INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8418 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/10/2025 al 31/10/2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN
NIT	830.072.816- 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 25B No. 80C -12
NÚMERO DE CONTACTO	4101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 121 No. 65ª – 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	5634379
RESPONSABLE DEL SERVICIO	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8418 – 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/25
VALOR DEL CONVENIO	$852.707.631
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	03/06/25
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/25
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 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes 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.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de junio y julio de 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 15.10.2025 IV LDGA. Anexo 3.2 17.10.2025 IV EH.

		Anexo 3.3 23.10.2025 IV1 BI. Anexo 3.4 27.10.2025 IV2 BI. Anexo 3.5 28.10.2025 IV CE. Anexo 3.6 29.10.2025 IV IYE. Anexo 3.7 30.10.2025 IV FYC. Anexo 3.8 31.10.2025 IV L-G
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, papelería administrativa y material didáctico.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Se generó observación a mejorar desde el componente Interacciones y experiencias, toda vez que no conto con una profesional en atención a la primera infancia de acuerdo a los niños y niñas matriculados. Se genero observación a mejorar desde el componente Familias y Comunidades, toda vez que no conto con una profesional en atención a la primera infancia de acuerdo a los niños y niñas matriculados. Desde el Jardín infantil, no se realizó la contratación del personal nuevo, toda vez que la incapacidad era solamente por 5 días y sabiendo que el aval se realiza en	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

	3 días hábiles, el cual se daría el mismo día que volvía la profesional en atención a la primera infancia de su incapacidad. Se generó observación a mejorar desde el componente de Bienestar Integral dado que, se observó en el área de preparación de alimentos el anjeo de la ventana desprendido y con presencia de grasa. El marco de la puerta presenta corrosión. En el baño de niños del primer piso falta un tramo de baldosa al lado de un inodoro. Desde el Jardín Infantil, se informa que se realizaran los mantenimientos de la observación anterior, en el mes de noviembre de 2025.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre de 2025.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe cualitativo octubre de 2025. Anexo 7.3 Informe cuantitativo octubre 2025 convenio 8418.
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.	Teniendo en cuenta el requerimiento con fecha del 02/08/2025 bajo el consecutivo S2025135429, generado a partir las inconsistencias entre lo registrado en los listados de asistencia y la plataforma SIRBE durante el mes de junio; para el mes de octubre, desde el equipo de apoyo a la supervisión se realizó seguimiento identificando que se encontró un error el día 29 de octubre de 2025 en el nivel de párvulos, debido a un participante que se encontraba en estado suspendido por incapacidad médica, el día 27 de octubre de 2025 se envió por parte de la unidad operativa la actuación para activar al participante al técnico SIRBE asignado de la SLIS, el día 29 de octubre el participante asiste al jardín y al momento de diligenciar la asistencia en el Sirbe Web, evidenciamos que el participante no aparecía en el aplicativo, se escaló el caso a la subdirección local en donde nos informaron que por falla en el aplicativo, el niño no se pudo poner en atención y al día 30 de octubre de 2025 se pudo solucionar la falla y realizar la actuación de activación del mismo. Este caso se dio a conocer a la supervisión de	Anexo 8.1 Seguimiento activación participante E.S.H.G. Anexo 8.2 Notificación error aplicativo SIRBE 29.10.2025.

