto de las observaciones estamos de acuerdo.	Cotización No.0333A-INGS-2025 - ESTUDIO VULNERABILIDAD. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 10.1 Asistencia Mesa de trabajo 28.11.25

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores.	RADICADO DEL PEV, Cronograma, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.1 Acta política cero papeles cero desperdicios de residuos

	Se conto con visita de condiciones Ambientales realizada el 08 de octubre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2023ER176443 del 20 de diciembre 2023 bajo radicado 2023EE289194 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. **Se realizaron las siguientes socializaciones.** 04/11/2025 se socializo el tema político cero papel cero desperdicios de residuos con talento humano 11/11/2025 se realizó la socialización de Instructivo fugas ocultas con talento humano 20/11/2025 se realizó socialización del instructivo aparato eléctricos con talento humano Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Se participó en el día de movilidad sostenible El 06 de noviembre 2025 se realizó el debido proceso de diligenciamiento de los formatos FOR-GA- 009 y FOR-GA -010 Los jueves de cada semana del presente mes se diligencio el link de consumo de agua Se realizo el diligenciamiento del formulario en el enlace destinado para la carga de los recibos públicos el 25/11/2025 El 28.11.025 Se realizo entrega del AVU aceite vegetal usado	Anexo 1.2 Acta Instructivo fugas ocultas Anexo 1.3 Acta instructivo aparatos eléctricos Anexo 1.4 soporte movilidad sostenible Anexo 1.5 FOR-GA 09 Anexo 1.6 FOR-GA 010 Anexo 1.7 soporte consumo de agua Anexo 1.8 Soporte del cargue de los recibos públicos. Anexo 1.9 soporte entrega de AVU

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	El 09/07/2024 bajo el número E2024032728 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS. Se obtuvo oficio con radicado 2024018801, con aval al proyecto pedagógico con fecha del 13/09/2024. 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. el cronograma del proyecto pedagógico se encuentra cargado en la carpeta del mes de agosto El 05 de noviembre de 2025 se llevó a cabo una socialización con el talento humano sobre criterios del proyecto pedagógico, organización curricular, proceso de observación, y seguimiento, de fortalecer la comprensión y la articulación de las prácticas pedagógicas dentro del marco institucional, garantizando la coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación de los procesos.	Aval del Proyecto Pedagógico Soporte cargado en julio de 2025, en el pago 2. Anexo 1.1 Planeación Nivel Párvulos Anexo 1.2 Planeación Nivel prejardín A Anexo 1.3 Planeación prejardín B Anexo 1.4 Planeación jardín. Anexo 1.5 Acta proyecto pedagógico.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28/11/2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos, Prejardín y jardín.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las	Durante el mes de noviembre no se realizó la entrega de observadores, dado que este proceso se llevará a cabo de manera unificada en el mes de diciembre. Esto se debe a que el seguimiento al desarrollo infantil de noviembre y diciembre se consolidará en un mismo formato,	Cronograma seguimiento al desarrollo infantil. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. No aplica

niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	con el fin de unificar la información y presentar un informe más completo, organizado y coherente Esta decisión busca asegurar que los registros queden consolidados de forma clara y accesible para los padres de familia	
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. El 21 de noviembre, mediante una reunión realizada con los padres, madres y cuidadores, se llevó a cabo la socialización y entrega de los informes pedagógicos TEA, en los cuales se registran los avances, procesos y desarrollos alcanzados por los niños y niñas durante su permanencia en el jardín infantil.	Cronograma entrega de informes, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 Primer pago. Anexo 4.1 Acta informes pedagógicos TEA Anexo 4.2 informes tea nivel párvulos. Anexo 4.3 informes tea nivel prejardín A. Anexo 4.4 informes tea nivel prejardín B. Anexo 4.5 informes tea nivel Jardín
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El día 14.11.2025 se realizó acompañamiento a familias en el proceso de las transiciones sensibles, seguras por parte de la educadora especial	Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas se encuentra cargado en el mes de agosto tercer pago Anexo 5.1 Acta proceso de las transiciones sensibles, seguras al escenario educativo 14.11.2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de noviembre de 2025, el jardín asistió al Comité Ampliado asistiendo el responsable del servicio Maritza cañón el día 20 de noviembre de 2025, con invitación enviada por parte de la Subdirección Local. El lugar de realización del comité fue en la biblioteca de la subdirección local	Anexo 6.1 invitación comité ampliado noviembre 2025. Anexo 6.2 Acta Comité Ampliado.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26/11/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre: ´´Atesorando el Saber Pedagógico durante el recorrido 2025´´ Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.

	local por correo electrónico el 27/11/2025	
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de noviembre se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños.	Anexo 8.1 Registro fotográfico Ambientación pedagógico
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas 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.	Para el mes de noviembre de 2025 no se realizó adquisición de Material didáctico. Se realizó la siguiente adquisición de Material de consumo: El 06/11/2025 se realizó adquisición de Papelería para Niños y Niñas con soporte de factura No 922 por un valor de $1.208.600.00 .	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico

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 de noviembre de 2025 no se adelantó ningún proceso, dado que la actualización del documento fue realizada en el mes de julio del mismo año.	El Documento que contiene la caracterización poblacional se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.
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	Durante el mes de noviembre se realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad siguiendo las orientaciones del anexo técnico y los lineamientos establecidos para este proceso, asegurando que cada registro reflejara de manera adecuada las situaciones específicas de cada niño y niña. Debido al carácter sensible y confidencial de la información reportada, no se adjunta soporte adicional, garantizando así la protección y reserva de los datos de los participantes.	No aplica.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las	Anexo 3.1 Acta de socialización atención en salud de las niñas y los

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.	acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el 11 de noviembre se realizó socialización del rol protector por parte de la enfermera de apoyo mediante encuentro presencia con las familias sobre atención en salud de las niñas y los niños en énfasis en esquema de vacunación el cual se aplicó el proceso de saberes a 15 familias	niños en énfasis en esquema de vacunación. .
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	En el mes de noviembre se realizó acompañamiento en el aula realizado por la educadora especial con los siguientes participantes que se encuentran en las estrategias pares 04/11/2025, con el participante N.H.H del nivel prejardín A 04/11/2025, con el participante B.G.L.C del nivel prejardín A 14/11/2025, con el participante B.G.L.C, del nivel pre jardín A 19/11/2025, con el participante B.G.L.C, del nivel prejardín A, quien se encuentra en la estrategia entre pares. 19/11/2025, con la familia de los participantes J.A.T.D y A.G.T.D del nivel Prejardín B, sobre la importancia de iniciar con procesos médicos en los participantes 19/11/2025, con la progenitora del participante E.D.G.P del nivel jardín, sobre la inscripción a colegio	Anexo 4.1 Acta educadora especial 04.11.2025 Anexo 4.2 Acta Educadora especial 14.11.2025 Anexo 4.3 Acta educadora especial 19.11.2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de acciones orientadas a promover el buen trato. El 05 de noviembre se trabajó el tema de prevención y detección del abuso sexual infantil y la violencia sexual infantil con niños, niñas, padres de familia y talento humano. Con los niños se desarrollaron actividades pedagógicas orientadas al autocuidado y al reconocimiento de los límites del cuerpo. Con los padres y el equipo	Anexo 5.1 Acta socialización de prevención y detención del abuso sexual infantil con niños. Anexo 5.2 Acta socialización de prevención y detención del abuso sexual infantil con familias. Anexo 5.3 Acta socialización de prevención y detención del abuso sexual infantil con talento humano Anexo 5.4 Acta del buen trato palabras mágicas niños.

	se socializaron señales de alerta y rutas de actuación, fortaleciendo así la prevención y la creación de entornos protectores. El 12 de noviembre se realizó una socialización sobre el buen trato y el uso de las palabras mágicas con talento humano y padres de familia, fortaleciendo prácticas de respeto y convivencia. Así mismo, se desarrollaron experiencias pedagógicas sobre este tema con los niños y las niñas, quienes, mediante el juego y actividades lúdicas, aprendieron a expresarse con amabilidad, pedir las cosas de forma respetuosa y relacionarse desde el afecto.	Anexo 5.5 Acta del buen trato palabras mágicas niños familias. Anexo 5.6 Acta del buen trato palabras mágicas talento humano.
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.	Para el mes de noviembre no se realizó socialización, dado que en el mes de octubre se llevó a cabo el cierre de la movilización social, cumpliendo con las actividades programadas para este proceso.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante este periodo no se realizaron las socializaciones sobre los procedimientos de activación de la ruta administrativa por presunta amenaza o vulneración de derechos, ya que se tiene previsto desarrollarlas el próximo mes conforme al cronograma establecido.	Anexo 7.1 Cronograma socializaciones sobre los procedimientos de activación de la ruta administrativa por presunta amenaza o vulneración de derecho, se encuentra cargado en el mes de agosto tercer pago.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la	Se dio solución a la observación por mejorar del mes anterior, toda vez que para el caso de A.M.V.E, del nivel Párvulos, a quien se le activó ruta por presunta negligencia el 17/07/2025, fueron presentados los soportes que confirman el cierre del caso. • Se presentó memorando con radicado I2025036277, del 22/10/2025, mediante el cual el Subdirector Local remite el informe de cierre a la Oficina Jurídica. • Así mismo, se aportó el memorando con radicado I2025037001, del 28/10/2025, a través del cual la Jefe de la Oficina	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.

Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Jurídica de la SDIS formaliza el cierre del caso. En cuanto al caso de M.E.Q.O, del nivel Jardín, a quien se le activó ruta por presunto abuso sexual el 16/06/2025, el participante fue egresado del servicio el 04/08/2025, motivo por el cual el caso se cerró. Para ello se presentó el memorando con radicado I2025030641, del 09/10/2025, emitido por la Oficina Jurídica, donde se confirma el cierre. Respecto a la participante S.S.C, del nivel Jardín, cuyo caso fue activado en septiembre de 2025 por malnutrición con clasificación de obesidad, se realizó seguimiento el 15/10/2025 por parte de la enfermera de apoyo. En esta revisión se tomaron datos antropométricos, evidenciando que el peso se mantiene y presenta una ganancia de estatura de 0.8 cm. El próximo seguimiento se programó para el mes de diciembre de 2025. No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información del participante es sensible.	
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 al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 13/11/2025 se realizó socialización del pacto de corresponsabilidad con familias, sobre la sensibilización a documentos de matrícula para el año 2026	Anexo 9.1 Acta Socialización Pacto de corresponsabilidad y listado de asistencia con familias 13.11.2025.
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 de caracterización	En los dias de Diciembre de 2025 no se realizó socialización, dado que el cierre de alianza territorial se completó en noviembre de 2025 según lo programado en el cronograma	No aplica

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud, realizado en el mes de Octubre 2025. En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 05/11/2025 se realizó socialización estilo de vida saludable con énfasis en actividad física con familias. El 13.11.2025 se realizó socialización sobre acciones de prevención detención y manejo de brotes con familias. En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de mayo 2025, Anexo 1.4. Verificación afiliación al SGSSS se encuentra cargado en el mes de Octubre 2025, Anexo 1.1 Anexo 1.1 Verificación valoración integral Anexo1.2 Verificación vacunas Anexo 1.3 Acta estilo de vida saludable actividad física. Anexo 1.4 acta sobre acciones de prevención detención y manejo de brotes. Anexo 1.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y	No aplica

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	cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado el cual cuenta con las características descritas en el anexo técnico y las normativas vigentes. Se realizo adquisición de la balanza de pie del día 30 de julio de 2025. En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Durante el periodo verificado no se realizaron tomas antropométricas, debido a que se realizaron en el mes de octubre Toma de datos antropométricos (peso y talla) a participantes nuevos, realizado por la profesional en nutrición se realizaron los días 10 de noviembre de 2025 Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 13 de noviembre de 2025. Se activo ruta a la participante S.S.C.C por Clasificación nutricional por obesidad Seguimiento a la participante C.V.S.M reportada en evento113. Se realizó socialización a talento humano y a familias de la clasificación nutricional el día 20 de noviembre 2025	Cronograma de mantenimiento de equipos, se encuentra cargado en el mes de Junio 2025, compromiso 11 Anexo 11.4. Anexo 4.1 toma de datos antropométricos 4 toma del año barrido Anexo 4.2 Acta de socialización de resultados de base de datos de la 4 toma de datos antropométricos padres de familia Anexo 4.3 Acta de socialización de resultados de base de datos de la 4 toma de datos antropométricos con profesionales de atención a la primera infancia Anexo 4.4 Verificación de datos antropométricos Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 Anexo 4.6 en el Pago 2. Soporte de adquisición del Tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4.7 en el Pago 1. Soporte inventario de los equipos antropométricos. cargado en el mes de junio de 2025 compromiso 11 en el Anexo 11.4 en el Pago 1. .

	La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. No se realizó actualización del inventario de vigilancia nutricional para el periodo verificad	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2S074771 con concepto sanitario favorable emitida el 27/05/2025. En visita se dejaron estas observaciones las cuales fueron subsanadas en el mismo mes de la visita, estas observaciones fueron: Se evidencia desprendimiento de pintura en motor de nevera de refrigeración. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S010245 con concepto sanitario favorable emitida el 10.09.2025. Notificación a la supervisora del convenio el día 15.09.2025.	C.S FAV. ALIMENTOS 27/05/2025. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago, Anexo 5.2 C.S FAV. E. EDUCATIVO 10.09.2025. Se encuentra cargado en el mes de septiembre 2025 cuarto pago, Anexo 5.3 Correo de Notificación a la supervisora del convenio de la visita de hospital. Cargado en el mes de Septiembre 2025, Anexo 5.4.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para el establecimiento educativo y de preparación de alimentos, 17.11.2025.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 17/11/2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 17/11/2025

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizo socialización del tema plan de saneamiento básico con el personal del talento humano del jardín infantil a cargo de la profesional en nutrición .	Plan de saneamiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. anexo 7.1 Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 7.2 Soporte de lavado de tanques 19.09.2025 Cargado mes de septiembre pago 4. Anexo 7.5 Soporte control de plagas 19.09.2025 Cargado mes de septiembre pago 4. Anexo 7.6 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante. Cargado mes de septiembre pago 4. Anexo 7.7 Soporte fotográfico de elementos de aseo, cargada en el mes de septiembre pago 4. Anexo 7.8 Soporte fotográfico de los insumos de aseo. Cargado mes de septiembre pago 4 Anexo 7.9 Soporte fotográfico de aspersores. Cargado mes de septiembre pago 4. Anexo 7.10 FT y de seguridad, e encuentran cargados en la carpeta del mes de septiembre pago 4. Anexo 7.12 Anexo 7.1 Formatos control PS **Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.3 Acta socialización plan de saneamiento básico
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:	Documento de BPM se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 8.1

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.	El personal de manipulación alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El personal de manipulación de alimentos conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El personal de manipulación de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos. Para el mes de noviembre se realizó capacitaciones de: El día 15/11/2025 se realizó Cualificación con talento humano sobre el tema: • Manipulación y concientización de la aplicación de todas las normas de la ley sanitaria • Plan de saneamiento y desinfección de equipos e instalaciones • Leyes y decretos sanitarios • Decreto 1500 de 2007 • Resoluciones 240 y 242 • Decreto 5109 de 2005 El 14.11.2025 se realizó socialización con el talento humano sobre buenas prácticas de mano factura en la manipulación a la hora de la alimentación Se realizo el adecuado diligenciamiento del control de entradas y salidas de elementos de aseo y colaboradores	Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1." Anexo 8.3 Cronograma del Plan de educación sanitaria. Cargado en el mes de septiembre pago 4 Anexo 8.2 Evidencia del uso correcto de uniforme se encuentra cargado en el mes de septiembre Anexo 8.4 Anexo 8.1 Acta de cualificación Anexo 8.2 Acta buenas prácticas de manufactura Anexo 8.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la	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 Procedimiento de Alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 9.1 en el Pago 1. Tablas de cálculo se encuentra cargada en el mes de septiembre Anexo 9.3 pago 4

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.	Se da cumplimiento a los requisitos sanitarios de los alimentos y la bodega de almacenamiento. El jardín diligencia de manera adecuada y oportuna los formatos de control de alimentos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos El formato de control y medición de desperdicios de alimentos se diligencia de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos, permitiendo llevar un seguimiento preciso del manejo, consumo y aprovechamiento de los alimentos en el jardín. El cargue del formato de Desperdicios se realizó el día 04/11/2025.	Evidencia del estado de los alimentos y bodega de alimentos. cargado mes de septiembre 2025 Anexo 9.4 pago 4 Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega. Anexo 9.3 Evidencias de reporte de Formato control y medición de desperdicios Anexo 9.4 Formato control y medición de desperdicios de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se adquirieron productos alimenticios de primera calidad. presentando conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: ALIANZA CEI con NIT 900245252 y acta de inspección sanitaria AS04S077040 con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 10 de enero de 2025 (compra de productos de panadería, abarrotes, lácteos y frutas y verduras). EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52.266.449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. Asociación de Pequeños Agricultores y sus Familias – AGROFAMILY Con Nit 9014881950 con acta de inspección sanitaria AS04C301267 para establecimiento minorista frutas, verduras y abarrotes con fecha de emisión 2 de abril de2025. ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP, con NIt 901499932-1, con acta de inspección sanitaria 39101798,	Anexo 10.1. Concepto Sanitario Favorable expendido de carnes Pardo Suizo Modelia se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2 Anexo 10.2 Autorización sanitaria expendido de carnes Pardo Suizo Modelia se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.3 Concepto Sanitario Favorable Alianza CEI Colombia se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.4. Concepto Sanitario Favorable vehículo lácteos FAV 03-01-2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.5 C.S Vehículo Varios 13.03.2025 TAY662, se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2. Anexo 10.6 C.S Vehículo Varios 13.03.2025 TAY662 se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2 Anexo 10.7. Concepto sanitario AGROFAMILY se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 4 Anexo 10.8 Concepto Sanitario del vehículo AGROFAMILY con placas

	acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas. Del 15.12.2025 EVEREST RM8 SAS, con NIT 901405570-4, con acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de depósito de alimentos y bebidas, del 17.10.2025 ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO, con NIT 900190963-6, con oficio comisorio Invima No 7303-3297-25, derivados lácteos, del 20 de octubre de 2025. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	WNR 113 se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 4. Anexo 10.9 Concepto Sanitario La Cima se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 4. Anexo 10.10 Concepto Sanitario del vehículo LA CIMA con placas WFH 826. se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 4. Anexo 10.11. FT de Alimentos, se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 en el Pago 4. Anexo 10.12 Concepto Sanitario del vehículo cárnicos con placas SVD 476. se encuentra como soporte cargado en el mes de octubre de 2025 en el Pago 5. Anexo 10.13 concepto Sanitario ASOCIACION CAMPESINA ACAP, Anexo10.13.1 Concepto Sanitario del vehículo asociación campesinas ACAP con placas LLL 216. Anexo 10.14 Concepto Sanitario EVERES panadería. Anexo 10.14.1 Concepto Sanitario vehículo EVERES con placa LUL 108 Anexo 10.15 Registro Sanitario APROLECHE Anexo 10.15.1 Concepto Sanitario VEHICULO WZI154 APROLECHE
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 28 de mayo de 2025. La actualización de Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, en el mes de octubre	Anexo 11.1 Inventario Bienestar Integral. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.4 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos cargado en el mes de octubre 2025 Pago 5
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar	Se implementó las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes:	Anexo 12.1 Soporte de modificación alimentaria participante JAJP se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.

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.	JAJP del nivel de párvulo. Se observa en el acta que la nutricionista indica las siguientes modificaciones: Reemplazar jugos por agua, suministrar frutas exclusivamente enteras, En la bebida del tiempo de comida nueves reforzadas, brindar avena en hojuela, Reemplazar sopas con verduras, Evitar ofrecer lo antes mencionado (coladas, jugos de caja o fruta natural, sopas, avena instantánea, milo, Nesquik, choco listo, tarrito rojo o cualquier producto en polvo o bebida lista para preparar, salchicha, jamones, paquetes)."	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el periodo del informe se llevó a cabo la entrega de los paquetes alimentarios a los padres, madres y/o cuidadores de los niños y niñas beneficiarios, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el Programa de Alimentación. Cada entrega fue debidamente registrada tanto en formato físico como digital, con el fin de mantener un control transparente y organizado del proceso. La primera entrega correspondió a los alimentos equivalentes a la jornada liberad**a**, realizada el 7 de noviembre de 2025, asegurando que las familias contaran con los insumos necesarios para la adecuada alimentación de los niños durante ese periodo. Posteriormente, el 25 de noviembre de 2025, se efectuó la entrega de los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, con cubrimiento hasta el 26 de noviembre de 2025, cumpliendo con las disposiciones	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JL 07.11.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 22.11.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL 07.11.2025 Anexo 13.5 Soportes E JP 22.11.2025

	institucionales y fortaleciendo el compromiso con la seguridad alimentaria y el bienestar de la comunidad educativa. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 04/11//2025 se realizó inducción y socialización del otro si al talento humano El 11 de noviembre de 2025 se realizó el seguimiento y la evaluación al talento humano del Jardín Caracolí. Durante este proceso se revisaron aspectos relacionados con el desempeño, el cumplimiento de funciones y la calidad del acompañamiento brindado	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en la respectiva carpeta del mes de junio. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 1.3. Acta de inducción y socialización otro si 04.11.025 Anexo 1.4 formato seguimiento y evaluación al talento humano

2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	El 04 de noviembre 2025 se socializo y se firmó el otro si del talento humano.	Anexo 2.1. Otro si y ARL del talento humano
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el mes de noviembre de 2025 no se realizó ningún proceso de contratación de talento humano en el Jardín Caracolí. Por lo cual no se generaron novedades relacionadas con el envío o notificación de hojas de vida, Por lo tanto, no fue necesario remitir documentación a la Subdirección para la Infancia ni al equipo de supervisión.	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 correspondiente al presente informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano. Todo el personal permaneció en ejercicio de sus funciones sin cambios en contratación, retiros o modificaciones en los perfiles, garantizando la continuidad en la atención y el desarrollo de las actividades institucionales.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de octubre 2025. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el mes de octubre En el período verificado no se cargaron hojas de vida en el Drive correspondiente, dado que no se presentaron procesos de vinculación ni novedades asociadas al talento humano durante este tiempo.	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Base TH

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado del mes de noviembre de 2025 se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 12 de noviembre de 2025 se llevó a cabo la socialización del componente gestión ambiental dirigida al talento humano del jardín infantil.	Anexo 7.1 cronograma componentes del convenio se encuentra relacionado en la carpeta del mes de junio 2025. Anexo 7.2 Acta socialización del Componente gestión ambiental
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de noviembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores	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.	Anexo 10.1 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio, Se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio de 2025.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(4)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1 *persona.*	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.5 Acta de cualificación

	Se diseño el cronograma de Bienestar y satisfacción al talento humano. 04.11.2025 Cualificación a maestras sobre la importancia de la consulta integral de la salud y el desarrollo odontología y vacunación 11.11.2025 Satisfacción al talento humano sobre el poder del liderazgo El 07/11/2025 se realizó una jornada liberada enfocada en el tema: "reflexiones y proyecciones 2025- 2026," dirigida al talento humano	Anexo 11.6 Acta Satisfacción al talento Humano. Anexo 11.7 Acta jornada liberada
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Contamos con la matriz de riesgos realizada por un particular, sin embargo, nos encontramos en gestión con la entidad. Se mantiene la observación A MEJORAR, toda vez que aún no cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales a pesar de haber hecho la solicitud el 16/10/2025.	Anexo 12.1 Documentos de la persona encargada de realizar la Matriz SGSST, Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 12.2 acta asistencia asesoría técnica en SST
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 Periodo del informe No se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de noviembre de 2025 se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 04/11/2025 se realizó socialización con talento humano	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en la carpeta correspondiente del mes de junio 2025. Anexo 1.2. Acta misión visión

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Para el mes de noviembre de 2025 sí se realizó la correspondiente actualización, dando continuidad al proceso de seguimiento mensual y ajustando las acciones según los avances y necesidades identificadas	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de noviembre ya que no se inscribieron y no se dejaron en atención	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, se implementó por medio verbal. En fecha del 28.11.2025 se realizó Socialización del buzón de sugerencias con familias.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.2 Cronograma buzón de sugerencias. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.3 Acta socialización del 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.	Durante el mes de noviembre por medio de novedades se llevó a cabo el debido proceso de seguimiento a los compromisos relacionados 10.11.2025 al 05.12.2025 con la entrega de certificados médicos por parte de las familias, según los acuerdos establecidos previamente con el psicólogo En dicho seguimiento se identificó: Párvulos: 1 compromisos pendientes con fecha del 10.11.2025 al 05.12.2025 Durante el mes se evidenció el compromiso y la responsabilidad de las familias al asistir con los niños a las consultas médicas y	No aplica

	entregar al jardín los respectivos certificados. Como resultado de este proceso, solo queda pendiente la entrega de un (1) certificado por parte de una familia.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el presente mes de noviembre 2025 no se realizaron Inscripciones en el sistema información misional ni tampoco se realizó el procedimiento de activación por disponibilidad de cupos por niveles	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 medios que la supervisión designe.	En el mes de noviembre de 2025 se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 21/11/2025 se realizó las acciones pertinentes para la solicitud de suspensión de los participantes • N.H.H. del nivel prejardín • J.J.M.M del nivel de jardín 25/11/2025 se realizó las acciones pertinentes para la solicitud de suspensión del participante • N.S.S.L. del nivel prejardín	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado. Anexo 7.2. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2 Carnet del Talento Humano.
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.	Anexo 9.1 Metafísica Listados de asistencia. Anexo 9.2 reporte listado de asistencia párvulos Anexo 9.3 reporte listado de asistencia prejardín Anexo 9.4 reporte listado de asistencia 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 28/11/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niña	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 28.11.2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir 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 durante el mes de noviembre se realiza el diligenciamiento de las hojas de control correspondientes a las historias sociales de las niñas y los niños del jardín	Anexo 13.1 Hoja de control Nivel párvulos Anexo 13.2 Hoja de control Nivel Prejardín A Anexo 13.3 Hoja de control Nivel Prejardín B Anexo 13.4 Hoja de control Nivel 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 Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de noviembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado no se radicó ante la Subdirección local Ninguna Historia social	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	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 06/11/2025 *con talento humano.*	Anexo 16.1 Acta política de la seguridad de la información

de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".		
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 en el mes de noviembre teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por suspensión de los participantes • N.H.H. del nivel pre jardín • J.J.M.M del nivel de jardín • N.S.S.L. del nivel pre jardín •	Anexo 17.1 ficha Genérica de actuaciones de estado .
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 el mes en mención se diligenció el formato puesto que ingreso personal nuevo.	Anexo 18.1 Autorización uso de datos, Se encuentra cargado en la carpeta de Julio 2025.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	Para el mes en mención No se realizó firma del acuerdo de corresponsabilidad toda vez que se hizo en Junio de 2025.	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en la carpeta de Junio 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

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

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

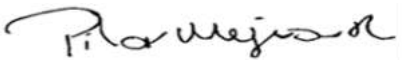
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14.11.2025	Instrumento de Verificación Componente gestión ambiental	JUAN PABLO MUÑOZ
18.11.2025	Instrumento de Verificación Componente bienestar integral I	MARTA VILLAREAL
20.11.2025	Instrumento de Verificación Componente familias y comunidades	LAURA TORRES
21.11.2025	Instrumento de Verificación Componente condiciones de estructura para la atención	JUAN PABLO MUÑOZ
24.11.2025	Instrumento de Verificación Interacciones y experiencias	LAURA TORRES
27.11.2025	Instrumento de Verificación Componente bienestar integral II	MARTA VILLAREAL
28.11.2025	Instrumento de Verificación Equipo humano	ESTEBAN MEDINA TOVAR
28.11.025	Instrumento de Verificación Componente Liderazgo y Gestión Integral	ESTEBAN MEDINA TOVAR

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/12/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL