**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9163 – 2025**

| | |
|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/11/2025 al 30/11//2025 |

**DATOS DEL ASOCIADO**

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA |
| NIT | 900026353-2 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | CRA 107 # 22 H - 35 |
| NÚMERO DE CONTACTO | 421930 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | EMANUEL |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | CLL 23 # 106-56 |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 7788117 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS |

**DATOS DEL SUPERVISOR**

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | Adriana González Gómez |

**INFORMACIÓN DEL CONVENIO**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 9163 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 18/07/2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | $866.244.840 |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025 |
| FECHA DE INICIO | 25-jul.-25 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 5-dic.-25 |
| PRÓRROGAS | 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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.” | |

**COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO**

| 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 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. | • Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1. |
| 2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | Se realiza el pago del impuesto del timbre el 16/09/2025, se anexa recibo de pago con número 25990059411. | • Soporte cargado en el mes septiembre de 2025 en el Pago 2. |
| 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 9163 del 2025 | • ANEXO 3.1 Acta Bienestar Integral 13.11.2025<br>• ANEXO 3.2 Acta Liderazgo y gestión Integral 18.11.2025<br>• ANEXO 3.3 Acta Familias y Comunidades 19.11.2025<br>• ANEXO 3.4 Acta Bienestar Integral 24.11.2025<br>• ANEXO 3.5 Acta Condiciones Estructurales 25.11.2025<br>• ANEXO 3.6 Acta Interacciones y Experiencias 27.11.2025<br>• ANEXO 3.7 Acta Equipo Humano 28.11.2025<br>• ANEXO 3.8 Acta Gestión Ambiental Verificación Virtual |
| 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. La certificación bancaria tiene una fecha de expedición menor a seis meses. | • Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1. |
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Se dio cumplimiento a los aportes establecidos acorde a la propuesta toda vez que se realizó verificación financiera. | • 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | Se presentó observación a mejorar en el componente de bienestar integral, toda vez que se cuenta con un requerimiento por no contar con una operaria del servicio de alimentos dentro del proceso de contratación del personal del 31 de julio al 21 de agosto del 2025, lo cual genera en los diferentes componentes a mejorar.<br>Adicionalmente se deja observación a mejorar toda vez que no encontraron diligenciados adecuadamente los formatos control de los procesos del servicio de alimentos: Recepción de alimentos y Preparación de alimentos. | • Los soportes de la presente obligación están cargados en el COMPROMISO 3. |
| 7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | Se presentaron los informes de ejecución del convenio 9163 – 2025, por lo cual se envió notificación del cargue del informe correspondiente al mes de octubre al SharePoint. | • ANEXO 7.1 Correo de notificación cargue Informe<br>• Anexo 7.2 Informe Cualitativo<br>• Anexo 7.3 Informe Cuantitativo |
| 8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | En el transcurso de la ejecución se generó requerimiento por talento humano, toda vez que no contamos con una persona de alimentos teniendo en cuenta la cantidad de niños matriculados.<br><br>Se cuenta con el requerimiento del supervisor con fecha de radicación el 17/09/2025 y numero de radicado S2025165737. A lo cual se le dio respuesta al requerimiento el 29/09/2025 (Soporte cargado en el mes septiembre de 2025 en el Pago 2)<br>Se realiza alcance al requerimiento vía correo electrónico en el que se envía el documento del alcance al requerimiento y el formato de seguimiento selección, inducción y reinducción de candidatos a talento humano el día 08/10/2025 (Soporte cargado en el mes octubre de 2025 en el Pago 3).<br>A la fecha no se a recibido el cierre del requerimiento por parte de la entidad SDIS. | N/A |
| 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 los cuales reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emanuel ubicado en la localización de Fontibón en la Cll 23 # 106-56 y los magnéticos son cargados en el SharePoint 9163 dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. | • ANEXO 9.1 Soporte Fotográfico Documentos Magnéticos |

<table>
<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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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 equipos de transversales, en las siguientes fechas:<br><table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>05/11/2025<br>18/11/2025</td></tr><tr><td>Nutricionista</td><td>13/11/2025<br>19/11/2025</td></tr></table></td>
<td><ul><li>ANEXO 10.1 Acompañamiento Psicóloga 05.11.2025</li><li>ANEXO 10.2 Acta Cualificación de Lactancia Materna 13.11.2025</li><li>ANEXO 10.3 Acta Acompañamiento y Entrega a la Unidad Operativa 18.11.2025</li><li>ANEXO 10.4 Acta Acompañamiento al servicio de Alimentos 19.11.2025</li></ul></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 mes de noviembre no se presentaron entes de control al jardín infantil Emanuel.</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>Se participo de las reuniones convocadas por la subdirección local con temas relacionados como:<ul><li>Mesa de seguimiento a casos el 14/11/2025</li><li>Comité técnico el 18/18/2025</li></ul></td>
<td><ul><li>ANEXO 12.1 Asistencia Mesa Seguimiento a Casos 14.11.2025</li><li>ANEXO 12.2 Asistencia Comité Técnico Supervisión 18.11.2025</li></ul></td>
</tr>
<tr>
<td>13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital</td>
<td>Se garantizo la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la secretaria de Integración Social – SDIS.<br><br>Se realizó socialización mediante pieza comunicativa “video” enviada vía WhatsApp con todas las familias y talento humano, gratuidad del servicio, uso del buzón de sugerencias, horario de prestación del servicio el día 07/11/2025.</td>
<td><ul><li>ANEXO 13.1 Acta Gratuidad del Servicio, Uso del Buzón de Sugerencias, Horario de Prestación del Servicio 07.11.2025</li></ul></td>
</tr>
<tr>
<td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td>
<td>Durante el mes de noviembre del 2025, el jardín infantil Emanuel, fue convocado para participar del comité técnico el 18/11/2025.</td>
<td><ul><li>El soporte de la presente obligación está cargado en el COMPROMISO 12.</li></ul></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 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</td>
<td>Durante el mes, 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><ul><li>Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1.</li></ul></td>
</tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se presento carta de desistimiento de pago por resultados convenios 9163 – 2025 la cual fue enviada vía correo electrónico por la Fundación Manos Unida de Colombia. | • Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 1. |

**COMPROMISOS ESPECÍFICAS 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 | El jardín infantil cuenta con el suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.<br>Se realizan adecuaciones del inmueble, para lo cual se realizó un acta el 18/11/2025 indicando que se realizó:<br>• Ajuste a la canaleta de uno de los interruptores de la sala amiga<br>• Arreglo toma corriente salón prejardín 1<br>• Cambio de mediacaña piso/muro salón párvulos 1 | • ANEXO 1.1 Acta Adecuaciones del Inmueble 18.11.2025 |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del contrato. | Se realiza actualización al cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, donde se relacionan los hallazgos para ser subsanadas en el menor tiempo. | • ANEXO 2.1 Cronograma de Mantenimientos Preventivo y Predictivos |
| 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, el cual se evidencia en la lista de chequeo mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años verificada el 13/11/2025. | • ANEXO 3.1 Lista de Chequeo 13.11.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se cuenta con los formatos de inspección de extintores y de botiquines.<br>Se cuenta con la plataforma SURE con un porcentaje de 84.34%, en la cual se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos.<br>Se realiza socialización sobre el cambio de líderes en conformación de brigadas con todo el talento humano el 26/11/2025. | • ANEXO 4.1 Reporte Porcentaje Sure<br>• ANEXO 4.2 Formato de Inspección Extintores<br>• ANEXO 4.3 Formato de Inspección de Botiquines<br>• ANEXO 4.4 Acta Cambio de Líderes en Conformación de Brigadas 26.11.2025 |
| 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 realiza según cronograma las siguientes socializaciones por medio de un video abordando los siguientes temas:<br>• Medidas de reducción de riesgo por Mordedura de niños a niño con familias, talento humano y niños y niñas el 05/11/2025 | • ANEXO 5.1 Acta de Medidas para Reducir Riesgo de Accidentes por Mordeduras de Niños y Niñas 05.11.2025<br>• ANEXO 5.2 Acta Medidas de Reducción del Riesgo por Mordeduras con Familias 05.11.2025<br>• ANEXO 5.3 Acta Medidas de Reducción de Riesgo por Mordedura de Niños a Niño T.H 05.11.2025 |
| 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.<br>Se realizo socializaciones vía WhatsApp mediante pieza comunicativa sobre:<br>• Momento de prestación del servicio de transporte con familias y talento humano el 04/11/2025<br>• Protocolo en caso de extravió o muerte con familias y talento humano el 04/11/2025<br>• Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas con familias y talento humano el 05/11/2025 | • ANEXO 6.1 Acta Momento de Prestación del Servicio de Transporte FM 04.11.2025<br>• ANEXO 6.2 Acta Momento de Prestación del Servicio de Transporte T.H 04.11.2025<br>• ANEXO 6.3 Acta Protocolo en Caso de Extravió o Muerte FM 04.11.2025<br>• ANEXO 6.4 Acta Protocolo en Caso de Extravió o Muerte T.H 04.11.2025<br>• ANEXO 6.5 Acta Acciones para la Recuperación Física y Psicológica para Personas Afectadas FM 05.11.2025<br>• ANEXO 6.6 Acta Acciones para la Recuperación Física y Psicológica para Personas Afectadas T.H 05.11.2025 |
| 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 extendió nota de cobertura a partir del 14/10/2025 de la póliza.<br>Se cuenta con la póliza de seguro contra accidentes No. 33681000005834, con fecha de expedición del 15/10/2025 y vigencia hasta el 23/11/2025, la cual fue cargada en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 07<br>Se realiza un prorroga de la póliza desde el 23/11/20205 hasta el 16/12/2025.<br>En el período se presentó un | • ANEXO 7.1 Desistimiento de Póliza de Accidentes A.S.P.R 18.11.2025<br>• ANEXO 7.2 Nota de Cobertura - secretaria Distrital de Integración Social 21.11.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | accidente uno en el nivel de párvulos, sin embargo, no se realizó la activación de la póliza.<br>Se cuenta con los formatos de desistimiento con fecha del 18/11/2025 con su respectiva novedad y acta. | |
| 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 período se presentó un accidente en el nivel de párvulos, sin embargo, no se realizó la activación de la póliza.<br>Se realizo registro de accidente por la página dando la información pertinente y dando la opción de desistimiento de la póliza. | • ANEXO 8.1 Cargue Registro de Accidente de A.S.P.R 18.11.2025 |
| 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 el concepto técnico de Bomberos con número CT 2024-00117736 / HBFLNTCYGJ99814 con vencimiento de vigencia el 13/08/2025 expedido por la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos donde certifica el cumplimiento de seguridad y protección contra incendios, la cual fue cargada en el mes de julio en el COMPROMISO 09.<br>El ultimo seguimiento a la solicitud del concepto técnico de bomberos para renovación y presentación del curso, el día 29/10/2025 el cual se subió en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 09. | N/A |
| 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 el seguimiento de la licencia de construcción, Curaduría Urbana No. 3 de Bogotá D.C con boleta de radicación completa bajo el número # 11001-3-25-0590 con acto administrativo número 1101-3-25-1889 de 21/08/2055 la cual fue cargada en el mes de SEPTIEMBRE en el COMPROMISO 10. | N/A |

**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.<br>Los compromisos del componente gestión ambiental fueron avalados en memorando de verificación RAD I2025004335 del 10 de febrero de 2025 de la Subdirección Administrativa y Financiera | Para el mes de noviembre se desarrollaron actividades según la programación de cronograma por medio de pieza comunicativa compartido vía WhatsApp, encabezadas a socializarles a las familias, talento humano y niñas y niños del jardín infantil información importante del componente con los temas de:<br>• Que son residuos peligrosos y como realizar su disposición final 06/11/2025 con las familias<br>• Que hacer en caso de tener residuos de colchones, colchonetas, construcción y demolición en casa el día 13/11/2025 con las familias<br>Se realiza socialización con talento humano y familias compartiendo pieza comunicativa vía WhatsApp con los temas:<br>• Instructivo de residuos de construcción y demolición con talento humano el día 06/11/2025<br>• Plan integral de movilidad sostenible con talento humano el 13/11/2025<br>• Publicidad exterior visual PEV con talento humano el día 13/11/2025<br>Se realizo diligenciamiento de:<br>• Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables<br>• Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad<br>• Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad<br>• Formato medición, registro y reporte de aceites vegetales usados el 27/11/2025<br>Se cuenta con soporte “pantallazo” de:<br>• Formato reporte fomento del día de movilidad sostenible el día 06/11/2025<br>• Dia internacional del aire puro pieza comunicativa del día 19/11/2025<br>• Consumos de agua del día | • ANEXO 1.1 Acta Residuos Peligrosos su Disposición Final Familias 06.11.2025<br>• ANEXO 1.2 Acta Instructivo de Residuos de Construcción y Demolición Talento Humano 06.11.2025<br>• ANEXO 1.3 Soporte De Implementación Cambio Climático Movilidad Sostenible 06.11.2025<br>• ANEXO 1.4 Acta Residuos de Colchones, Colchonetas, Construcción y Demolición en Casa Familia 13.11.2025<br>• ANEXO 1.5 Acta Plan Integral de Movilidad Sostenible Talento Humano 13.11.2025<br>• ANEXO 1.6 Acta Publicidad Exterior Visual Talento Humano 13.11.2025<br>• ANEXO 1.7 Soporte de Implementación Cambio Climático Día Internacional del Aire Puro 19.11.2025<br>• ANEXO 1.8 Soporte de Implementación Uso Eficiente del Agua Reporte Semanal Consumo del Agua 27.11.2025<br>• ANEXO 1.9 Soporte de Implementación Cambio Climático Recibos Públicos 27.11.2025<br>• ANEXO 1.10 Certificado de Recolección y Disposición Final 27.11.2025<br>• ANEXO 1.11 Soporte de Implementación Entrega de Avu 27.11.2025<br>• ANEXO 1.12 Formatos 009 y 010 Certificado De Recolección De Residuos 28.11.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | 27/11/2025<br>Se cuenta con el certificado de recolección y disposición final del día 27/10/2025 | |

**COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.**

**COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen. | Se realizo acta de socialización con profesionales en atención a la primera infancia el 14/11/2025, abordando evaluación de estrategias pedagógicas implementadas.<br>Se realiza seguimiento a la solicitud de emisión concepto pedagógico el cual se encuentra bajo el radicado I2025028890, el cual procede para lectura y emisión de concepto técnico, respuesta dada el 21/11/2025.<br>Se cuenta con el formato de planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas. | • ANEXO 1.1 Acta Socialización del Proyecto Talento Humano 14.11.2025<br>• ANEXO 1.2 Gmail RV Solicitud de Emisión de Emisión Concepto Pedagógico JINF CC Emanuel<br>• ANEXO 1.3 Planeación Sala Materna<br>• ANEXO 1.4 Planeación Caminadores<br>• ANEXO 1.5 Planeación Párvulos<br>• ANEXO 1.6 Planeación Pre-Jardín |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | Para el mes de noviembre se consolidó el registro de las experiencias pedagógicas realizadas para cada uno de los niveles. | • ANEXO 2.1 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Sala Materna<br>• ANEXO 2.2 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Caminadores<br>• ANEXO 2.3 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Párvulos<br>• ANEXO 2.4 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Pre jardín |
| 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 que hacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. | Los observadores del mes de noviembre serán socializados a las familias junto con los cinco días del mes de diciembre. | • ANEXO 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. |
| 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 realiza entrega de informes pedagógicos finales a familias el día 20/11/2025, 19/11/2025 y 18/11/2025 | • ANEXO 4.1 Informes Pedagógico Final Sala Materna<br>• ANEXO 4.2 Informes Pedagógico Final Caminadores<br>• ANEXO 4.3 Informes |

| | | |
|---|---|---|
| | | Pedagógicos Final Párvulos<br>• ANEXO 4.4 Informes Pedagógico Final Prejardín |
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | Se realiza socialización abordando: Me despido con amor, me preparo con ilusión con las familias el 14/11/2025.<br>Se realiza seguimiento de los niños y las niñas que transitan a educación formal tanto para colegio público como privado el cual se envicia en la base de datos del seguimiento. | • ANEXO 5.1 Acta Transiciones Sensibles, Seguras y Armoniosas Padres 14.11.2025<br>• ANEXO 5.2 Matriz de seguimiento matriculados SED en la base<br>• ANEXO 5.3 Matriz de seguimiento matriculados SED no está en la base<br>• ANEXO 5.4 Experiencia Pedagógica de Transiciones Efectivas y Armónicas 14.11.2025 |
| 6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | Para el mes de noviembre se recibicito la información de la jornada pedagógica denominada “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025” por medio de correo electrónico el 28/11/2025 | • ANEXO 6.1 Gmail - RV_ Jornada pedagógica “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025 |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | Se cuenta con acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 26/11/2025, “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025”<br>Se radicó los soportes de la jornada pedagógica el 26/11/2025, bajo el consecutivo E2025060534, ante la subdirección local. | • ANEXO 7.1 Acta y Radicado Jornada Pedagógica 26.11.2025 |
| 8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores. | Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se hizo uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.<br>Se cuenta con registro de la entrega del material a las profesionales en atención a la primera infancia. | • ANEXO 8.1 Ambientación Pedagógica<br>• ANEXO 8.2 Entrega de Material a las Profesionales |
| 9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | Se cuenta con el formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo con el formato de inventario de material didáctico actualizado.<br>Se cuenta con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. | • ANEXO 9.1 Entradas y Salidas Papelería<br>• ANEXO 9.2 Inventario de Material Didáctico COV 9163 |

**COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES**

| 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 acta de caracterización poblacional realizada el 08/10/2025 en compañía de la psicóloga, el educador especial, la nutricionista dietista y la responsable del servicio, donde consta que no se realizó ninguna actualización al documento de caracterización ya que no se presentaron ingresos de nuevos participantes al servicio de atención integral, se subió en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 01<br>El documento de caracterización poblacional que 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 con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial, se subió en el mes de SEPTIEMBRE en el COMPROMISO 01 | N/A |
| 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<br>atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | Las novedades no se cargan por temas de confidencialidad las cuales reposan en las historias sociales de los participantes. | N/A |
| 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 realizo socialización enviando pieza comunicativa vía WhatsApp el 05/11/2025 con las familias, por parte de los profesionales transversales, abordando “rol protector y cuidador – Cierre de actividades”.<br>De igual manera se realiza socialización mediante una pieza comunicativa compartido vía WhatsApp con las profesionales en atención a la primera infancia el día 10/11/2025 sobre el rol protector y cuidador – Tipos de discapacidad, adicionalmente se realizaron unas preguntas en Google formularios. | • ANEXO 3.1 Acta Rol Protector y Cuidador con Familias 05.11.2025<br>• ANEXO 3.2 Acta Rol Protector y Cuidador con Talento Humano 10.11.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para el mes de noviembre no se realizaron acciones de acompañamiento por parte del equipo transversal con familias. | N/A |
| 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 realiza socialización con el talento humano, la psicóloga y las familias el 06/11/2025 abordando prevención para la protección integral de los niños y las niñas “Manual de Protección Integral”. | • ANEXO 5.1 Acta Prevención para la Protección Integral de los niños y las niñas “Manual de Protección Integral” 06.11.2025 |
| 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 realiza actividad de movilización social “Autocuidado parental” el 02/10/2025 con el educador especial, la psicóloga, profesionales en atención a la primera infancia y familias. | • ANEXO 6.1 Acta Movilización Social Final del Ciclo Todos por el Buen Trato 05.11.2025 |
| 7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital. | En el mes se socializo mediante pieza comunicativa enviada con las profesionales en atención a la primera infancia, psicóloga y responsable del servicio el 04/11/2025 abordando ruta externa por presunta negligencia y abandono NNA.<br>El documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos se subió en el mes de SEPTIEMBRE en el COMPROMISO 07. | • ANEXO 7.1 Acta Rutas Presunta Negligencia y Abandono 04.11.2025 |
| 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 jardín infantil cofinanciado Emanuel no cuenta con rutas activas y no realiza activación ni seguimiento. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Contar con un documento que dé cuenta del 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, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | El documento actualizado de pacto de corresponsabilidad se cargó en el mes de OCTUBRE en el COMPRMISO 09.<br>Para el presente mes no se realizó actualización del documento de pacto de corresponsabilidad. | N/A |
| 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. | Se realizo socialización el 05/11/2025 abordando prevención violencia sexual con el psicólogo de la estrategia de cero tolerancia y familias.<br>El 20/11/2025 se realizó una reunión con el fin de darle cierre de alianza territorial con la responsable del servicio y el profesional territorial. | • ANEXO 10.1 Acta Prevención Violencia Sexual 05.11.2025<br>• ANEXO 10.2 Acta Cierre Alianza Territorial 20.11.2025 |

**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. | Se realiza socialización según cronograma sobre:<br>• Protocolo prevención y manejo de infección respiratoria aguda (IRA) con familias el 06/11/2025, con niños el 04/11/2025 y con talento humano el 12/11/2025.<br>• Prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda (EDA) con familias el 06/11/2025, con niños el 04/11/2025 y con el talento humano el 12/11/2025.<br>Se realizo socialización sobre promoción de la actividad física en niños y niños el día 05/11/2025.<br>Las fichas técnicas de aseo son cargadas en el mes de JULIO del COMPROMISO 01.<br>También se cuenta con los formatos de:<br>• Verificación de Asistencia a consulta de valoración de la salud y desarrollo en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural el cual se verifico el día 07/11/2025<br>• Verificación del estado vacunal de los niños y las niñas el cual se verifico el día 07/11/2025<br>• Verificación y seguimiento a la afiliación al sistema general | • ANEXO 1.1 Acta Prevención Protocolo Prevención y Manejo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) Familias 06.11.2025<br>• ANEXO 1.2 Acta Protocolo Prevención Y Manejo De La Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) Familias 06.11.2025<br>• ANEXO 1.3 Acta Protocolo Prevención y Manejo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) Niños 04.11.2025<br>• ANEXO 1.4 Acta Protocolo Prevención Manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) Niños 04.11.2025<br>• ANEXO 1.5 Acta Promoción De La Actividad Física En Niñas y Niños 04.11.2025<br>• ANEXO 1.6 Acta Protocolo Prevención Y Manejo de la Infección Respiratoria Aguda (IRA) T.H 12.11.2025<br>• ANEXO 1.7 Acta Protocolo Prevención Y Manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) T.H 12.11.2025<br>• ANEXO 1.8 kardex de entradas y salidas de |

| | | |
|---|---|---|
| | de seguridad social en salud (SGSSS) en jardines infantiles el cual se verifico el 07/11/2025<br>Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciado la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. | elementos de aseo personal para niños y niñas<br>• ANEXO 1.9 Verificación Valoración Integral<br>• ANEXO 1.10 Verificación Estado Vacunal<br>• ANEXO 1.11 Verificación Afiliación SSGS |
| 2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria. | 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. | No se implementó el protocolo administración medicamentos y de cumplimiento de incapacidades medicas en el jardín infantil. | 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 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. | Se cuenta con los equipo requeridos y solicitados por anexo técnico.<br>Se realiza toma de talla y peso el 05/11/2025 y el 07/11/2025, se realiza registro en el formato en compañía a la nutricionista de apoyo Paula Vera y el registro en sirbe web. | • ANEXO 4.1 Datos Antropométricos 07.11.2025<br>• ANEXO 4.2 Datos Antropométricos 05.11.2025<br>• ANEXO 4.3 Pantallazo Registro en Sirbe Web |
| 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. | Se cuenta con las siguientes actas:<br>• Establecimiento educativo acta con consecutivo SB06 011669 con el concepto sanitario favorable, emitida el 22/05/2025<br>• Establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 127102, con concepto sanitario favorable, emitida el 17/04/2024<br>En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| | exigencias y recomendaciones.<br>Las cuales se subieron en el mes de JULIO del COMPROMISO 5 | |
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos | En el periodo del Informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos. | N/A |
| 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. | Se cuenta con el plan de saneamiento del jardín infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano, el cual fue cargado en el mes de JULIO en el COMPROMISO 07.<br>Las fichas técnicas de aseo son cargadas en el mes de JULIO del COMPROMISO 01.<br>Se realiza socialización del plan de saneamiento con el talento humano el día 13/11/2025.<br>Se aplica el plan de saneamiento y se diligencian adecuada y oportunamente en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control integral de plagas y abastecimiento de agua.<br>Se cuenta con el formato de declaración de compromiso diligenciado del día 25/08/2025.<br>Se cuenta con la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional actualizada. | • ANEXO 7.1 Acta Socialización Plan de Saneamiento 13.11.2025<br>• ANEXO 7.2 kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Institucional<br>• ANEXO 7.3 Lista de Chequeo |
| 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. | El personal a cargo del servicio de alimentos cumple con las especificaciones como lo indica el certificado médico. Se cuenta con el Manuel de buenas prácticas de manufactura BPM del jardín infantil. Los cuales se cargaron en el mes de JULIO en el COMPROMISO 08.<br>Las fichas técnicas de aseo son cargadas en el mes de JULIO del COMPROMISO 01.<br>Se realiza socialización de cualificación continua inocuidad y desperdicios con el talento humano el día 11/11/2025.<br>Adicionalmente se realizó socialización con talento humano dirigida por la nutricionista de apoyo Paula Vera el 13/11/2025 abordando el tema de sensibilización sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento en el | • ANEXO 8.1 Acta Cualificación Continua Inocuidad y Desperdicios 11.11.2025<br>• ANEXO 8.2 Acta Adecuadas Prácticas de Higiene Durante la Alimentación 13.11.2025<br>• ANEXO 8.3 Kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Personal Para Colaboradoras |

| | | |
|---|---|---|
| | momento de la alimentación.<br>Se cuenta con el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradores actualizado. | |
| 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. | Se cuenta con los documentos que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos.<br>De igual manera se cuenta con formato control de temperaturas de refrigeración y congelación, y el de descomide el cual fue cargado el 01/12/2025.<br>Se presenta plan de compras de alimentos con el que se da cumplimiento de la Minuta de alimentos<br>Se cuenta con la lista actualizada de los proveedores y con las fichas técnicas de los alimentos, las cuales fueron cargadas en el mes de JULIO en el COMPROMISO 09. | • ANEXO 9.1 Formatos de Cocina (Servicio de Alimentos)<br>• ANEXO 9.2 Formato Control y Medición de Desperdicios<br>• ANEXO 9.3 Soporte de Cargue control y Medición de Desperdicios<br>• ANEXO 9.4 Plan de Compras<br>• ANEXO 9.5 Intercambio |
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Se adquirieron alimentos de primera calidad de establecimientos controlados por la entidad sanitaria.<br>Se cuenta con los siguientes conceptos:<br>• Se realizó compra de carnes al proveedor los rosales, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 7/06/2025 y autorización Sanitaria número 490 22/07/2024.<br>• Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Sumincol SA, con concepto sanitario favorable con requerimiento, con fecha de emisión 09/03/2025<br>• Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 21/08/2024. Y solicitud de visita del 21/08/2025<br>• Se realizó compra de huevos al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 09/03/2025<br>• Se realizó compra de abarrotes al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 09/03/2025<br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.<br>Todo lo anterior se cargó en el mes | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| | de JULIO en el COMPROMISO 10<br><br>Se cuanta con el siguiente concepto actualizado:<br>• Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 17/10/2025<br>Se cargo en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 10. | |
| 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 equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada, de igual manera se cuenta con las fichas técnicas de esto e inventario de alimentos los cuales se cargaron en el mes de julio en el COMPROMISO 11.<br>El cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de equipo del servicio de alimentos se encuentra cargado en el mes de julio en el COPROMISO 04. | N/A |
| 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. | Se cuenta con una modificación en la alimentación de la niña A.M.R del nivel de párvulos 3, se cuenta con certificado médico con las indicaciones del profesional, y con el acta realizada por Paula Vera nutricionista de apoyo el día 02/09/2025 las cuales fueron cargadas en el mes de SEPTIEMBRE en el COMPROMISO 12. | N/A |
| 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 entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico, de la siguiente manera:<br>• Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 07/11/2025<br>• Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25/11/2025<br>No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.<br>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 09.<br>Adicionalmente el ciclo de menús se | • ANEXO 13.1 Entrega Paquete Jornada Liberada 07.11.2025<br>• ANEXO 13.2 Entrega Paquete Jornada Pedagógica 25.11.2025<br>• ANEXO 13.3 Registro Fotográfico Minuta<br>• ANEXO 13.4 Planillas Digitales Pedagógica y Liberada |

| | | |
|---|---|---|
| | encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. | |
| 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 cuenta con el inventario de la sala amiga el cual se cargó en el mes de JULIO COMPROMISO 14.<br>Se cuenta con concepto y formato de autoapreciación SDIS Y SALF el cual fue cargada en el mes de JULIO COMPROMISO 14<br>Se realizaron las siguientes socializaciones:<br>• "Guías alimentarias Basadas en Alimentos (GABAS) para mujeres gestantes, madres en periodo de lactancia y niñas y niños menores de dos años en Colombia" con familias el día 06/11/2025<br>• Cuarto proceso de cualificación sobre "Normatividad asociada con la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna: decreto 1397 de 1992 y código de sucedáneos, licencia de maternidad y paternidad, plan decenal de lactancia maternal" con familias el día 13/11/2025<br>• Fortalecimiento de aprendizajes por medio del instructivo de los 9 pasos de lactancia materna con talento humano el día 14/11/2025<br>Se cuenta con el formato diligenciado en su totalidad para los días del mes de temperaturas de refrigeración y congelación. | • ANEXO 14.1 Acta Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABAS) 06.11.2025<br>• ANEXO 14.2 Acta Carta Cualificación de Lactancia 13.11.2025<br>• ANEXO 14.3 Acta Fortalecimiento de Aprendizajes 14.11.2025<br>• ANEXO 14.4 Formato de Refrigeración y Congelación Sala Amiga |

**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. | Se cuenta con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores el cual se cargó el mes de JULIO en el COMPROMISO 01. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se presentaron las hojas de vida del talento humano junto con los avales, los cuales se cargó en el drive dispuesto por el supervisor en el mes de JULIO y AGOSTO en el COMPROMISO 02.<br>Los contratos del talento humano se encuentran cargados en el Drive en el mes de JULIO y AGOSTO de 2025.<br>Se realiza un otrosí para todo el talento humano del jardín infantil donde se firmó el 24/10/2025 y especifica la modificación de la terminación de contrato siendo el 05/12/2025, se encuentran cargados en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 02<br>Para el presente mes no se realizó contratación ni se enviaron solicitudes de aval. | N/A |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | Para el presente mes no se realizó radicación de verificación de perfiles de hojas de vida. | 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 noviembre se presentó una incapacidad de la profesional en atención a la primera infancia Libia Pinzón Tibana, la cual se reportó vía correo electrónico el día 26/11/2025 | • ANEXO 4.1 Gmail - Reporte de Incapacidad |
| 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 con los soportes requeridos en el Drive en el mes de JULIO y AGOSTO en el COMPROMISO 05 y físico dispuesto para su verificación.<br>Para el presente mes se realiza actualización de certificados de la EPS, pensiones, bancaria y ARL de todo el personal del jardín infantil. | • CERTIFICADOS SEGURIDAD SOCIAL |
| 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. | Se garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil, la cual se puede evidenciar mediante la minuta de control del talento humano. | • ANEXO 6.1 Minuta de Control Talento Humano |
| 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. | Se realiza socialización con profesionales en atención a la primera infancia en el jardín infantil abordando los temas:<br>• Procesos y procedimientos en gestión documental para cierre de convenio el día 10/11/2025 | • ANEXO 7.1 Acta Procesos y Procedimientos en Gestión Documental para Cierre de Convenio. 10.11.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del jardín infantil. | • ANEXO 8.1 Base de Datos Emanuel |
| 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. | No se remplaza ninguno de los colaboradores. | N/A |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | Para el presente mes se realiza actualización del plan de cualificación y bienestar del talento humano. | • ANEXO 10.1 Plan de Fortalecimiento y Cualificación |
| 11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | Se realiza actualización a la base de datos del talento humano en cualificación básica.<br>Se realiza jornada liberada el 07/11/2025 con el talento humano, abordado el tema de reflexiones y proyecciones 2025 - 2026 según la agenda de la SDIS.<br>Adicionalmente se realiza socialización con talento humano el 07/11/2025 sobre evaluación de las actividades realizadas durante el año colaboración en los equipos de trabajo. | • ANEXO 11.1 Acta Entrega de Paquete Jornada Liberada 07.11.2025<br>• ANEXO 11.2 Acta Bienestar 07.11.2025<br>• ANEXO 11.3 Certificados Lactancia Materna<br>• ANEXO 11.4 Certificados Primeros Auxilios<br>• ANEXO 11.5 Certificados Abuso Sexual |
| 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. | Se cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025 lo cual fue cargado en el mes de JULIO en el COMPROMISO 12.<br>Se cuenta con documento de análisis del riego psicosocial el cual es el complemento a la matriz el cual se cargó en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 12. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para el presente mes no se presentaron accidentes de trabajo. | N/A |

**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. | Se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil el cual se cargó en el mes de JULIO en el COMPROMISO 01.<br>Se realiza socialización con talento humano abordando la misión y la visión el día 19/11/2025 | • ANEXO 1.1 Acta Misión y Visión 19.11.2025 |
| 2.Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. | Se realiza actualización del plan de acción por componente, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial. | • ANEXO 2.1 Plan de Acción para la Mejora Continua Familias y Comunidades<br>• ANEXO 2.2 Plan de Acción para la Mejora Continua Bienestar Integral<br>• ANEXO 2.3 Plan de Acción para la Mejora Continua Condiciones de Condiciones de Operación del Servicio<br>• ANEXO 2.4 Plan de Acción para la Mejora Continua Estructura para la Atención<br>• ANEXO 2.5 Plan de Acción para la Mejora Continua Equipo Humano<br>• ANEXO 2.6 Plan de Acción para la Mejora Continua Interacciones y Experiencias<br>• ANEXO 2.7 Plan de Acción para la Mejora Continua Liderazgo y Gestión |
| 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. | Se cuenta con el FUID de activos y egresos de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado. | • ANEXO 3.1 FUID Activos 2025<br>• ANEXO 3.1 FUID Egresos 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Se cuenta con el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.<br>El 05/11/2025, se realizó apertura del buzón de sugerencias por parte de la profesional en atención a la primera infancia Luisa Ramírez, guarda de seguridad Angela Asis con la colaboración de Sandy Jiménez madre de familia de T.S.J del nivel de caminadores; donde no se evidenció ninguna queja o PQR.<br>Se realizo una socialización con familias por medio de un video abordando el tema de gratuidad del servicio, uso del buzón de sugerencias, horario de prestación del servicio realizada el 07/11/2025.<br>Adicionalmente a los padres de familia se les realizo una encuesta por medio de Google Forms de satisfacción del servicio de jardín infantil Emanuel – Secretaria Distrital de Integración Social | • ANEXO 4.1 Acta Apertura del Buzón 05.11.2025<br>• ANEXO 4.2 Acta Gratuidad del Servicio, Uso del Buzón, Horario de Prestación del Servicio 07.11.2025<br>• ANEXO 4.3 Encuesta de Satisfacción Familias Servicio de Jardín Infantil |
| 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 | Se realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores de los niveles de sala materna (3 niños), caminadores 1 (2 niños), caminadores 2 (1 niño), caminadores 3 (2 niños), párvulos 1 (3 niños) y párvulos 3 (2 niños), prejardín 2 (2 niños), las cuales las novedades reposan en las historias sociales de los niños y las niñas. | N/A |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe. | Para el presente mes se realizaron las siguientes inscripciones:<br>• El participante D.F.H.V para el nivel de sala materna el 06/11/2025<br>• El participante A.G para el nivel párvulos el 13/11/2025<br>• El participante E.C.C para el nivel de sala materna el 13/11/2025<br>• El participante J.F.J para el nivel de caminadores el 07/11/2025<br>• La participante Z.V.C para el nivel de sala materna el 14/11/2025<br>• El participante T.E.N para el nivel sala materna en 24/11/2025<br>• El participante M.D.R para el nivel caminadores el 24/11/2025<br>• La participante M.I.N.V para el nivel de párvulos el 25/11/2025 | • ANEXO 6.1 Registro de Inscripciones |

| | | |
|---|---|---|
| 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 Subdirección Local correspondiente, 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 la Subdirección Local. | Se realizó la solicitud de estado en atención de los siguientes niños y niñas:<br>• El 13/11/2025 del niño K.P.P.A del nivel de prejardín, bajo el radicado E2025057549<br>• El 21/11/2025 del niño G.A.G.T del nivel de caminadores, bajo el radicado E2025059376<br>Se realizo la solicitud de estado egreso de los siguientes niños y niñas:<br>• El 18/11/2025 del niño L.A.D.H del nivel de párvulos, bajo el radicado E2025058046<br>• El 25/11/2025 del niño M.A.B.G del nivel de prejardín, bajo el radicado E2025060050. | • ANEXO 7.1 Radicado Activación<br>• ANEXO 7.2 Radicado Egreso |
| 8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía | Se cuenta con los carnets para las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil | • ANEXO 8.1 Registro Fotográfico Porte del Carnet |
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS | Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS.<br>La cual es cargada diariamente en el SIRBE Web. | • ANEXO 9.1 Metafísica<br>• ANEXO 9.2 Asistencias |
| 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. | Se cuenta con acta del 17/112025 en la que realizó ejercicio de búsqueda activa mediante publicación de cartelera en el exterior de la unidad operativa. | • ANEXO 10.1 Acta Búsqueda Activa Cupos Activa 17.11.2025 |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | Se garantizó 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, y cada proceso competitivo se cargaron en el mes de JULIO en el COMPROMISO 11. | 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. | Se dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación, para la cual se evidencia en el registro fotográfico el cual se cargó en el mes de JULIO en el COMPROMISO 12. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se evidencia mediante el registro del formato FOR-GD-013 el proceso de archivo de todos los documentos asociados al jardín infantil. | • ANEXO 13.1 Hoja de Control Sala Materna<br>• ANEXO 13.2 Hoja de Control Caminadores<br>• ANEXO 13.3 Hoja de Control Párvulos<br>• ANEXO 13.4 Hoja de Control Pre-Jardín |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión 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. | Se archiva la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico. | Imagen archivo administrativo cargado en el mes de julio, en el pago 1. |
| 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. | Para el presente mes no se realizó entrega de ninguna historia social para traslado. | 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"*. | Se cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 DE 2024, se realiza el día 07/11/2025, socialización con el talento humano y familias, sobre la Resolución. | • ANEXO 16.1 Acta Resolución 0083 de 2021 07.11.2025 |
| 17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Se diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE genérica para el registro de novedades de activación del niño K.P.P.A y de G.A.G.T | • ANEXO 17.1 Fichas Sirbe Genérica K.P.P.A<br>• ANEXO 17.2 Ficha Sirbe Genérica G.A.G.T |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores los cuales se cargaron en el mes de JULIO en el COMPROMISO 18. | N/A |
| 19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | Se cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y el acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, las profesionales en atención a la primera infancia Luisa María Ramírez y Libia Pinzón y la auxiliar administrativa Manuela Fique y auxiliar en atención a la primera infancia Lilibeth del Carmen Sobrino con fecha del 25/07/2025. Los documentos se cargaron en el mes de julio en el COMPROMISO 19. | N/A |
| 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. | Se diligencio el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional, los documentos se cargaron en el mes de julio en el COMPROMISO 20. | N/A |

**DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO_**

- Se presentó observación a mejorar en el componente de bienestar integral, toda vez que se cuenta con un requerimiento por no contar con una operaria del servicio de alimentos dentro del proceso de contratación del personal del 31 de julio al 21 de agosto del 2025, lo cual genera en los diferentes componentes a mejorar.
- Se presentó observación a mejorar en el componente de bienestar integral, toda vez que no encontraron diligenciados adecuadamente los formatos control de los procesos del servicio de alimentos: Recepción de alimentos y Preparación de alimentos.

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

- Se da respuesta por parte del asociado el día 29/09/2025.
- Se programa para el 04/12/2025 fortalecimiento con la nutricionista de apoyo sobre los procesos en el diligenciamiento de los formatos en el servicio de alimentos.

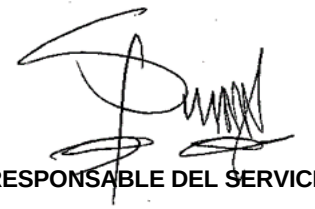
**DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS**
**NO X SI_**
**RADICADO:** N/A
**FECHA DE EMISIÓN:** N/A
**FECHA DE RECEPCIÓN:** N/A **RESPUESTA:** N/A **RADICADO:** N/A
**FECHA DE RADICADO**: N/A

**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 FECHA:** N/A
**RESULTADO:** N/A
**BOMBEROS SI_NO X FECHA:** N/A
**RESULTADO:** N/A

**VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN**

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 27/11/2025 | INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS | MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO |
| VERIFICACIÓN VIRTUAL | DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL | NATALIA ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ |
| 28/11/2025 | EQUIPO HUMANO | ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS |
| 13/11/2025 | BIENESTAR INTEGRAL | EUGENIA PEÑA VARGAS |
| 24/11/2025 | BIENESTAR INTEGRAL | EUGENIA PEÑA VARGAS |
| 19/11/2025 | FAMILIAS Y COMUNIDADES | MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO |
| 18/11/2025 | LIDERAZGO Y GÉSTION INTEGRAL | ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS |
| 25/11/2025 | CONDICIONES ESTRUCTURALES | NATALIA ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ |

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 28/11/2025



**FIRMA RESPONSABLE DEL SERVICIO**




**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**