	convenio por medio de correo electrónico.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre de 2025.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Pepitos ubicado en la Carrera 121 # 65ª - 09. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión, de los equipos transversales y la gestora local de la SLIS. La Psicóloga de apoyo asistió a la unidad operativa los días 02, 03, 07, 10, 16, 27, 29, y 30 de octubre de 2025. La Nutricionista de apoyo asistió a la unidad operativa los días 03, 09, 16 y 29, de octubre de 2025. La Educadora Especial asistió a la unidad operativa los días 06 y 20 de octubre de 2025. La Gestora Local asistió a la unidad operativa el día 07 de octubre de 2025.	Anexo 10.1 Acta Línea de desarrollo de Gestión Ambiental cargado en el compromiso 2. Anexo 10.2 Acta Componente Equipo humano, cargado en el compromiso 2. Anexo 10.3. Acta Componente Bienestar Integral cargado en el compromiso 2. Anexo 10.4 Acta Componente Bienestar Integral (facturas) cargado en el compromiso 2. Anexo 10.5 Acta Componente Condiciones de estructura para la atención cargado en el compromiso 2. Anexo 10.6 Acta Componente Interacciones y Experiencias cargado en el compromiso 2. Anexo 10.7 Acta Componente Familias y Comunidades cargado en el compromiso 2. Anexo 10.8 Acta Componente Liderazgo y Gestión Integral, cargado en el compromiso 2. Anexo 10.9 actas Psicóloga de apoyo. Anexo 10.10 actas Nutricionista de apoyo. Anexo 10.11 actas Educadora Especial. Anexo 10.12 acta Gestora local.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 27/10/2025 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por secretaria de salud (Sanidad) en donde reviso el área de infraestructura, mediante correo electrónico.	Anexo 11.1 Soporte de notificación al supervisor. Anexo 11.2 Acta de inspección a establecimientos educativos.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 17/10/2025 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Secretaria Distrital de Integración Social, donde se trabajó sobre	Anexo 12.1 Listado de asistencia Reunión Asociados 17.10.2025. Anexo 12.2 Listado de asistencia Comité Pedagógico 21.10.2025.

	temas generales de la ejecución de los convenios vigencia 2025. En fecha 21/10/2025 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre el Comité Pedagógico Ampliado. En fecha 21/10/2025 la Responsable del Jardín Infantil se conectó vía Microsoft Teams a la reunión convocada por la Secretaria Distrital de integración Social, donde se trabajó sobre el Comité Técnico del mes de Septiembre de 2025. En fecha 22/10/2025 la Responsable del Jardín Infantil asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre la mesa PVD.	Anexo 12.3 Listado de asistencia Comité Técnico 21.10.2025. Anexo 12.4 Listado de asistencia Mesa PVD 22.10.2025.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes, no se realizó socialización toda vez que no ingreso talento humano y tampoco se matricularon participantes nuevos.	No aplica.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico del mes de septiembre desarrollado el 21 de octubre de 2025.	Anexo 14.1 Soporte del comité septiembre de 2025.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de octubre de 2025 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte de la Base de datos Pequeño productor Galilea, se cargó en el mes de julio de 2025. 15.1 Base de datos pequeños productores. Acta - Instrumento de Verificación Financiera – 14/11/2025, relacionada en el compromiso general 5
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los	La Corporación Cordin no oferto por el mecanismo de pago por resultados.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de junio y julio de 2025.

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.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general El día 28 de octubre, en toda la localidad de Engativá se suspendió el servicio del acueducto, pero en la unidad operativa no hubo suspensión del servicio.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Para el mes de octubre, no se realizaron mantenimientos en la unidad operativa. En la visita realizada el día 28 de octubre de 2025 se hallaron los siguientes arreglos locativos los cuales se subsanarán el día 20 de noviembre de 2025: • Cambio de anjeo en la ventana de la cocina. • Instalación de medias cañas en muro techo y techo muro en el nivel de Pre Jardín B. • Instalación de cintas antideslizantes en escaleras del primer al segundo piso. • Instalación de cintas antideslizantes en el baño de niños y niñas del segundo piso. • Mantenimiento de pintura y anticorrosivo en las divisiones de baño del segundo piso.	2.1 Cronograma de Mantenimientos.

	• Instalar sistema de seguridad resistente en claraboyas en el segundo nivel. • Mantenimiento del WIN de lavamanos de los niños y las niñas del segundo piso.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de junio de 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 15/09/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizo el simulacro distrital de evacuación con el talento humano, los niños y las niñas el día 22/10/2025. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:	Los soportes del Documento PEGRCC, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencias actualizado, inspección de botiquines y certificaciones de curso de las brigadas de primeros auxilios, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del plan de evacuación y simulacro de sismo, se cargaron en el mes de agosto de 2025. Anexo 4.1 Reporte y evaluación simulacro de evacuación. Anexo 4.2 Certificado de participación Simulacro Distrital 2025. Anexo 4.3 Certificados cursos brigadas.

	* Control y prevención de incendios: Curso realizado el día 03-09-2025 a nombre de Andrea Liliana Ruiz González, otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. * Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 03-09-2025 a nombre de Yeilyn Niccole Duarte Alarcón otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25-06-2024, a nombre de Martha Jeannethe Garcia Quintero otorgado por SENA.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se han realizado las siguientes socializaciones: *Prevención de accidentes ocasionados por quemaduras y medidas para reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración con el talento humano y padres de familia el día 01 de octubre de 2025.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia prevención 01.10.2025.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Protocolo de seguridad momento de ingreso a personal ajeno al jardín infantil con el talento humano y padres de familia realizada el día 01/10/2025.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia ingreso personal ajeno 01.10.2025.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizo la socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 24/10/2025. En el periodo verificado se presentó el 01 de octubre del 2025, un accidente en área de Caminadores del niño K.J.P.R toda vez que el niño se encontraba en el aula, en el juego libre, al realizar el desplazamiento (correr), se tropieza con sus pies y se cae	El soporte de la Póliza de accidentes se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 7.1 certificación servicios póliza de accidentes. Anexo 7.2 Acta y listado de asistencia socialización 24.10.2025.

	golpeándose la frente con una ficha que se encontraba en el suelo. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 01/10/2025, para el niño K.J.P.R del nivel de Caminadores, con código de autorización 470976 remitido a Cruz Roja AV 68, esta activación si fue aceptada por la madre del participante y código de reporte a la SDIS 554883.	
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.	Se realizó registro del accidente 470976 el 01/10/2025 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 8.1 REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION INICIAL.
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.	Como resultado de la visita realizada el 17 de septiembre de 2025, el Concepto Técnico de Bomberos quedo como No Favorable, toda vez que se debe instalar iluminación de emergencia, señalizar la salida de emergencia No. 3, adecuar el pasamanos en las escaleras No. 2 con acabado antideslizante y ajustar la altura de los extintores complementando con señalización de ubicación. Las observaciones descritas anteriormente se subsanarán la primera semana del mes de diciembre.	Anexo 9.1 Certificado del concepto técnico.
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.	El Jardín infantil cuenta con el informe técnico de Reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Los soportes del acta socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales,

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 cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 14 de julio de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02111 del 17-06-2022, gestión realizada bajo radicado 2022ER24766. 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: Residuos actualizados a octubre. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Entrega de aceite vegetal el 17/09/2025. *Reporte semanal de consumo de agua 02-09-16-23-30/10/2025. *Reporte aparatos eléctricos y electrónicos 14/08/2025. *Reporte sustitución agua y energía 01/07/2025. *Reporte de servicios públicos junio de 2025. *Reporte Identificación Fugas Ocultas 17/09/2025. *Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables 03/10/2025. Se participó en el día de movilidad sostenible el 02 de octubre de 2025. Se participó en el día de apagón ambiental el 08 de octubre de 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:	Registro de Publicidad Exterior Visual, Declaración de compromiso, acuerdos de corresponsabilidad y Correo electrónico ambiental, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del informe de intervención ambiental, la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, entrega de AVU, y reporte sustitución agua y energía, se cargaron en el mes de julio de 2025. El soporte del Reporte aparatos eléctricos y electrónicos y actas de socialización, se cargaron en el mes de agosto de 2025. Anexo 1.1 Residuos octubre. Anexo 1.2 Reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.3 Reporte Trimestral de residuos sólidos aprovechables. Anexo 1.4 Soportes de implementación movilidad urbana sostenible. Anexo 1.5 Soportes de implementación apagón ambiental. Anexo 1.6 Acta política cero 24.10.2025. Anexo 1.7 Acta ahorro y uso de agua y energía 24.10.2025.

	*Política cero desperdicios de agua y energía con el talento humano el 24/10/2025. * Ahorro y uso eficiente del agua y la energía con el talento humano el 24/10/2025.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024112194 con fecha del 12/07/2024, en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 12/07/2024. Durante el mes de octubre 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 21/10/2025 se realizó encuentro con los padres de familia, en el cual se socializo sobre Latidos del Jardín, en donde se dio a conocer las diferentes actividades por parte de las profesionales transversales, encuentro con padres de familia por parte de las alianzas territoriales, experiencias y procesos pedagógicos que se desarrollas con los niños y las niñas por medio del periódico Notipepitos.	El soporte del Oficio del aval, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 21.10.2025.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2025 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2.1 Observadores CM. Anexo 3.2.2 Observadores PVA. Anexo 3.2.3 Observadores PVB. Anexo 3.2.4 Observadores PVC. Anexo 3.2.5 Observadores PJA. Anexo 3.2.6 Observadores PJB. Anexo 3.2.7 Observadores PJC.

4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora los días 02-03/10/2025.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 4.1.1 Acta y listado de asistencia CM 02.10.2025. Anexo 4.1.2 Acta y listado de asistencia PVA 03.10.2025. Anexo 4.1.3 Acta y listado de asistencia PVB 03.10.2025. Anexo 4.1.4 Acta y listado de asistencia PVC 03.10.2025. Anexo 4.1.5 Acta y listado de asistencia PJA 02.10.2025. Anexo 4.1.6 Acta y listado de asistencia PJB 02.10.2025. Anexo 4.1.7 Acta y listado de asistencia PJC 03.10.2025. Anexo 4.2.1 Informes Pedagógicos CM. Anexo 4.2.2 Informes Pedagógicos PVA. Anexo 4.2.3 Informes Pedagógicos PVB. Anexo 4.2.4 Informes Pedagógicos PVC. Anexo 4.2.5 Informes Pedagógicos PJA. Anexo 4.2.6 Informes Pedagógicos PJB. Anexo 4.2.7 Informes Pedagógicos PJC.
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 07/10/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Gestión de emociones”, en la cual se trabajó sobre las emociones que experimentan en su vida cotidiana y como las gestionan frente a sus hijos e hijas, reconociendo el papel que desempeñan como modelo emocional. Se compartieron estrategias sencillas que pueden aplicarse en el hogar, como identificar la emoción antes de reaccionar, utilizar el dialogo para expresar lo que se siente, etc. El 02/10/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Reconocer el color de	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia CM 07.10.2025. Anexo 5.2 Planeaciones PV 02.10.2025. Anexo 5.3 Acta y listado de asistencia PJ 03.10.2025. Anexo 5.4 Seguimiento base SED

	las emociones” en la cual se trabajó sobre como reconocer cada una de las emociones a través de colores y así favorecer la identificación personal de las mismas y que se experimentan en diferentes momentos. El 03/10/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Transito de jardín a colegio” en la cual se trabajó sobre el cambio que tendrán sus hijos a nivel educativo ingresando al colegio, se concientizaron a las familias frete a la importancia de nuevas experiencias con seguridad, confianza y alegría, el apoyo que deben tener los niños y las niñas dentro de su entorno para prepararse al cambio con enfoque positivo. Se realizo el seguimiento a los niños y las niñas del nivel de pre jardín que transitan a los colegios SED y privados, diligenciando la base del mes de octubre.	
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 21/10/2025 la Responsable del servicio participó en el comité pedagógico que se desarrolló en la Casa hombres de otros cuentos, en el cual se trabajó sobre como se viven y se promueven las expresiones ciudadanas en el jardín infantil.	Anexo 6.1 Listado de asistencia 21.10.2025.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 24/10/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre la cuidad, la casa y el jardín: espacios que promueven la formación ciudadana. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico (cargue en el drive) el día 27/10/2025.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 24.10.2025. Anexo 7.2 Envió a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de octubre cada profesional en atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
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	El 01/10/2025 se realizó adquisición de material de consumo, con soporte factura de venta DP – 01184 – 01/10/2025, por un valor de $1.551.900	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.

Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo territorial: Para la fase de mapeo territorial se construyó el 23/05/2025 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar. Se realizó actualización del documento el 15/09/2025, teniendo en cuenta que ingresaron familias nuevas en estos seis meses, se recalcaron sus gustos, intereses y falencias, en este ejercicio participaron las profesionales transversales, las profesionales en atención a la primera infancia del Jardín Infantil y familias.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio y septiembre de 2025.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. La responsable del Jardín Infantil junto con la profesional en atención a la primera infancia encargada, realizaron la revisión de las novedades del mes de octubre, en donde se encontraron algunas falencias, las cuales se subsanaron inmediatamente.	Anexo 2.1 Acta y listado de asistencia 30.10.2025.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 29/10/2025 se realizó campaña informativa sobre “Dimensiones del desarrollo”. Se implemento la herramienta de recolección de saberes y apropiación por medio de formulario Google forms, a 14 personas, correspondientes al 10% de la población total.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 3.1 Acta y listado 29.10.2025
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que	Se realizaron los respectivos seguimientos por parte de las profesionales transversales dejando como constancia las actas en las respectivas historias sociales.	Anexo 4.1 Acta seguimiento Nutricionista 03.10.2025. Anexo 4.2 Acta seguimiento Ed. Especial 06.10.2025.

atienda a sus intereses y necesidades.		Anexo 4.3 Acta de seguimiento Nutricionista 09.10.2025. Anexo 4.4 Acta de seguimiento Ed. Especial 20.10.2025.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Para el presente mes no se realizó actividad, toda vez que se tiene programada para el mes de noviembre de 2025.	No aplica.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 30/10/2025 se realizó estrategia o acción no presencial con los padres de familia, en el cual se trabajó sobre “salud oral e higiene personal”.	El soporte del cronograma, se cargó en los meses de junio y agosto de 2025. Anexo 6.1 Acta y listado 30.10.2025.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de junio se realizó actualización del documento. Para el presente mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada para el mes de noviembre de 2025.	No aplica.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El día 31 de marzo de 2025, se notificó a la entidad ICBF, el presunto AS, en contra de GCBM, situación que se presentó en el lugar donde la cuidan. Durante el mes de octubre, se realizó seguimiento mediante encuentro con la madre de familia, asistencia a la Mesa PVD y Comité Local de seguimiento a casos.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 8.1 Asistencia seguimiento de casos local. Anexo 8.2 Seguimiento PVD GCBM 22.10.2025. Anexo 8.3 Acta Seguimiento 30.10.2025.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la	Los soportes del documento de pacto de corresponsabilidad y socialización se cargaron en el mes de julio de 2025. Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 10.10.2025.

convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 10/10/2025 se realizó encuentro con los padres de familia para la socialización, en el cual se trabajó sobre La importancia del pacto de corresponsabilidad.	
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 28/03/2025 se realizó reunión con el programa NIDOS donde se estableció alianza con el fin de atender a través de experiencias artísticas y culturales a las niñas y los niños de la primera infancia. El 08, 09, 10/10/2025 se implementó la experiencia artística Entre susurros y deditos con la participación de los niños y las niñas de todos los niveles del Jardín Infantil. El 01/10/2025 la psicóloga de apoyo de la SLIS, le socializo a la Responsable del servicio la articulación que se estableció con la fundación Hombres de otros Cuentos para implementar con los hombres el proyecto El largo abrazo de papá, en donde se busca promover la paternidad activa y corresponsable a través de la lectura infantil con enfoque de género. El 07/10/2025 se realizó el primer taller de Hombres de otros cuentos en donde se trabajó la importancia de adquirir el cuidado protección de sus hijos e hijas, el hecho de mantener una postura frente a paternar permitiendo que cada uno de ellos sea amoroso con sus hijos e hijas. El 27/10/2025 se realizó el segundo taller de Hombres de otros cuentos en donde se realizó el reto a dar lectura en voz alta de los cuentos a los niños y las niñas y para esto se proporcionaron instrumentos con el fin de incorporar sonidos de fondo para la lectura.	El soporte del Acta de articulación con NIDOS, se cargó en el mes de junio de 2025 Anexo 10.1 Programación NIDOS experiencias artísticas. Anexo 10.2 Articulación hombre de otros cuentos.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 23 de octubre de 2025, con el tema Hábitos de higiene corporal y salud oral mediante la socialización de un folleto.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Acta de socialización 23.10.2025. Anexo 1.5 Herramienta EyS aseo personal NN menores de dos años. Anexo 1.6 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente cuarto trimestre del año, realizado por la profesional	Clasificación nutricional, acta de socialización, Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional, Soporte de Calibración pesabebés y Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.

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 nutrición los días 09 y 16 de octubre de 2025. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 16 de octubre de 2025. Se facilitaron las siguientes acciones: Socialización de la clasificación nutricional a los padres de familia del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada los días 02 y 03 de octubre de 2025 por medio del informe pedagógico. Se realizó seguimiento a dos (2) casos de riesgo a desnutrición identificado. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realizo la calibración de la balanza pesa bebé con fecha el 08 de octubre de 2025.	Factura de Adquisición balanza. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Actas de recomendaciones RX DNT y RX S Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de julio y agosto de 2025. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Soporte de socialización clasificación nutricional 02-03.10.2025 Anexo 4.4 Seguimiento AITC. Anexo 4.5 Seguimiento LST. Anexo 4.6 Soporte de calibración pesa bebés 08.10.2025.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 014183, con concepto sanitario favorable, emitida el 27 de octubre de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 169522, con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de noviembre de 2024. En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales se están programando para solucionarlas: *1.2 se evidencian algunas medias cañas sin continuidad de pinturas en área de almacenamiento. Se realizo el mantenimiento a la pintura en el área de almacenamiento y las medias cañas se encuentran continuas en toda el área de almacenamiento.	C.S FAV ALIMENTOS 14.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 5.1 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025.

6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	AUTOEVALUACION EE 06.06.2025 y AUTOEVALUACION EPA 06.06.2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se generaron observaciones a mejorar dado que, se observó en el área de preparación de alimentos el anjeo de la ventana desprendido y con presencia de grasa. El marco de la puerta presenta corrosión. En el baño de niños del primer piso falta un tramo de baldosa al lado de un inodoro.	Los soportes del Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, certificado lavado de tanque, dosificación desinfectante, elementos de aseo, insumos de aseo, aspersores, FT de seguridad y elementos de aseo personal NN, se cargaron en el mes de junio de 2025. El soporte de la socialización del código de colores (PSB), se cargó en el mes de agosto de 2025. Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta EyS octubre de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Se realizo cualificación al talento humano sobre Contaminación de alimentos y sensibilización sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación el día el día 16 de octubre de 2025. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria, los certificados médicos, evidencia momentos manipulación y FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Evidencia de los uniformes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Certificados médicos TH actualizados. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto y septiembre de 2025. Anexo 8.1 Cualificación y Sensibilización BPM 16.10.2025. Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH.
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	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.	Los soportes del Documento procedimiento, acta de socialización procedimiento, lista de proveedores principales y secundarios, evidencia de alimentos, socialización perdidas y desperdicios TH, se cargaron en el mes de junio de 2025.

para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura y el procedimiento de compra, transporte, recepción, preparación y servido con el talento humano el 03 de junio de 2025. La responsable del servicio participo en el Fortalecimiento Técnico Socialización del Protocolo de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos el día 30 de enero de 2025. Se realizó la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos el día 03 de junio de 2025. Se realizo el reporte de desperdicios del mes de octubre el cual fue enviado el día 05 de noviembre de 2025.	El soporte de la tabla de cálculo, se cargó en el mes de julio de 2025. Anexo 9.1 Listado de proveedores. Anexo 9.2 Formatos control de alimentos. Anexo 9.3. Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Reporte de control de desperdicio de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor el chato, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de junio de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto favorable con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor Industria alimentaria Artesapan, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de diciembre de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto favorable con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor e & e institucionales, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de enero de 2025. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor Agrofamily, con concepto favorable con fecha de emisión del 02 de abril de 2025.	Los soportes de los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos y autorización sanitaria de los proveedores, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de las fichas técnicas de los alimentos, se cargaron en el mes de julio de 2025. El soporte del concepto sanitario de vehículo actualizado del proveedor El Chato, se cargó en el mes de agosto de 2025. Anexo 10.1 C. S FAV ARTESAPAN 06.12.2024. Anexo 10.2 C. S FAV WBZ 965 01.09.2025.

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria ASSC1690 del 30 de junio de 2020.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 03 de junio de 2025.	Inventario S Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El 17/02/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante JATC del nivel de Párvulos A, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria a la fresa y tomate de árbol. El 13/03/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante LST del nivel de Pre jardín B, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria a los lácteos y la fresa. El 16/05/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante AITC del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico en estudio por posible intolerancia a la lactosa. El 25/09/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante JMTR del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico sospecha intolerancia a la lactosa.	Soportes de Modificación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio y septiembre de 2025.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando	El soporte de la Evidencia Minuta publicada, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 13.1 Soportes F JL 03.10.2025. Anexo 13.2 Soportes F JP 23.10.2025 Anexo 13.3 Soportes E JL Y JP 03.10.2025 y 23.10.2025.

	registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 03 de octubre de 2025. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 23 de octubre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre de 2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante, el día 27 de octubre de 2025. Se realizo socialización con el grupo de apoyo sobre Parto humanizado el día 28/10/2025. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 28 de octubre de 2025.	Los soportes del Inventario SAFL y cronograma de mantenimiento equipos sala amiga, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de la Autoapreciación SAFL, plan de acción y actualización del reconocimiento de la SAFL, se cargaron en el mes de agosto de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 31.10.2025. Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 27.10.2025. Anexo 14.3 Acta Parto humanizado 28.10.2025. Anexo 14.4 Ficha SIRBE SAFL 28.10.2025.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de octubre no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	Los soportes del Documento proceso de gestión del talento humano, Documento de controversias y cronograma, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del presente compromiso, se cargaron en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la	Los soportes del presente compromiso, se cargaron en los

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	verificación de perfiles, toda vez que la persona que se encuentra realizando el reemplazo fue avalada en el mes de septiembre de 2025. Se suscribió el contrato entre el asociado y la colaboradora con fecha del 27/10/2025, este fue cargado en el SharePoint junto con los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	meses de junio, julio y septiembre de 2025. Anexo 2.1 Contrato de trabajo Alexandra López.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que la persona que se encuentra realizando el reemplazo fue avalada en el mes de septiembre de 2025.	Los soportes de las hojas de vida, se cargaron en el compromiso 2.
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.	El 27/10/2025 se notificó a la supervisión, el reemplazo realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Erika Steffania Sabogal Romero – Profesional en atención a la primera infancia, incapacidad médica (del 23/10/2025 al 05/11/2025) y en su reemplazo ingresó Alexandra Fernanda López Blanco a partir del día 27/10/2025.	4.1 Correo de notificación a la supervisión.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio, julio y septiembre. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Los soportes de las hojas de vida, se cargaron en los meses de junio, julio y septiembre de 2025. Anexo 5.1 Reportes de datos de las colaboradoras.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 24/10/2025 se realizó socialización sobre “Actualización póliza”.	Anexo 7.1. Acta del 24.10.2025 – Lineamientos Actualización póliza.
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	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.

definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		
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 octubre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Erika Steffania Sabogal Romero – Profesional en atención a la primera infancia, incapacidad médica (del 23/10/2025 al 05/11/2025) y en su reemplazo ingresó Alexandra Fernanda López Blanco a partir del día 27/10/2025.	Los soportes del presente compromiso, se cargaron en los meses de junio, julio de 2025. Anexo 9.1 Novedades de las colaboradoras. Anexo 9.2 Contratos de trabajo.
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. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	El soporte del cronograma de bienestar y satisfacción, se cargó en el mes de junio, agosto y septiembre de 2025.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 03/10/2025 se realizó la jornada liberada con las colaboradoras por medio de la agenda enviada por la SLIS. El 03/10/2025 se realizó la socialización sobre bienestar y satisfacción “Sesión de yoga y pilates” a las colaboradoras por medio de la actividad lúdica. El 23/10/2025 se realizó la socialización sobre prácticas de cuidado “Hábitos de higiene corporal y salud oral” por parte de la Nutricionista de apoyo a las colaboradoras por medio de un folleto. El 24/10/2025 se realizó la socialización sobre Lineamientos “Actualización Póliza” al talento humano del Jardín infantil por medio de un conversatorio. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 9.	Los soportes de los certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia y Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de los certificados Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se cargaron en el mes de julio de 2025. Anexo 11.1.1 Acta (03.10.2025) – jornada liberada. Anexo 11.1.2 Acta (03.10.2025) – Sesión de yoga y pilates. Anexo 11.1.3 Acta (23.10.2025) – Practicas Higiénicas. Anexo 11.1.4 Acta (24.10.2025) – Lineamientos Actualización póliza.

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.	La matriz de riesgos fue elaborada por la profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación. Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30/06/2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes 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 supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	El soporte Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes de junio de 2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización, toda vez que, en relación con el manejo del Plan de Acción para la Mejora Continua, se informa que, a la fecha, la localidad de Engativá no ha recibido el formato correspondiente para su respectivo diligenciamiento. Por tal motivo, se encuentra a la espera de dicho documento con el fin de avanzar en el diligenciamiento y seguimiento de las acciones. El 07/10/2025, se realizó visita de acompañamiento a la operatividad del servicio, seguimiento a la cobertura y asistencia por parte de la gestora local de la SLIS.	Anexo 2.1 El 07.10.2025 - acta de seguimiento.
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 octubre de 2025.	El soporte de las Tablas de Retención Documental de la SDIS, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 3.1 Formato único de inventario documental – FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas	Los soportes del Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil y el

de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	cronograma, se cargaron en el mes de junio de 2025. El soporte del acta de la apertura del buzón, se cargó en el mes de julio de 2025.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 01/10/2025 se realizaron 2 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de Caminadores ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01/12/2025.	Verificado en campo en la Unidad Operativa.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de octubre no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que no se cercaron los padres de familia al jardín a solicitar cupos.	Los soportes del presente compromiso, se cargaron en los meses de junio, julio y septiembre de 2025.
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 septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 16/10/2025, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 21/10/2025, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 27/10/2025, se realizaron 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel de Párvulos. El 27/10/2025, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Pre Jardín.	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Párvulos. Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Pre jardín.
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. Para el mes de octubre no se elaboraron carnets toda vez que no ingreso talento humano nuevo ni se matricularon participantes nuevos.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025.
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 octubre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.

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 31/10/2025, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera extramural, publicada al ingreso del Jardín Infantil, en donde se brindó la información necesaria para las inscripciones de los niños y las niñas.	Anexo 10.1 El 31.10.2025, Acta Gestión Cobertura.
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenan de manera física y digital. Cada historia social cuenta con su respectiva hoja de control actualizada al mes de octubre de 2025.	Anexo 13.1 Hojas de control CM. Anexo 13.2 Hojas de control PV. Anexo 13.3 Hojas de control PJ.
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 octubre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N. º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración	Para el mes de octubre no se socializo la Política de seguridad de la información toda vez que no ingreso talento humano nuevo ni se matricularon participantes nuevos.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025.

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 teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 17.2 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio y septiembre de 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	El 27/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 27/06/2025 se diligencio el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de junio de 2025.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO ___
Se generó observación a mejorar desde los Componentes Interacciones y experiencias y Familias y Comunidades, toda vez que no conto con una profesional en atención a la primera infancia de acuerdo a los niños y niñas matriculados.

En el componente Bienestar Integral presentó observaciones a mejorar dado que, se observó en el área de preparación de alimentos el anjeo de la ventana desprendido y con presencia de grasa. El marco de la puerta presenta corrosión. En el baño de niños del primer piso falta un tramo de baldosa al lado de un inodoro.

En el transcurso del fin de semana se realizarán los mantenimientos requeridos

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Desde el Jardín infantil, no se realizó la contratación del personal nuevo, toda vez que la incapacidad era solamente por 5 días y sabiendo que el aval se realiza en 3 días hábiles, el cual se daría el mismo día que volvía la profesional en atención a la primera infancia de su incapacidad.

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

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI X NO

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Secretaria de Salud

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI X NO ___ FECHA: 27/10/2025

RESULTADO: Favorable

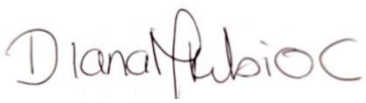
BOMBEROS SI ___ NO X FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
28/10/2025	Condiciones de Estructura para la Atención	Natalia Alejandra Romero Ramírez.
15/10/2025	Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	Natalia Alejandra Romero Ramírez.
29/10/2025	Interacciones y Experiencias	Mónica Liliana Martínez Barreto.
30/10/2025	Familias y Comunidades	Mónica Liliana Martínez Barreto.
23/10/2025 27/10/2025	Bienestar Integral	Marleny Suarez Medina.
17/10/2025	Equipo Humano	Ángela Marcela Torres Barrios.
31/10/2025	Liderazgo y gestión Integral.	Ángela Marcela Torres Barrios.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/11/25



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL