INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9165 – 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	3103138026-4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KRA 136#16-18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974
RESPONSABLE DEL SERVICIO	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9165
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18 /07/2025
VALOR DEL CONVENIO	457.166.999
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	01/08/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte se cargó en el mes de agosto del SharePoint dispuesto por la supervisión
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, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuento 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. Se realizo pago de impuesto de timbre el día 15.09.2025	El soporte se cargó en el mes de Septiembre del SharePoint dispuesto por la supervisión
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 9165 del 2025. Correspondiente al mes de noviembre del 2025 las cuales se llevaron a cabo de manera presencial y virtual .	Anexo 3.01 C9165-2025 IV CFYC 13.11.2025 Anexo 3.02 C9165-2025 IV1 CBI 20.11.2025 Anexo 3.03 C9165-2025 IV CIYE 24.11.2025 Anexo 3.04 C9165-2025 IV2 CBI 25.11.2025 Anexo 3.05 C9165-2025 IV CEH 27.11.2025 Anexo 3.06 C9165-2025 IV CE 28.11.2025 Anexo 3.07 C9165-2025 IV CLYGI 28.11.2025 Anexo 3.08 C9165-2025 IV VIRTUAL GA
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se	El certificado de cuenta se cargó en el mes de agosto

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.	llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	del SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 6.1 Cronograma mantenimientos correctivos y preventivos

calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe correspondiente al mes de noviembre del 2025. Para el presente mes se dio cumplimiento satisfactorio a los compromisos adquiridos en el convenio	Anexo 6.2 Soporte de mantenimientos
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 realiza envío del correo al apoyo a supervisión indicando que el informe y soportes del mes de noviembre cargados el 01.12.2025	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe Cualitativo 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.	Durante la visita de supervisión realizada en el mes de agosto de 2025, del **Componente de Bienestar Integral** se proyectó requerimiento relacionado con la ausencia de una **auxiliar de servicios generales** en la unidad operativa. Dicho requerimiento fue formalizado bajo el número de radicado **S2025178910**. **Recepción del requerimiento** El requerimiento fue recibido vía correo electrónico el día **03 de octubre de 2025**, El día **10 de octubre de 2025**, se dio respuesta formal al mismo por el mismo medio, adjuntando	Para el presente mes no se generan acciones para el cierre del requerimiento

	los soportes correspondientes. **Acciones adelantadas** En atención a lo solicitado, se desarrollaron las siguientes acciones: • **Radicación de hojas de vida:** los días **08 y 14 de agosto de 2025**, se realizó la gestión correspondiente ante la supervisión. • **Contratación del personal:** el día **19 de agosto de 2025** se efectuó la **contratación de la colaboradora en el cargo de auxiliar de servicios generales**, garantizando así la cobertura completa del equipo humano. Con la vinculación mencionada, se dio cumplimiento a lo establecido en la **estructura de costos** y en los lineamientos del Componente de Bienestar Integral, asegurando la adecuada conformación del equipo operativo conforme a los requerimientos del contrato. Se confirma el cumplimiento del requerimiento radicado bajo el número **S2025178910**, evidenciando la gestión oportuna por parte del equipo administrativo y la	

	atención efectiva a las observaciones realizadas durante la visita de supervisión. Para el mes de noviembre no se adelantan más acciones toda vez que no hay más acciones pendientes	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas, ubicado en la carrera 136-16-18 barrio Casandra. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de septiembre, se recibieron aco mpañamientos de los equipos de apoyo transversal (psicóloga, nutricionista y educadora especial) en las siguientes fechas: Psicología: • 04.11.2025 Educadora especial: • 06.11.2025 • 20.11.2025 • 28.11.2025 Nutricionista: • 07.11.2025 • 20.11.2025 • 25.11.2025	Anexo 10.1 actas de educadora especial. Anexo 10.2 Actas de psicólogo. Anexo 10.3 Actas de nutricionista

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de noviembre se asistieron a las siguientes reuniones programadas • 06.11.2025 La responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas asistió a la reunión programada por la SLIS para tratar la pre-mesa de casos PVD, la cual se llevó a cabo de manera presencial en la subdirección local de Fontibón • 14.11.2025 La responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas asistió a la reunión programada por la SLIS para tratar la mesa de casos PVD, la cual se llevó a cabo de manera presencial en la subdirección local de Fontibón	Anexo 12.1 Asistencia pre mesa PVD 06.11.2025 Anexo 12.2 Asistencia mesa casos PVD 14.11.2025
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El día 06.11.2025 la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, socializo con la familia del participante	Anexo 13.1 Acta de resolución 0967 de 2007 familias 06.11.2025

	LSCB del nivel de párvulos	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el presente mes, el día 18.11.2025 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas asistió a la reunión programada por la SDIS como tema principal “Comité Operativo el cual se llevó a cabo de manera virtual	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 18.11.2025
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes noviembre del 2025, se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Los cuales se encuentran registrados en la base emitida por la secretaria del desarrollo económico, en el ITEM 523-EVEREST	La lista de pequeños productores emitida por secretaria de desarrollo económico se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto

16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La unidad operativa no participo en la propuesta de pago por resultados.	El soporte del desistimiento de pago por resultados se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se contó con condiciones favorables de infraestructura en general. Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica v Se realizaron según lo programado en el cronograma para el presente mes: • Mantenimiento a pared salón	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos 2025.

	párvulos A, por soplamiento y humedad. Y suministr y aplicación de pintura • Cambio push orinal baño prejardín A • Suministro y mantenimiento de media caña salón de prejardín b, frente al baño segundo piso • Suministro y pintura antideslizante en varios puntos del jardín • Mantenimiento a cintas Antideslizantes escaleras primer a segundo piso • Cambio de pelicula a ventana de salon pre jardin b • cambio angeo ventana gimnasio • Suministro y aplique de pintura a media caña cocina • suministro y mantenimiento esquinero gimnasio • Cambio de angeo claraboya 4 piso En visita de supervisión se presento factura E6849 del 21/11/2025 del proveedor INSTALTEC COLOMBIA por concepto de mantenimiento por un valor de $924.600 la cual fue avalada por la supervisión	

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos 2025.
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 soporte de inventario de dotación fue cargado en el mes de agosto
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/11/2025. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido	Anexo 4.01 Resumen Plan Escolar De La Plataforma SURE Anexo 4.02 Constancia De Diligenciamiento Con Porcentaje Anexo 4.03 Formato Extintores Anexo 4.04 Formato Inspección Botiquines Anexo 4.05 Acta Plan Contingencia Amenaza Tormenta Eléctrica EH 04.11.2025 Anexo 4.06 Acta Plan Contingencia Tormenta Eléctrica PF 04.11.2025 Anexo 4.07 Acta Plan Contingencia Amenaza Por Incendio EH 05.11.2025 Anexo 4.08 Acta Plan Contingencia Amenaza Incendio PF 05.11.2025 Anexo 4.09 Acta Plan Contingencia Amenaza Fugas De Gas EH 07.11.2025

	eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63%, 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. Plan de gestión del riesgo el cual se encuentra actualizado y se cargó en el mes de agosto Para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones de: ● 04.11.2025 se realizó socialización plan de contingencia por tormenta eléctrica con equipo humano y familias ● 05.11.2025 se realizó socialización de plan de contingencia por amenaza de incendio con equipo humano y familias ● 07.11.2025 se realizó socialización con: niños, niñas, equipo humano y familias acerca de plan de contingencia por amenaza por fugas de gas ● 07.11.2025 Se realizo simulacro de infoxicación con	Anexo 4.10 Acta Plan Contingencia Amenaza Fugas De Gas PF 07.11.2025 Anexo 4.11 Acta Simulacro Intoxicación EH Y NN 07.11.2025 Anexo 4.12. Acta Plan Primeros Auxilios Sismo EH 10.11.2025 Anexo 4.13 Plan Primeros Auxilios Sismo PF 10.11.2025

	niños, niñas y equipo humano ● 10.11.2025 se realizó socialización de plan de primeros en caso de sismo con familias y equipo humano Con las siguientes personas que cuentan con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 11/10/2024 a nombre de Daniela Ortiz, otorgado por Rgcapacitaciones y brigadistas. *Contra Incendios: Curso realizado el día 11/10/2024, a nombre de Damaris Moreno otorgado por Rgcapacitaciones y brigadistas.. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 11/10/2024, a nombre de Ana Yuri Varon otorgado por Rgcapacitaciones y brigadistas..	

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).	La unidad operativa cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio de manera oportuna y cuidadosa. Realizaron socializaciones de: • 06.11.2025 Se realizó socialización y sensibilización acerca de medidas para reducir accidentes por broncoaspiración con: niños, niñas, equipo humano y familias • 07.11.2025 se realizó socialización y sensibilización acerca de medidas para reducir accidentes por picaduras o mordeduras de animales con: niños, niñas, equipo humano y familias • 11.11.2025 Se realizó socialización y sensibilización acerca de medidas para reducir accidentes por quemaduras con: niñas, niños, equipo humano y familias • 13.11.2025 Se realizó socialización y sensibilización acerca de medidas para reducir accidentes por inmersión con: niños, niñas, equipo humano y familias	Anexo 5.01 Acta medidas de accidentes por broncoaspiración EH 06.11.2025 Anexo 5.02 Medidas de accidentes por broncoaspiración NYN 06.11.2025 Anexo 5.03 Acta medidas por broncoaspiración PF 06.11.2025 Anexo 5.04 Acta medidas de accidentes picaduras o mordeduras animales EH 07.11.2025 Anexo 5.05 Acta medidas de accidentes picaduras o mordeduras de animales NYN 07.11.2025 Anexo 5.06 Medidas de accidentes picaduras o mordeduras de animales PF 07.11.2025 Anexo 5.07 Acta medidas de accidentes por quemaduras EH 11.11.2025 Anexo 5.08 Medidas de accidentes por quemaduras NYN 11.11.2025 Anexo 5.09 Medidas de accidentes por quemaduras PF 11.11.2025 Anexo 5.10 Medidas de accidentes por inmersión EH 13.11.2025 Anexo 5.11 Acta medidas de accidentes por inmersión NYN 13.11.2025

		Anexo 5.12 Medidas de accidentes por inmersión PF 13.11.2025

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. Se realizaron socializaciones: • 07.11.2025 se realizó socialización acerca de protocolo en caso de muerte de niño o niña con, equipo humano y familias • 12.11.2025 Se realizo socialización del protocolo momemto de traslado de las niñas y niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín con familias y equipo humano	Anexo 6.1 Acta protocolo caso de muerte de un niño EH 07.11.2025 Anexo 6.2 Acta protocolo caso de muerte de un niño PF 07.11.2025 Anexo 6.3 Acta traslado en caso de que la alimentación se suministre en otro lugar EH 12.11.2025 Anexo 6.4 Acta en caso de que la alimentación sea suministrada en otro lugar PF 12.11.2025
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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. No. 33681000005824, con fecha de expedición del 21.11.2025 hasta el 15.12.2025	Anexo 7.1 Prorroga Póliza de accidentes 21.11.2025 Anexo 7.2 Acta socialización prorroga de póliza con EH 21.11.2025

accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Así mismo se realizó socialización con el equipo humano de la prórroga que se tiene de la póliza el día 21.11.2025 Durante el presente mes no se presentaron accidentes ni situaciones que requieran la activación de póliza	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el	Se cuenta con Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de septiembre

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.	cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios número 2025-00159375/VIHZ7006PU8138232 con fecha de vencimiento 04.08.2025 y fecha de emisión del 05.08.2025	
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 radicado de licencia de construcción con boleta completa No. 11001-3-25-0589 radicada en Curaduría Urbana No.3 con fecha de radicado el 9/04/2025. Adicionalmente se presentó documento de resolución de ampliación de términos el día 11.09.2025.	Los soportes del presente compromiso fueron cargados en los meses de agosto y septiembre del SharePoint dispuesto por la supervisión

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se recibe visita de intervención ambiental el día 24.092025 con un puntaje de 100% en el	Anexo 1. 1 movilidad urbana sostenible con niños y niñas 04/11/2025 Anexo 1.2 Mantenimiento adecuado de aparatos electrónicos en casa, con padres de familia 04/11/2025 Anexo 1.3 matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano 04/11/2025 Anexo 1.4 encapsulamiento de AVU en casa 05/11/2025

	cumplimiento de los compromisos Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Para el mes de noviembre se realizan las siguientes socializaciones: • 04/11/2025 movilidad urbana sostenible con niños y niñas • 04/11/2025 Mantenimiento adecuado de aparatos electrónicos en casa, con padres de familia • 04/11/2025 matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano • 05/11/2025 encapsulamiento de AVU en casa • 05/11/2025 instructivo de vertimientos, plan AVU y grasas con el talento humano • 06/11/2025 Campaña movilidad urbana sostenible • 07/11/2025 Campaña ambiental apagón ambiental	Anexo 1.5 instructivo de vertimientos, plan AVU y grasas con el talento humano 05/11/2025 Anexo 1.6 Campaña movilidad urbana sostenible 06/11/2025 Anexo 1.7 Campaña ambiental apagón ambiental 07/11/2025 Anexo 1.8 Entrega de respel11/11/2025 Anexo 1.9 certificado recolección de residuos sólidos. Anexo 1.10 certificado entrega de AVU. Anexo 1.11 formato registro medición y control de residuos

	Se diligenciaron los formatos de: • certificado de RESPEL. • Certificado recolección residuos sólidos • Formato registro medición y control de residuos entregados • Formato de entrega de AVU Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00796 del 12/09/2023.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado (I2024006174) con fecha del (05/03/2024), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/07/2024 Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Para el presente mes se realizó socialización del	El aval del proyecto pedagógico se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto. Anexo 1.1 Planeaciones Pedagógicas Anexo 1.2 Acta y asistencia socialización proyecto pedagógico Familias 06.11.2025

	proyecto pedagógico el 06/11/2025 con familias, con tema ¿Quien sustenta el proyecto?, mediante poster.	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (28.11.2025) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos a Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos b Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos c Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, prejardín a Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín b
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Para el presente mes no se realizará la socialización de los observadores, toda vez que estos serán socializados durante el mes de diciembre con los aportes correspondientes a los dos meses	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	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	El cronograma de entrega de informes trimestrales se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto

y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el mes de noviembre se realiza entrega, y socialización de informes el día 20 de noviembre	Anexo 4.1 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos a Anexo 4.2 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos B. Anexo 4.3 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos C. Anexo 4.4 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia Prejardín A. Anexo 4.5 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia Prejardín B.
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.	Para el mes de noviembre se realizaron las actividades y socializaciones a desarrollar en el marco de las Transiciones Efectivas y Armónicas. • 04.11.2025 se realizó actividad con los niños para favorecer las Transiciones Efectivas y Armónicas, denominada "no es un adiós, carta a mi mejor amigo" la cual se evidencia en la planeación de cada nivel. • 11.11.2025 se realizó socialización con familias para	El cronograma de TEA de se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto Anexo 5.1 Planeación de TEA 04.11.2025 Anexo 5.2 Acta socialización con familias TEA 11.11.2025 Anexo 5.3 base de seguimiento a TEA

	favorecer las Transiciones Efectivas y Armónicas, denominada “¿Cómo apoyar las transiciones efectivas y armónicas de los niños y niñas? • Se realizó seguimiento el día 24.11.2025 a la base suministrada por la secretaria de educación, evidenciando que en su mayoría ya se encuentran matriculados	
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de noviembre no se lleva a cabo comité ampliado toda vez que el día 05.11.2025 se recibió vía correo electrónico las orientaciones para el desarrollo de la jornada pedagógica la cual se llevara a cabo el día 26.11.2025 con tema “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025"	Anexo 6.1 Correo orientaciones y agenda jornada pedagógica 05.11.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26.11.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025” Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección local el día 26.11.2025 con N° de radicado E202560310	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica y listado de asistencia. Anexo 7.2 radicado y ficha SIRBE
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación	Durante el mes de noviembre cada	Anexo 8.1 ambientación pedagógica.

y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.2 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.	Para el mes de noviembre, no se realizaron adquisiciones toda vez que, se completó el rubro establecido por la estructura de costos en los meses de septiembre y octubre Dichas facturas fueron verificadas en los meses de septiembre y octubre notificadas al equipo de aspectos financieros por parte del apoyo a la supervisión. Se presento formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería e inventario de material didáctico.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Inventario material Pedagógico, Soporte cargado en el mes de septiembre. Anexo 9.1 entradas y salidas.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de noviembre se contó 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	Anexo 1.1 documento caracterización poblacional. Documento cargado en el mes de septiembre.

	de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña los cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia, las novedades se encuentran en las historias sociales, por ende, el día 28/11/2025 se realizó la verificación de las novedades de igual manera fueron verificadas en visita de supervisión	Anexo 2.1 acta verificación de novedades noviembre
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	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 18.11.2025, se realizó socialización para tratar el tema de, “**validación emocional”**, en donde se envió pieza comunicativa a las familias y se implementó la herramienta de	El cronograma de acciones para fortalecer el rol cuidador y protector fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto Anexo 3.1 acta y listado de asistencia- 18.11.2025 Anexo 3.2 acta herramienta para recoger saberes 18.11.2025

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.	recolección de saberes y apropiación a las familias, correspondientes al 10% de la población total.	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el mes de noviembre se realizó acompañamiento de • Se realizo acompañamiento de la estrategia entre pares realizada por la profesional educadora especial los días 6/11/2025 de los participantes IJAM del nivel de prejardín y RARG del nivel de párvulos • se realizó la atención individual a familias el 4/11/2025 realizada por el profesional en psicología a la niña LDH del nivel de Prejardín a con el fin de abordar pautas de crianza; • para este mismo día el profesional realizó observación en aula al participante JDVC del nivel de párvulos A	Anexo 4.1 Acompañamiento profesional en educación especial Anexo 4.2 Acompañamiento profesional en psicología

5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. En el mes de noviembre se realizaron las siguientes socializaciones: • Acta de socialización el 5/11/2025 con familias abordando privacidad y acompañamiento digital, mediante cartel • Acta de socialización el 5/11/2025 con equipo humano abordando privacidad y acompañamiento digital, mediante cartel • Acta de actividad con niños y niñas el 5/11/2025 denominada "mi cajita privada", mediante experiencia pedagógica por niveles • Acta de socialización el 7/11/2025 con familias abordando factores protectores de acciones con niños, mediante cartel • Acta de socialización el 7/11/2025 con	El cronograma de buen trato el cual fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165/2025 en el mes de agosto Anexo 5.1 Acta buen trato EH 07.11.2025 Anexo 5.2 Acta buen trato familias 07.11.2025 Anexo 5.3 Acta prevención EH 05.11.2025 Anexo 5.4 Acta prevención familias 05.11.2025 Anexo 5.5 planeación prevención violencias 05.11.2025

	equipo humano, abordando factores protectores de acciones con niños, mediante cartel.	
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El día 27.11.2025, se realizó encuentro grupal con las familias y comunidad desde la movilización social llevando a cabo la actividad denominada “Guillermina y sus amigos al parque"	El cronograma de movilización fue cargado en el SharePoint dispuesto la supervisión en el mes de agosto. Anexo 6.2 acta y listado de asistencia movilización social con familias 27.11.2025.
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 realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se realizo socialización con familias para el 18/11/2025 abordando ruta de violencia psicológica fecha posterior a la verificación,	Anexo 7.1 acta ruta violencia psicológica con familias 18.11.2025
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	Para el mes de noviembre Presentó seguimiento al caso del informe de conocimiento del 17/09/2025 ante el ICBF, por presunto abuso sexual al participante JDWC del nivel de párvulos A, mediante respuesta dada	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

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	por la responsable del servicio en informe, a la solicitud realizada por la oficina jurídica mediante memorando bajo el consecutivo I20250377000 del 4/11/2025, el cual fue cargado en el drive dispuesto para tal fin La responsable asistió la pre-mesa de casos el día 06.11.2025 y el día 14.11.2025 a la Mesa PVD.	Anexo 8.1 asistencia premesa 06.11.2025 Anexo 8.2 asistencia mesa PVD 14.11.2025
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños. Para el mes de Noviembre se realizaron las siguientes socializaciones: - Acta de socialización política de gratuidad desde el pacto de corresponsabilidad del 6/11/2025 con familias mediante poster Acta de socialización política de gratuidad desde el pacto de corresponsabilidad del 6/11/2025 con equipo humano mediante poster	Anexo 9.1 Acta de socialización del pacto de corresponsabilidad del 06.11.2025 con familias Anexo 9.2 Acta de socialización del pacto de corresponsabilidad del 06.11.2025 con equipo humano Anexo 9.3 Actividad del 06.11.2025 con niños y niñas denominada "Cuido mi jardín"

	-Actividad del 06/11/2025 con niños y niñas, denominada "cuido mi jardín ", mediante experiencia pedagógica por niveles	
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 noviembre se realiza procesos de Alianza territorial, toda vez que se encuentra el proceso de seguimiento de las necesidades presentadas con la comunidad de nuestra unidad operativa. - Se realizo socialización con familias con fecha del 5/11/2025 en articulación con Estrategia Cero Tolerancia sobre corresponsabilidad familias- manual de protección integral, con código SIRBE 51612-1 -Se realizo acta de cierre con fecha del 5/11/2025 de la alianza con Estrategia Cero Tolerancia, donde se evaluó el cumplimiento del objetivo planteado al inicio de la articulación	Anexo 10.1 Acta alianza noviembre familias 05.11.2025 Anexo 10.2 acta cierre alianza territorial 05.11.2025

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	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de	Anexo 1.01 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.02 Verificación valoración integral Anexo 1.03 Verificación esquema de vacunación Anexo 1.04. Control EYS Aseo personal niños y

enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se contaron con los elementos de aseo para los niños y las niñas según las necesidades propias del jardín y acorde a lo establecido en el anexo técnico Durante el mes de noviembre se realizaron las siguientes socializaciones y fortalecimiento • Se realizo socialización acerca del protocolo de verificación del estado vacunal de los niños con equipo humano y familias los días 06 y 12 de noviembre • Se realizo socialización del protocolo de verificación del estado de vacunación de niñas y niños en jardines infantiles públicos, privados, casas de pensamiento intercultural y	niñas Anexo 1.05 Acta promoción verificación del estado vacunal familias 06.11.2025 Anexo 1.06 Acta promoción de consulta de valoración integral familias 07.11.2025 Anexo 1.07 Acta promoción verificación del estado vacunal EH 12.11.2025 Anexo 1.08 Acta promoción de consulta de valoración integral EH 13.11.2025

	espacios rurales. Con familias y equipo humano los días 07 y 13 de noviembre	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de noviembre no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos, toda vez que no se requirió realizar el procedimiento.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Durante el mes de noviembre se realiza toma de datos antropométricos (Talla y Peso) el día 04.11.2025	Los soportes de los equipos de vigilancia nutricional e inventarios fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto Anexo 4.1 Soporte de cargue en SIRBE 04.11.2025 Anexo 4.2 Acta aportes nutricionales 20.11.2025

normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	• El día 04.11.2025 Se realizo el cargue en el SIRBE, de la cuarta toma de medidas antropométricas (Talla y Peso) • El día 20.11.2025 la profesional en nutrición asignada por la SLIS realizo los aportes nutricionales para los informes TEA La unidad operativa cuenta con un tallímetro y pesa personas en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realiza adquisición de balanza el día 05.08.2025 según lo establecido en el anexo técnico	
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 012002, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de agosto 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 1418441, con concepto sanitario	Los soportes de los conceptos sanitarios fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto

visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	favorable emitida el 11 de febrero de 2025..	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no se realizó evaluación de establecimiento y preparación de alimentos	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento con el talento humano 11.11.2025 Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes.	El plan de saneamiento se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto Anexo 7.1 Acta socialización manejo de residuos 11.11.2025 Anexo 7.2 Instrumento de EYS aseo institucional Anexo 7.3 Formatos control de plan de saneamiento Anexo 7.4 Registro fotográfico elementos de aseo

	Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional El día 22.110.2025 se realiza lavado de tanque con la empresa AIS ASESORIAS con concepto sanitario favorable SQ07C005355 del 09.04.2025	
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	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma así. El día 15.11.2025 se realizó socialización de BPM con tema de “Claves de inocuidad y decreto 1990 de 2019” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas	Anexo 8.1 Acta de capacitación 15.11.2025 Anexo 8.2 Evidencias uniformes. Anexo 8.3 Evidencias momentos de la alimentación Anexo 8.4 Herramienta EyS aseo TH

adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	higiénicas. 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 informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación.	Anexo 9.1 Plan de compras. 9.2 Formato de verificación de transporte 9.3 Formato de recepción de alimentos. 9.4 Formato control de entradas y salidas de alimentos. 9.5 Formato de preparación de alimentos 9.6 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. 9.7 Formato control de temperatura de equipos de congelación. 9.8 Formato control y medición de desperdicios. 9.9 Soporte de reporte trimestral descomide 28.11.2025

	Formato de registro, medición y control de descomide. Para el mes de noviembre no se realizó intercambio en alimentos El día 28 de noviembre se realizó reporte trimestral	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor LOS ROSALES, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490, 13.09.2025, Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025 Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025.	Los soportes correspondientes a los conceptos sanitarios de los proveedores se cargaron en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto y octubre

	Se realizó compra de abarrotes al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 01 de agosto de 2025.	El soporte de este compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto
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	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.

asignado por parte de la SDIS.		
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 07 de noviembre del 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25 de noviembre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre de 2025.	Anexo 13.1 Soportes F JL 07.11.2025 13.2 Soportes F JP 25.11.2025 13.3 Planillas digitales paquetes.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la	El jardín infantil cuenta no con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años	No aplica

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.		

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de noviembre no se realiza socialización, toda vez que no se tenía proyectada mediante cronograma	No aplica
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	Durante el mes de noviembre se contó con todo el equipo humano contratado según lo establecido en la estructura de costos.	Las hojas de vida fueron cargadas en el Share Point dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en los meses de Julio y agosto

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 cuenta con la firma del Otrosí el día 24 de octubre de 2025, estableciendo como nueva fecha de terminación el 05 de diciembre de 2025, para las siguientes colaboradoras y en los respectivos perfiles:	Los contratos se cargaron en el mes de agosto del SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto Los Otrosí fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de octubre
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de noviembre no se radico ninguna hoja de vida para la debida verificación por parte de la supervisión .	No Aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Para el mes de noviembre no se presentaron novedades en la contratación del equipo humano.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio y agosto del 2025. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada	Anexo Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en el compromiso 2, del mes de julio y agosto 2025. 5.1 Reportes de datos de las colaboradores. 5.2 Certificados

	con los datos correspondientes.	• 1.Responsable del servicio • 2.Profesionales de atención a la primera infancia • 3.Auxiliares de intención a la primera infancia • 4.Auxiliar Administrativa • 5.Personal Manipulador de alimentos • 6.Auxiliares de servicios generales
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante el mes de noviembre se realizó socialización de “Plan de saneamiento” el día 07.11.2025 la cual fue dirigida por la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz	Anexo 7.1 Acta anexo técnico 07.11.2025
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 realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3 de los meses julio y agosto.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días	En el mes de noviembre , no se presentaron novedades con las y los colaboradores	No Aplica

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.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado se realizó actualización al plan de fortalecimiento.	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint en el mes de agosto
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras cualificadas. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 personas cualificadas	Anexo 11.1 acta jornada liberada noviembre 7.11.2025 Anexo 11.2 acta bienestar laboral noviembre 7.11.2025 Anexo 11.3 acta resolución de conflictos noviembre 7.11.2025 Anexo 11.4 Acta promoción verificación del estado vacunal EH 12.11.2025

	*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 6 colaboradoras. El día 07.11.2025 se llevó a cabo la jornada liberada con tema “Reflexiones y proyecciones 2025” la cual se es dirigida por la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz El día 07.11.2025 se llevó a cabo la actividad de bienestar laboral con tema “Amiga navideña” la cual fue dirigida por la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz El día 07.11.2025 se llevó a cabo la actividad de resolución de conflictos la cual fue dirigida por la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz El día 12.11.2025 se realizó socialización acerca del protocolo de vacunación, la cual fue dirigida por la profesional en Nutrición asignada por la SLIS Marinela peña El día 13.11.2025 se realizó socialización acerca del protocolo de asistencia a la consulta de valoración integral del desarrollo la cual fue dirigida por la profesional en Nutrición asignada por la SLIS Marinela peña	Anexo 11.5 Acta promoción de consulta de valoración integral EH 13.11.2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos	Se Cuenta con la matriz de identificación de los	La matriz actualizada fue cargada en el SharePoint

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.	peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025	dispuesto por la supervisión en el mes de agosto
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de noviembre no se presentaron accidentes de trabajo	no aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes de Noviembre se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	El documento de visión, misión, principios y objetivos del jardín se cargó en el mes de agosto.
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	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,	Anexo 2.1 plan de acción.

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	seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al mes de noviembre.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de noviembre del 2025.	Anexo 3.1. Formato FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de noviembre supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, si algunas felicitaciones por el servicio prestado. *El 05 de noviembre de 2025, se realizó socialización a los padres de familia sobre la	Anexo 4.1 acta promoción buzón de sugerencias con padres de familia 05_11_2025 Anexo 4.2 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 07_11_2025 Anexo 4.3 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 10_11_2025 Anexo 4.4 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 12_11_2025 Anexo 4.5 acta apertura buzón de sugerencias con

	importancia y uso del buzón de sugerencias. *El 07 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron dos felicitaciones por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Erika Caraballo madre del niño CDA del nivel de prejardín A y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 10 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontró una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, el señor Fragnery Borges padre del niño LSB del nivel de prejardín B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 12 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Kelly Torres madre del niño LAT del nivel de prejardín A y la guarda de seguridad Mónica Castillo.	padres de familia 19_11_2025 Anexo 4.6 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 21_ 11_2025 Anexo 4.7 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 24_11_ 2025 Anexo 4.8 acta apertura buzón de sugerencias con padres de familia 27.11.2025

	*El 19 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontraron una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Nélida García madre del niño JDR del nivel de prejardín B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 21 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde encontro una felicitación por el servicio prestado; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Maribel Chacón madre de la niña MMC del nivel de prejardín A y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 24 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde se encontró una felicitación dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Luz Acevedo madre de la niña AAA del nivel de párvulos C y la guarda de seguridad Mónica Castillo. *El 27 de noviembre de 2025, realizaron apertura buzón de sugerencias donde se encontró una felicitación; dicha apertura la hicieron en presencia de la profesional de atención	

	a la primera infancia Patricia Diaz, la señora Orlaidis Mavares madre de la niña KM del nivel de prejardín B y la guarda de seguridad Mónica Castillo. .	
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 diligenciaron los formatos de novedad, y compromisos esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada participante.	Anexo 5.1 compromiso párvulos B noviembre. Anexo 5.2 compromiso párvulos C noviembre. Anexo 5.3 compromiso prejardín A noviembre.

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 quién y por los medios que la supervisión designe.	Para el periodo se realizaron las siguientes inscripciones: *El 011/11/2025 realizaron siete inscripciones de los participantes ECGF, Nivel párvulos EMPO,nivel párvulos EVMB, niveles párvulos JGF, niveles párvulos NAB, nivel prejardín AZNC, nivel prejardín HIAR, niveles párvulos vigencia 2026 *El 12/11/2025 realizo una inscripción del niño MDOG para el nivel de párvulos Vigencia 2026	Anexo 6.1 Testigos documentales.
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	Para el período verificado se realizaron las siguientes actuaciones: • El 06/11/2025 realizaron la solicitud de egreso del niño TJJV del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025055607; el cual se encuentra en proceso.	Anexo 7.1 Actuaciones de estado.

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.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas soporte cargado en el mes de octubre. Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras, soporte cargado en el mes de agosto
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de noviembre del 2025.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Para el período verificado no realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que cuenta con la cobertura completa de los niños y las niñas y se cuenta con lista de espera.	No aplica
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 garantizo el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada física y digital correspondiente a cada mes.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
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	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de noviembre del 2025, no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica

acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado se realizo la entrega de dos historias sociales de los participantes OAVT,TEMT.	Anexo 15.1 radicado entrega de historias sociales
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”.	El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 El 06 de Noviembre de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizó socialización a los padres de familia de la política de seguridad de la información; presentó acta y planilla de asistencia. El jardin infantil cuenta con los formatos del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2025 CONVENIO 9165 firmados por cada una de las familias.	Anexo 16.1 acta política general de seguridad 6.11. 2025 16.2 formato proceso competitivo párvulos A 16.3 formato proceso competitivo párvulos B 16.4 formato proceso competitivo párvulos C. 16.5 formato proceso competitivo prejardín A 16.6 formato proceso competitivo prejardín B
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.

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.		
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	La autorización de datos de las colaboradoras está cargada en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el mes de agosto
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.	Se cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia Daniela Ortiz y la auxiliar administrativa con fecha del 1/08/2025	El soporte del presente compromiso está cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el mes de agosto
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 la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.	No Aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI NO_x_.

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO x

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN: NO

FECHA DE RECEPCIÓN: NO

RESPUESTA:NO

RADICADO: No

FECHA DE RADICADO : No

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_ x_ FECHA:

RESULTADO cumple

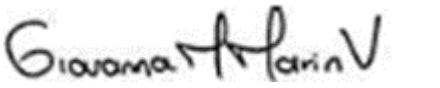
BOMBEROS SI __ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
	LÍNEA DE DESARROLLO Y GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ROMERO
13.11.2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ
20.11.2025	BIENESTAR INTEGRAL 1	EUGENIA PEÑA
25.11.2025	BIENESTAR INTEGRAL 2	EUGENIA PEÑA
26.11.2025	INTERECCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
26.11.2025	LIDERAZGO Y GESTION	ANGELA TORRES
27.11.2025	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
28.11.2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN	NATALIA ROMERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2025





FIRMA RESPONSABLE
DEL SERVICIO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL