**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8412 – 2025**

| | |
|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 1 DE DICIEMBRE A 5 DE DICIEMBRE DE 2025 |

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACION SOCIAL SEMBRANDO CAMINO |
| NIT | 900412490-9 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | CALLE 62 SUR N° 86 B - 75 |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3102598795 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | SEMBRANDO CAMINO |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | CALLE 62 SUR N° 86 B - 75 |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 601 6612864 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ |

Datos del supervisor

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

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 8412-2025 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 23/05/2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | MIL CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.004.070.969 )<br><br>**MODIFICAR LA CLÁUSULA CUARTA -VALOR TOTAL DEL CONVENIO – VALOR**. La cláusula cuarta del convenio de asociación quedará así:<br>"**CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($961.211.565).** 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:<br>**4.1 VALOR DE LA OPERACIÓN:** El valor total de la operación es por la suma de: **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($961.211.565),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE. ($857.366.103),** en dinero correspondiente al 89,20% y por parte del asociado la suma de **CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($103.845.462),** aporte en especie correspondiente al 10,80%. |
| 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.<br>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.<br>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 | 03 DE JUNIO DE 2025 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 21 DE FEBRERO DE 2026 |
| PRORROGAS | **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026 |
| ADICIONES | **ADICIONAR** al **VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO **MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($8.582.562)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($8.582.562)** correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. |
| SUSPENSIÓN | **SUSPENDER** el plazo de ejecución del convenio establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO** por el término de **CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO** término comprendido entre el **SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026,** reiniciando la operación el **VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.** |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>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 | Acta de Inicio se cargó en el informe de junio 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 | Soporte del pago se cargó en el informe de junio 2025. |
| 3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este | Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.<br>No se realiza acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución. | Anexo 3.1 Actas de supervisión. |
| 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 | Se dispone de una cuenta de Ahorros BANCOLOMBIA N° 589678023128 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 8412-2025. | Certificado cuenta se cargó en el informe de junio 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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:<br><br>• Reconocimiento al Uso el Predio.<br>• Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales.<br>• Desgaste y uso dotación para niños. | 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.<br><br>Continúa con observación a mejorar, toda vez que durante el mes de agosto de 2025 se presentaron inconsistencias en el aplicativo SIRBE y en las listas de asistencia. En particular, el 19 de agosto de 2025, al momento de realizar el cargue de seis participantes, ya se encontraban con asistencia en estado “NO”, lo que generó el error. Desde la unidad operativa ya se generó el caso correspondiente para solicitar su corrección y el cambio a asistencia. | 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, 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 Diciembre de 2025. | Anexo 7.1 Correo notificación<br><br>Anexo 7.2 Informe cualitativo Diciembre<br>Anexo 7.3 Informe cuantitativo Diciembre |
| 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 julio se proyectó requerimiento desde el CAF al no evidenciarse el cumplimiento a la obligación contractual de realizar al menos el 30% de las compras de alimentos a pequeños productores locales.<br><br>Se recibido oficio de notificación del requerimiento del CAF S2025167844 el 19-09-2025.<br>Se dio respuesta el 29-09-2025 bajo el radicado E2025046893.<br><br>A la fecha de presentación del presente informe no se ha recibido oficio de cierre del requerimiento del CAF<br><br>El requerimiento bajo el consecutivo S2025135437, con fecha del 3 de | El seguimiento al requerimiento S2025135437 se encuentra en el instrumento de liderazgo y gestión integral, cargada en el compromiso 3 de las generales.<br><br>Anexo 8.1 Reiteración Requerimiento CAF Radicado 9496203553 del 10-12-2025<br><br>Anexo 8.2 Respuesta Reiteración Requerimiento CAF Radicado 9496203553 del 10-12-2025 |

<table>
<tr><td></td><td>agosto de 2025, continúa en seguimiento, con el fin de garantizar que la información cargada en el aplicativo SIRBE corresponda fielmente con lo reportado en las asistencias y la metafísica.<br><br>El 10-12-2025 Bajo Radicado 9496203553 del 10-12-2025 del CAF se reitera requerimiento, frente al compromiso de compra a pequeños productores.<br><br>Se da respuesta al requerimiento con Radicado 9496203553 del 10-12-2025, el 11-12-2025</td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de diciembre.</td><td>Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa.<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales de psicología, nutrición y educación especial.<br><br><table><tr><td>Profesional</td><td>Fecha</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>05-12-2025</td></tr><tr><td>Nutrición</td><td>02-12-2025</td></tr><tr><td>Educadora especial</td><td>03-12-2025</td></tr></table></td><td>Anexo 10.1 Actas de profesional de psicología.<br><br>Anexo 10.2 Actas de profesional de nutrición.<br><br>Anexo 10.3 Actas de profesional de educadora especial.</td></tr>
<tr><td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td><td>Para el presente mes no se recibieron visitas por parte de entes de control.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td><td>Para el periodo del presente informe no se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Durante el mes Diciembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td><td>Para el mes del presente informe no se realizó comité técnico de supervisión.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Durante el mes Diciembre se adelantó compra a pequeños productores, para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.</td><td>Documentación Pequeño productor se encuentra cargado en el compromiso 15 de las Obligaciones Generales, en Julio, septiembre y Octubre de 2025.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021. | | |
| 16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos. | No se optó por el mecanismo P p R. | La carta de no aceptación se cargó en el mes de junio carpeta 16 de los Compromisos Generales. |

**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 del presente informe 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 | N/A |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio | Para el mes del presente informe no se realizaron mantenimientos | N/A |
| 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.<br><br>Para este mes no se adquirieron elementos de dotación mobiliaria. | Inventario de dotación se cargó en el mes de julio 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 del presente informe no se realizaron acciones para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático.<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: | Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC se cargó en el mes de junio 2025<br><br>Acta de la conformación del Comité de gestión se cargó en el mes de junio 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.<br><br>*01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/10/2025.<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br><br>*Directorio de emergencias completo.<br><br>*Áreas señalizadas de forma correcta.<br><br>*Alarma sonora como alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% 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.<br><br>Las lideres establecidas para cada brigada, son:<br>*Primeros Auxilios: Curso realizado por Daniela Alejandra Montoya Pertuz el día 20.06.2025, certificado otorgado por el SENA.<br><br>*Contra Incendios: Curso realizado por Angela Patricia Segura el día 19.01.2024, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S.<br><br>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Luz Mery Malaver el día 19.01.2024, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S. | Cronograma PEGR se cargó en el mes de junio 2025 |
| 5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) | Se implementan cada uno de los protocolos de seguridad contemplados en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.<br><br>Para el mes del presente informe no se tenían planeadas socializaciones con las familias y el T.H. | Protocolos de Seguridad se cargaron en el mes de junio 2025<br><br>Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se cargó en el mes de junio 2025. |
| 6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad | Se elaboraron e implementaron estrategias de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| para la atención integral a la primera infancia. | momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>Para el mes del presente informe no se tenían planeadas socializaciones con las familias y el T.H. | |
| 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.<br><br>Se cuenta con Póliza de Seguro de Accidentes Personales Integral Estudiantil No.: 33-68-1000005834, a la cual se le realizo prorroga hasta 15-121-2025<br><br>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | El documento de Póliza de Accidentes se encuentra cargado en el compromiso 7 del componente de Condiciones de Estructura del mes de julio 2025. |
| 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. | N/A |
| 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 expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos con fecha del 25/08/2025. | El documento de Concepto Bomberos se encuentra cargado en el compromiso 9 del componente de Condiciones de Estructura del mes de septiembre 2025. |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | Se cuenta con Licencia de Construcción.<br><br>Se está adelantando gestiones para generar el compromiso formal y la cotización para el reconocimiento del cuarto piso, sustentado en la Licencia de Construcción No. LC. 03-3-0808 del 08/10/2003. No obstante, se deben llegar a acuerdos mutuos con la propietaria del predio para ejecutar por completo el trámite mencionado. | El documento de Licencia de Construcción se encuentra cargado en el compromiso 10 del componente de Condiciones de Estructura del mes de junio 2025. |

**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.<br><br>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.<br><br>Se tiene designada como responsable Ambiental la profesional Lady Yurany Cepeda.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023<br><br>Se participo en las siguientes campañas ambientales:<br><br>* Movilidad sostenible el 04-12-2025. con talento humano, familias y niños.<br><br>Se diligenciaron los formatos de:<br><br>* Reporte trimestral de residuos 05/12/2025 | Responsable Ambiental cargado en el mes de junio 2025<br><br>Registro PEV cargado en el mes de junio 2025<br><br>PAIPAERS cargado en el mes de junio 2025<br><br>Plan de Gestión de Residuos cargado en el mes de junio 2025<br><br>Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas cargado en el mes de junio 2025<br><br>Cronograma Lineamientos Ambientales cargado en el mes de junio 2025<br><br>Anexo 1.1 Campañas Ambientales<br><br>Anexo 1.2 Reporte trimestral de residuos |

**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 cuenta con AVAL del proyecto pedagógico con fecha del 17/01/2025.<br><br>Durante el mes de Diciembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria de cada una de las áreas del desarrollo, correspondiente para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico y los proyectos de aula. | AVAL Proyecto Pedagógico soporte cargado en el mes de junio 2025.<br><br>Anexo 1.1 Planeaciones Armonización<br>Anexo 1.2 Planeaciones Filosofía<br>Anexo 1.3 Planeaciones Literatura<br>Anexo 1.4 Planeaciones Arte<br>Anexo 1.5 Planeaciones Emocional<br>Anexo 1.6 Planeaciones Corporal<br>Anexo 1.7 Planeaciones Grafología<br>Anexo 1.8 Planeaciones Cognición |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | Durante este mes se desarrollaron experiencias pedagógicas relacionadas con la celebración de LA NAVIDAD. | Anexo 2.1 Experiencias Significativas |
| 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 | Para el mes Diciembre se realizo registro seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio del periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 5 de diciembre de 2025<br><br>Se realizó la socialización de los Observadores del desarrollo correspondientes con las familias el 5 de Diciembre de 2025. | Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.<br><br>Anexo 3.1 Cronograma de Socialización de Observadores<br><br>Anexo 3.1 Observador Noviembre -Diciembre PVA<br>Anexo 3.2 Observador Noviembre -Diciembre PVB<br>Anexo 3.3 Observador Noviembre -Diciembre PVC<br>Anexo 3.4 Observador Noviembre -Diciembre PVD<br>Anexo 3.5 Observador Noviembre -Diciembre PVE<br>Anexo 3.6 Observador Noviembre -Diciembre PJA<br>Anexo 3.7 Observador Noviembre PJB<br>Anexo 3.8 Observador Noviembre PJC<br>Anexo 3.9 Observador Noviembre PJD<br><br>Anexo 3.10 Acta de Socialización |
| 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.<br><br>Para este mes no se hace registro de Informes Trimestrales a familias. | Cronograma Informes Trimestrales soporte cargado en el mes de junio 2025. |
| 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. | Se realizo seguimiento a las inscripciones y matriculas de los niños y niñas del nivel prejardín en los colegios del distrito y privados de acuerdo a las preferencias de las familias. | Anexo 5.1 Matrix de seguimiento a Transito SED. |
| 6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes Diciembre no se programó comité pedagógico ampliado. | N/A |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | Para el mes de diciembre no se desarrolló la jornada pedagógica. | N/A |
| 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 se implementó la estrategia de ambientes pedagógicos relacionados con la celebración de la Fiesta de Navidad | Anexo 8.1 Ambientación |
| 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 | Para el mes de Diciembre no se realizó compra de material didáctico y papelería para niños | Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.<br><br>Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería niños. |

| | | |
|---|---|---|
| proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | | Anexo 9.2 Entradas y salidas 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). | Se cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. | Documento que contenga la caracterización poblacional el soporte fue cargado en agosto 2025<br><br>Cronograma de caracterización poblacional ajustado fue cargado en mes de agosto 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 de todos los niveles correspondientes al mes de octubre, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación y seguimiento. | 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. |
| 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 mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector el cual fue ajustado hasta el mes de diciembre 2025.<br><br>Para el mes de diciembre no se tenia planeada actividad de Rol Protector | Cronograma Rol Protector actualizado se encuentra cargado en el mes de agosto de 2025 |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades. | El 03-12-2025 se realizó acompañamiento a familiares del niño D.S.C.G del nivel de PJB por parte de la educadora especial, dialogo con familia en relación a situación escolar del niño para el año 2026. | Anexo 4.1 Acta acompañamiento individual D.S.C.G PJ |
| 5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, | Se ajusta el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | administrativas por presunta vulneración de derechos<br><br>Para el mes de diciembre no se planifico ninguna acción. | |
| 6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil. | El 02-12-.2025 se procede a realizar acta de cierre de la estrategia de movilización, realizando un balance a nivel general de la puesta en práctica de este proceso. | Anexo 6.1 Acta cierre de movilización. |
| 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 realizo ajuste al cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.<br><br>Para el mes de diciembre no se planifico ninguna acción. | Cronograma Activación de Rutas actualizado se encuentra cargado en el mes de agosto.<br><br>Documento Activación de Rutas se encuentra cargado en el mes de agosto. |
| 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 | Durante el mes del presente informe no se realizaron activaciones de rutas por presunta vulneración de derechos a niñas y niños.<br>Se continua con el seguimiento a casos desde el compromiso 4. | Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. |
| 9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | Se realizo ajuste al cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad. | Cronograma del Pacto de Corresponsabilidad se encuentra cargado en el mes de agosto. |
| 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. | Para el mes de diciembre se da cierre a la alianza interinstitucional generada con el MPDSR. | Anexo 10.1 Acta de cierre alianza interinstitucional. |

**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. | En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.<br><br>Verificación y seguimiento de la asistencia a consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>Verificación y seguimiento del cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>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.<br><br>Para el mes de diciembre no se realizó socialización con familias ni T.H. | Anexo 1.1 Verificación Afiliación al SGSSS<br><br>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral<br><br>Anexo 1.3 Verificación Vacunas<br><br>Anexo 1.4 Herramienta E y S Aseo personal diciembre 2025 |
| 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. | N/A. |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS | En el mes de diciembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos. | N/A. |
| 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 no se implementaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional.<br><br>No se contó con participantes activos en la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición y al exceso de peso.<br><br>Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos de vigilancia nutricional. | Cronograma mantenimiento equipos vigilancia nutricional. Soporte cargado en junio 2025<br><br>Inventario de vigilancia nutricional, Soporte cargado en julio de 2025. |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del | La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: | Actas de Inspección Sanitaria de Establecimiento y Área de Alimentos cargadas en junio de 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011190, del 17-03-2025 con concepto sanitario FAVORABLE.<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023.<br>En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.<br><br>Durante el mes de Diciembre, no se han recibido visitas por parte del ente de control, por lo tanto, no aplica informar al supervisor. | |
| 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 se realizó Autoevaluación de condiciones sanitarias para el establecimiento educativo, y de preparación de alimentos en el mes de noviembre | Autoevaluación Establecimiento Educativos y Universidades y Preparación de Alimentos, se encuentran cargadas en el compromiso 6 del mes de noviembre. |
| 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. | Anexo 7.1 Herramienta E y S Aseo Institucional Diciembre 2025.<br><br>Anexo 7.2 Formatos control P.S. Diciembre 2025.<br><br>Anexo 7.3 Formato Soluciones Desinfectantes Diciembre 2025<br><br>El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el certificado de lavado de tanques, los soportes fotográficos de dosificación del desinfectante, elementos e insumos de aseo y las fichas técnicas de los productos químicos de aseo, se encuentran cargados en el compromiso 7 de Bienestar integral, en junio 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. | Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. | Anexo 8.1 Herramienta E y S aseo TH<br><br>El plan de educación sanitaria, con la hoja de vida del capacitador y los certificados médicos de los manipuladores de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 8 de Bienestar integral, en junio de 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. | |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | El jardín infantil en el periodo del presente informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. | Anexo 9.1 Plan de Compras<br><br>Anexo 9.2 Recepción de Alimentos<br><br>Anexo 9.3 Formato E y S Alimentos<br><br>Anexo 9.4 Formato Preparación de Alimentos<br><br>Anexo 9.5 Formato de verificación del transporte de alimentos<br><br>Anexo 9.6 Formato PDA 05-12-2025<br><br>Anexo 9.7 Reporte PDA Diciembre<br><br>Anexo 9.8 Formato control de temperaturas de equipos.<br><br>El protocolo de BPM y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 9 de Bienestar Integral en junio de 2025. |
| 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.<br><br>Se realizó compra de productos cárnicos, avícolas y pescado al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 7 de febrero de 2025 y autorización Sanitaria ASSC 7105 (26 de mayo de 2022)<br><br>Se realizó compra de lácteos Al proveedor EL MORTIÑO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 13-08-2025. y derivados lácteos al proveedor LA PLACITA FRUVER y LA FINCA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2024.<br><br>Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 28 de agosto de 2025.<br><br>Se realizó compra de alimentos al proveedor Mercados La Finca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2025. | Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de Bienestar integral en junio y julio de 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| | El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. | |
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | La unidad operativa cuenta con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.<br><br>Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos. | El inventario de dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos y el cronograma de mantenimiento se encuentran cargados en el compromiso 11 de bienestar integral en 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. | A la fecha se continua con la modificación alimentaria del participante D. S. C.G. del nivel Prejardín B "Presenta dispepsia e intolerancia alimentaria a ciertos alimentos (leche y derivados, mandarina, guayaba).<br><br>La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9. | Soportes Modificación DSCG – PJB. Soporte cargado en junio 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 9<br><br>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.<br><br>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. | Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. |
| 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.<br><br>No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable. | Relación TH cualificación LM. Soporte cargado en junio 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.<br><br>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Para el mes de diciembre no se realizó proceso de selección, inducción, reinducción, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores. | Documento proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025<br>Cronograma proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025. |
| 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 | En el período verificado no se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. | N/A |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | En el período verificado no se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. | N/A |
| 4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | En el mes de Diciembre no se presentaron cambios con las colaboradoras | N/A |
| 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 julio.<br><br>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | Anexo 5.1 Base Equipo Humano Convenios 2025 |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín | En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva | Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras. |

| | | |
|---|---|---|
| Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | |
| 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. | Para el mes de Diciembre no se tenia programadas socializaciones relacionadas al compromiso | N/A. |
| 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 de los meses de junio y julio. |
| 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 Diciembre no se presentaron novedades con las colaboradoras. | N/A |
| 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. | Plan de cualificación del T.H. soporte cargado el mes de junio 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. | De acuerdo al Plan de Cualificación no se tenían programadas cualificaciones por parte de la nutricionista de apoyo a las colaboradoras del J.I.<br><br>No se desarrollo Jornada liberada para este mes. | N/A |
| 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. | En el mes de Diciembre no se recibe por parte de la ARL POSITIVA capacitación frente al tema de Riesgos Laborales. | Matriz para la Identificación y Valoración de Peligros se encuentra en el componente Equipo Humano, compromiso 12 del mes de septiembre. |
| 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 | En el mes de Diciembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| de las actividades propias del servicio. | | |

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>Para el mes de diciembre no se planifico ninguna acción. | Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, soporte cargado en junio 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 | 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.<br>En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción. | Plan de Acción soporte cargado en junio 2025. |
| 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 Diciembre de 2025.<br><br>Se diligencia de manera oportuna los formatos de FUID de los NyN activos en el servicio y los NyN egresados en el mes del presente informe. | Anexo 3.1 FUID- Activos<br><br>Anexo 3.2 FUID - Egresos |
| 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.<br><br>Para el mes de Diciembre no se realizó recibieron PQRS en el buzón de sugerencias por parte de las familias y el talento humano. | Anexo 4.1. Formato de apertura de buzón |
| 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 05-12-2025 se tenían firmados 81 compromisos con las familias o cuidadores ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>Con plazo de entrega para el 05-12-2025 | Anexo 5.1. Compromisos de documentación. |
| 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 | Para el mes del presente informe no se realizaron actuación de inscripción de participante al servicio. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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 Diciembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional, toda vez que se presentaron suspensiones, activaciones, egresos y traslados.<br><br>**EN ATENCION**:<br><br>No Aplica<br><br>**SUSPENDIDOS**:<br><br>PARVULOS: 65 NIÑOS Y NIÑAS<br><br>PRE JARDIN: 65 NIÑOS Y NIÑAS<br><br>**ATENDIDOS:**<br><br>No Aplica | Anexo 7.1 Novedades Suspendidas. |
| 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. | N/A |
| 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 Diciembre 2025. | Anexo 9.1 Reporte de Asistencia SIRBE<br><br>Anexo 9.2 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. | Para el mes de diciembre no se planifico ninguna acción. | N/A |
| 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.<br><br>Para el mes de diciembre no se tienen firmados las autorizaciones de uso de datos ya que no hubo ninguna vinculación adicional de talento humano. | N/A |
| 12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. | Imágenes de las áreas de almacenamiento, soportes cargados en junio y septiembre 2025 |
| 13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo | El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. | Imágenes del archivo, soportes cargados en junio y septiembre 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | | Anexo 13.1 Hojas de Control |
| 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.<br><br>En el mes diciembre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación. | N/A |
| 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 realizó entrega de historias sociales de traslado de archivo de convenios anteriores a la SDIS. | N/A |
| 16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”. | Para el mes de diciembre no se planifico ninguna acción. | N/A |
| 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. | Soportes cargados en el compromiso 6. |
| 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 para el mes de Diciembre no cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmadas pues no hubo ningún ingreso de colaboradores nuevos a la unidad operativa. | N/A. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 9-06-2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maria Nancy Moya, Responsable del Servicio | Acuerdo de confidencialidad, soporte cargado en 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 mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios. | N/A |

**DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR** SI __ NO_X_

**COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD**.

**DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS** SI _X_ NO__

Se reitera requerimiento del CAF relacionado con el compromiso de compra de alimentos a Pequeños Productores, ya que no se ha cumplido con el porcentaje establecido del 30% del rublo total ejecutado.
RADICADO: S9496203553
FECHA DE EMISIÓN: 10-12-2025
FECHA DE RECEPCIÓN: 11-12-2025
**RESPUESTA**
RADICADO: CORREO ELECTRONICO
FECHA DE ENVIO: 11-12-2025

Se oficializo el requerimiento del CAF del mes de julio de 2025
RADICADO: S2025167844
FECHA DE EMISIÓN: 19-09-2025
FECHA DE RECEPCIÓN: 19-09-2025
**RESPUESTA**
RADICADO: E2025046893
FECHA DE RADICADO: 29-09-2025

**RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL** DURANTE EL PERIODO SI_ NO_x_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

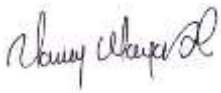
**RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES**: N/A
HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA: N/A
RESULTADO N/A
BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:
RESULTADO N/A

**VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN**

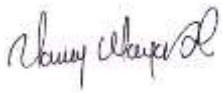
| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| VIRTUAL | FAMILIAS Y COMUNIDADES | ANA MARIA GONZALEZ ARANDA |
| VIRTUAL | EQUIPO HUMANO | YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ |

| | | |
|---|---|---|
| VIRTUAL | CONDICIONES ESTRUCTURALES | ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ |
| VIRTUAL | BIENESTAR INTEGRAL | ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA |
| VIRTUAL | GESTIÓN AMBIENTAL | ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ |
| VIRTUAL | LIZDERAGO Y GESTION INTEGRAL | YENID CAROLINA REYES RODRIUEZ |
| VIRTUAL | INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS | ANA MARIA GONZALEZ ARANDA |
| N/A | BIENESTAR INTEGRAL | ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA |

FECHA DE ELABORACIÓN: 5-12-2025



_____
FIRMA RESPONSABLE



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL