INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7594– 2024

Período a que corresponde el informe	09/05/2024 al 2905/2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107 # 22 H - 35
NÚMERO DE CONTACTO	4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	EMANUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CLL 23 # 106-56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7688117
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MIGUEL IGNACIO GARCIA DURAN

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7594
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 866.244.840
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedará de la siguiente manera: CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Modificación 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**L**

<table>
<tr><td></td><td>Modificación 3: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO así: El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE MAYO DE 2025, plazo
que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Modificación 4 :PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO así: El plazo de ejecución será HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo
cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>ADICIONES</td><td>Modificación 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7594 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($238.981.841), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS ($211.999.080) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL ($26.982.761).

El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>17728</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$211.999.080</td><td>$211.999.080</td></tr>
<tr><td colspan="6">DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($211.999.080)</td></tr>
</table>

Modificación 2: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7594 de 2024 establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de: CIENTO CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($114.537.113), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIEN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($100.240.868), correspondientes al porcentaje de participación de 87,52% y el</td></tr>
</table>

ASOCIADO aporta en especie la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($14.296.245) correspondientes al porcentaje de participación de 12,48%.

El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
7559	2025	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$100.240.868	$100.240.868
CIEN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($100.240.868)					

Modificación 3: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de: NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($97.678.469), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($85.922.407), correspondientes al porcentaje de participación de 87.96% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($11.756.062) correspondientes al porcentaje de participación de 12.04%. El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
9881	2025	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$85.922.407	$85.922.407
OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETE PESOS M/CTE ($85.922.407)					

Modificación 4: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de: TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($319.789), de los cuales el ASOCIADO aporta en especie la totalidad de los recursos con un porcentaje de participación del 100%.

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA - VALOR teniendo en cuenta el valor inicial y las modificaciones del convenio la cual quedará

	así: MIL TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.317.762.052), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($1.177.682.711) correspondiente al 89.37% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO CUARENTA MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($140.079.341), correspondiente al 10.63%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
SUSPENSIÓN	**Modificación 1: SUSPENDER** el plazo de ejecución de establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN** por el término de **UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS,** término comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y cálculo con los recursos disponibles).
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.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y el anexo técnico de ambientes adecuados y seguros.	Se dotaron las instalaciones de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y el anexo técnico de ambientes adecuados y seguros.	Inventarios de Dotación ubicados en: Carpeta 01 ETAPA DE ALISTAMIENTO: Carpeta 2. COMPONENTE SALUD Y

		NUTRICIÓN - 7. INVENTARIOS FT Carpeta 3 COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO - 2 INVENTARIO MATERIAL PEDAGÓGICO Carpeta 4 COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES- INVENTARIO Carpeta 5 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL- INVENTARIO Carpeta 7 COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – INVENTARIO MATERIAL ADMINISTRATIVO
2. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio.	Se presentó la documentación definida en el anexo técnico, en los días establecidos para la verificación de la SDIS.	Los soportes fueron cargados en el SharePoint 7594 dispuesto por la Supervisión para el cargue de la información, así: Carpeta 01 ETAPA DE ALISTAMIENTO: Carpeta 1 COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES, subcarpetas: 1. DOCUMENTO ACTIVACIÓN DE RUTA, 2. DOCUMENTO ESAL y 3. ACUERDOS INTERACCIONES ARMÓNICAS.

		Carpeta 2. COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN, subcarpetas 1. CONCEPTOS SANITARIOS JI, 2. PLAN DE SANEAMIENTO, 3. HIGIENIZACIÓN DE TANQUE, 4. PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA, 5. PLAN DE COMPRAS y 6. TABLA DE CÁLCULO. Carpeta 3 COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO, subcarpetas: 1. PROYECTO PEDAGÓGICO, 3. PLANEACIONES, CRONOGRAMA TEA y 6. CRONOGRAMA INFORMES A FAMILIAS Carpeta 6 COMPONENTE TALENTO HUMANO SUBCARPETAS: 1. HOJAS DE VIDA 2. CONTRATOS 3. Documentos de bienestar y satisfacción 4. ESTRATEGIAS SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 5. ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SATISFACCIÓN 6. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Carpeta 7 COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Subcarpeta: 1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

		CARPETA 8. VIGILANCIA Subcarpeta: 1. VIGILANCIA
3.Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.	Durante la etapa de alistamiento se dispuso ambientes pedagógicos, acorde con las prácticas pedagógicas planteadas para desarrollar, relacionadas con la vinculación de los niños y las niñas al servicio.	Carpeta 3 COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO - 4 AMBIENTES PEDAGÓGICOS
4. Presentar los documentos de las y los colaboradores el primer día de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.	El 10/05/2024 se realizó cargue de las hojas de vida de las y los colaboradores, para verificación por parte de la supervisión en el drive dispuesta para tal fin. El 12/05/2024 la supervisión remito correo electrónico con el oficio de verificación de perfiles con fecha 12-05-2024 y con un id : 202412-17535D	Oficio de verificación de perfiles
5. Contratar a las y los colaboradores durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el anexo técnico.	El 14/05/2024 se realizó cargue de los contratos de las y los colaboradores para la etapa de alistamiento.	Contratos Talento Humano

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 09/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio 09.05.2024 El soporte del presente compromiso se cargo en el informe de gestión 02 mayo 2024, del presente convenio
2. 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. Para el convenio 7594 se suscribieron visita de índole presencial y virtual las cuales se llevaron a cabo mes a mes	ANEXO 2.1 VISITAS DE SUPERVISION CONVENIO 7594
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará	Anexo 3.1 CERTIFICADO CUENTA BANCARIA

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.	el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión 02 mayo 2024, del presente convenio
4. 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 acuerdo a la estructura de costos	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los informes de gestión desde el 02 mayo 2024 al 14 mayo 2025
5. 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 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 mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. JULIO 2024 Se realiza mantenimiento en nevera el cual se ve reflejado en el plan preventivo y correctivo y se evidencia informe por parte de prestador del servicio se cuenta con a mejor por parte del CNYS del día	Los soportes de los mantenimientos se cargaron en los informes 04 julio y 05. Agosto del convenio 7594 Los soportes de las observaciones a mejorar se encuentran cargadas en el compromiso 02 de los informes 04.JULIO, 05.AGOSTO, 07.OCTUBRE, 08.NOVIEMBRE, 10. ENERO 2025, 11. FEBRERO 2025, 12. MARZO 2025, 13. ABRIL2025, 14.MAYO 2025 Los soportes de la administración de medicamentos se cargo en informe 12.marzo 2025

	23.07.2024 por mal diligenciamiento en los formatos de rotulado y entradas y salidas Agosto Se realiza mantenimiento en la impresora el dia 22.08.2024 se cuenta con factura del mantenimiento En el componente de SYN, se ha subsanado la observación que originó el requerimiento proyectado en julio. Debido a que en el almacenamiento se detectó un mal diligenciamiento en los formatos de recepción y la falta de rotulación de un alimento caducado. Esta observación fue subsanada el 14 de agosto de 2024 durante una visita presencial. Octubre -Se genera a mejorar por parte de los componentes de TALENTO HUMANO el día 15.10.2024 debido a que no se contaba con un profesional contratado ya que se presentó carta de renuncia el día 10.10.2024 y se envía aval para profesional el cual aún no contaba para aval . Se realiza contratación de profesional el día 16.10.2024 -Se genera a mejorar por los componentes de SYN y Proceso pedagógico los días 30 y 31 de octubre por falta de un profesional , debido a que se presentó una condición de salud de la profesional JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES con soporte médico a partir del día 28.10.2024 Noviembre	

	Se genera a mejorar, toda vez que no se contaba con una profesional contratada, por reemplazo de la Profesional Johana Katherine Otalora Morales la cual cuenta con incapacidad de 30 días, Se genera descuento de los días del 01 al 05 de noviembre, en los cuales no se tenía contratado reemplazo para el perfil de PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Enero 2025 Se genera a mejorar por parte del componente de TH, tada vez que no se contaba con una auxiliar pedagógica de acuerdo con la estructura de costo Febrero 2025 Se genera a mejorar por parte del componente de Proceso Pedagógico el dia 27.02.2025 toda vez que no se completa rubro estipulado por la estructura de costos para el material didáctico Se genera a mejorar por parte del componente de th dado que del 01 al 06 de febrero no se encontraba contratada una auxiliar de atención a la primera infancia Se genera a mejorar debido a que en el mes de febrero aunque se evidenciaron compras a pequeños productores, no son suficientes para dar cumplimiento al porcentaje establecido en el concepto de gasto No se hace uso del protocolo de administración de medicamentos, por ende no	

	aplica los soportes para el mes presente de ejecución Marzo 2025 Componente de Salud y Nutrición Durante el período verificado se presentó una observación a mejorar, debido a un error en el diligenciamiento de los formatos de control de alimentos. La información registrada no coincidió con la factura presentada por el proveedor de frutas, verduras, raíces y tubérculos (Fruver), específicamente en lo relacionado con el nombre del proveedor. Para el mes de marzo ,se implementó de manera adecuada el protocolo para la administración de medicamentos y el cumplimiento de incapacidades médicas, conforme a las orientaciones del anexo técnico y a los estándares de calidad para la educación inicial. Este procedimiento se evidenció en el suministro de medicamentos al participante J.D.G.G., del nivel de Sala Materna. Componente de Proceso Pedagógico Se subsanó la observación correspondiente al mes anterior, mediante la adquisición de material didáctico y la correcta ejecución del rubro asignado para tal fin. Sin embargo, se generó una acción de mejora inmediata al evidenciarse la existencia de un espacio en la oficina utilizado como área de almacenamiento de archivos, protectores de cuna, espumas, telas y cajas de cartón, lo cual no corresponde a su uso adecuado.	

	Componente de Ambientes Educativos y Protectores Se realizó seguimiento al requerimiento relacionado con la Licencia de Construcción, con radicado S2025034245 del 3 de marzo de 2024. En la respuesta inicial entregada, no se evidenciaron acciones correctivas. Por tal motivo, se efectuó una mesa de trabajo el 21 de marzo de 2025, en la cual se acordó un plan de mejoramiento con radicado S2025048476, que establece fechas máximas de cumplimiento para el 7 y 9 de abril de 2025. Adicionalmente, se proyectó un nuevo requerimiento luego de la visita del 31 de marzo de 2025, en la que se identificó un mal diligenciamiento del formato de novedades de niños y niñas. En el caso del niño L.M.T.P., del nivel Párvulos 1, no quedó claro quién realizó el retiro del menor. Si bien el acudiente confirmó haber recogido al niño, indicó no saber que debía firmar el formato correspondiente. Como resultado, no se identificó con claridad al responsable ni se validó la firma, afectando la obligación 6 del componente de Familias, Comunidad y Redes. Componente de Talento Humano En seguimiento a los hallazgos del mes anterior, se aplicó el descuento correspondiente por no contar con la contratación de una auxiliar en atención a la primera infancia entre el 1 y el 6 de febrero de 2025, y del 27 de febrero en el perfil de manipulador de alimentos. No obstante, el 11 de marzo de 2025 se identificó	

	nuevamente la ausencia de contratación de una profesional en atención a la primera infancia. Aspectos Financieros Con corte al mes de marzo de 2025, no se realizó el aporte correspondiente al presupuesto asignado para los rubros de Aseo Institucional y Papelería Administrativa. Por otra parte, en relación con la meta establecida para compras a pequeños productores (30% del total en el concepto de gasto de alimentos), se ha cumplido únicamente con el 25% de dicha meta a la fecha de corte. Abril 2025 Se presenta observación a mejorar por parte del componente de TH, toda vez que no se contó con una manipuladora de alimentos desde el 01 de Abril hasta el 11 de Abril. Para el mes de abril 2025 no se ha cumplido con el 30% establecido para las compras de alimentos a pequeños productores, establecido en el concepto de gasto de alimentos lo cual genera plan de acción inmediata Mayo 2025 Para el mes de mayo de 2025 se ha cumplido con el 30% establecido para las compras de alimentos a pequeños productores, establecido en el concepto de gasto de alimentos lo cual genera plan de acción inmediata	
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos	Se presenta al supervisor el Informe de actividades mes a mes de convenio 7594 y el Informe financiero.

respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	y de aspectos financieros correspondientes al convenio	
7. 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 ejecución del convenio se presentaron diferentes requerimientos **S2024105895** Del componente de Talento Humano, se presentan los siguientes hechos en orden cronológico: El día 04 de julio de 2024, el requerimiento fue remitido a la unidad operativa mediante correo electrónico. Posteriormente, el asociado dio respuesta a dicho requerimiento el día 09 de abril de 2024, también vía correo electrónico. Cabe resaltar que esta respuesta fue anterior a la fecha de remisión, lo cual podría tratarse de un error de registro o envío anticipado. Durante el mes de agosto de 2024, se recibió una reiteración del requerimiento el día 09 de agosto, nuevamente por correo electrónico. A esta reiteración se dio respuesta el día 16 de agosto de 2024, por el mismo medio. Posteriormente, el día 26 de agosto de 2024, se envió un alcance a la respuesta anterior. Sin embargo, dichas respuestas fueron consideradas no satisfactorias, por lo que se realizó una nueva reiteración el día 29 de agosto de 2024, la cual fue respondida ese mismo día. En el mes de septiembre de 2024, se proyectó el cierre del requerimiento mediante visita presencial, realizada el día 30 de septiembre de 2024. Finalmente, durante el mes de noviembre de 2024, se recibió confirmación de	Los soportes del requerimiento **S2024105895** Fueron cargados en los informes desde el 04.Julio 2024 hasta el 08.Noviembre 2024 Los soportes del requerimiento **S2024127125** Fueron cargados en los informes desde el 04.Julio 2024 hasta el 06. Septiembre 2024 Los soportes del requerimiento **S20241274781** Fueron cargados en los informes desde el 04.Julio 2024 hasta el 07.Octubre 2024 Los soportes del requerimiento **S2025034245** Fueron cargados en los informes desde el 12.Marzo 2025 hasta el 14.Mayo 2025 Los soportes del requerimiento **S2025061167** Fueron cargados en los informes desde el 12.Marzo 2025 hasta el 15.Informe final 2025

	cierre del requerimiento el día 13 de noviembre de 2024, a través de correo electrónico. **S2024127125** Generado por el componente SYN, se presentan los siguientes hechos de manera cronológica: El día 23 de julio de 2024, se genera un requerimiento por parte del componente SYN, debido a que durante una visita de verificación en el área de almacenamiento se identificó un paquete de frijol de 500 g con fecha de vencimiento 1 de julio de 2024. Este alimento no se encontraba registrado en el formato de control de recepción de alimentos ni estaba rotulado. En respuesta a esta situación, se proyecta la subsanación del requerimiento para el mes de julio, incluyendo acciones correctivas tales como la realización de un requerimiento a las manipuladoras de alimentos y la socialización del principio PEPS, actividad liderada por la nutricionista asignada por la SLIS a la unidad operativa, llevada a cabo el día 08 de agosto de 2024. Posteriormente, se recibe notificación formal del requerimiento el día 09 de agosto de 2024, al cual se da respuesta vía correo electrónico el día 13 de agosto de 2024, y se realiza además la radicación física de la misma el mismo día. El día 14 de agosto de 2024, se verifica la subsanación del requerimiento mediante una visita presencial por parte del componente SYN.	

	Como complemento, se realiza un alcance a esta respuesta el día 22 de agosto de 2024. Finalmente, el requerimiento es también abordado por el componente NYS, desde el cual se recibe el cierre del requerimiento vía correo electrónico el día 16 de septiembre de 2024. **S20241274781** Generado por el componente del proceso pedagógico, se describen los siguientes hechos en orden cronológico: El requerimiento fue generado debido al incumplimiento en la adquisición de material didáctico, según lo establecido en la estructura de costos. La notificación oficial se recibió vía correo electrónico el día 09 de agosto de 2024, y fue respondida el 14 de agosto de 2024 por el mismo medio. El día 15 de agosto de 2024, durante una visita de verificación realizada por el componente del proceso pedagógico, se revisó el material didáctico disponible. Se evidenció que se había subsanado la entrega correspondiente a los meses de mayo, junio, julio, y parte del mes de agosto. Sin embargo, no se logró completar en su totalidad la adquisición correspondiente al mes de agosto, conforme a lo estipulado. Como resultado, el día 22 de agosto de 2024, se recibió una reiteración del requerimiento debido al incumplimiento parcial por parte del asociado. La respuesta a esta reiteración fue enviada el 03 de	

	septiembre de 2024 a través de correo electrónico. Posteriormente, el día 13 de septiembre de 2024, se llevó a cabo una nueva visita por parte del componente del proceso pedagógico, con el fin de continuar el seguimiento del requerimiento. Finalmente, se recibió la notificación de cierre del requerimiento vía correo electrónico el 21 de octubre de 2024. Como parte del seguimiento, se realizó una última visita por el componente del proceso pedagógico el día 30 de octubre de 2024. **S2025034245** generado por el componente de Ambientes EYP, se detalla la siguiente secuencia de hechos: El requerimiento fue remitido vía correo electrónico el día 04 de marzo de 2025. En atención a ello, se emitió respuesta por el mismo medio el día 12 de marzo de 2025. Posteriormente, el día 21 de marzo de 2025, se llevó a cabo una reunión entre el representante legal, el supervisor del convenio y el líder del convenio, en la cual se acordó una acción de mejora inmediata, estableciendo como fecha límite de ejecución el 09 de abril de 2025. El 24 de abril de 2025, durante la visita del componente Ambientes EYP, se proyectó el cierre del requerimiento. Finalmente, el cierre formal del requerimiento se realizó el día 19 de mayo de 2025, por parte del componente Ambientes EYP.	

	S2025061167 Emitido por el componente Ambientes EYP: En el marco del componente de Ambientes EYP, el día 31 de marzo de 2025 se proyecta requerimiento tras una visita en la que se evidenció un mal diligenciamiento del formato FOR-PSS-309 - Registro de novedades. Dicho requerimiento fue generado oficialmente y remitido vía correo electrónico el 14 de abril de 2025. La respuesta al requerimiento fue enviada el 23 de abril de 2025 por el mismo medio. Posteriormente, durante la visita del componente Ambientes EYP el 24 de abril de 2025, se proyecta el cierre del requerimiento. Finalmente, se recibe el cierre formal del requerimiento el día 19 de junio de 2025, vía correo electrónico, bajo el número de radicado S2025104466.	
8. 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 convenio 7594	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emanuel ubicado en la localización de fontibón en la Cll 23 # 106-56 ANEXO 8.1 SOPORTE FOTOGRÁFICO DOCUMENTOS FÍSICOS Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint 7594 dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. 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	Durante la ejecución del convenio 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	Los soportes de las visitas de los equipos transversales se cargaron mes a mes desde el informe 02.MAYO hasta el 14.mayo2025

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.	de transversales de Psicologia, nutricion y entrepares	
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el convenio se informo de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control Mayo 2024 El 22/05/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por Hospital establecimiento educativo mediante correo electrónico Noviembre 2024 Para el presente mes se recibe vista por parte de Hospital El día 28.11.2024. Fue notificado vía correo electrónico el día 28.11.2024 Febrero 2025 El día 03.02.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SDIS con tema “Evaluación de operaciones y costo-efectividad del servicio de jardines infantiles” la cual se desarrolló de manera virtual. El día 20.02.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SLIS en la Subdirección Local de Fontibón para tratar tema de Comité ampliado pedagógico Mayo 2025 Para el mes de mayo se recibe visita de hospital para	Los soportes se encuentran cargados en los informes 02.Mayo2024,08.Noviembre 2024, 11.Febrero2025 y 14.Mayo2025

	concepto de establecimiento el día 22.05,2025, la cual fue notificada mediante correo electrónico el mismo 22.05.2025	
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el convenio se asistió a las diferentes reuniones programadas por la entidad Mayo 2024 En fecha 27/05/2024 la responsable del servicio y el apoyo administrativo asistieron a la reunión convocada por la supervisión , de manera virtual para tratar y despejar dudas acerca del informe de ejecucion y su formato Junio 2024 En fecha 13/06/2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SLIS donde se trabajó sobre comité ampliado en el jardín infantil oso de anteojos acerca de aprendizajes significativos y evaluación del primer trimestre En fecha 18.06.2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se trabajó sobre comité operativo , para seguimiento al convenio 7594/2024 En fecha 19.06.2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se trabajó Gestión Documental, para seguimiento al convenio 7594/2024 la cual fue convocada de manera virtual. En fecha 20.06.2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SLIS donde se trabajó sobre mesa a seguimiento de casos	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los informes de gestión desde el 02 mayo 2024 al 14 mayo 2025

	presunta vulneración de derechos Julio 2024 El dia 11/07/2024 la Profesional Responsable del Servicio y la auxiliar administrativa asistieron a la reunión convocada por SLIS donde se socializo la nueva póliza de accidentes y su protocolo, esta socialización se desarrolló de manera presencial en la SLIS de fontibón El dia 16/07/2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se hizo seguimiento a la operación, mediante comité técnico, esta socialización se desarrolló de manera virtual El dia 17/07/2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SLIS donde se trabajó sobre comité ampliado en el jardín infantil oso de anteojos para la construcción de jornada pedagógica "Nutriendo mi Práctica Pedagógica" la cual se desarrolló de manera presencial El dia 18/07/2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por SLIS donde se trabajó sobre Mesa Local de Casos PVD en el jardín infantil oso de anteojos, la cual se desarrolló de manera presencial El dia 26/07/2024 la Profesional Responsable del Servicio asiste a reunión convocada por el asociado la cual se llevó a cabo en la subdirección local de Fontibón de manera presencial Agosto 2024	

	El día 01.08.2024 la Profesional Responsable del servicio asistió a la reunión programada por la SLIS en el jardín infantil Sabana para tratar tema de fortalecimiento del componentes familias, comunidades y redes El día 08.08.2024 la Profesional responsable del servicio y la Profesional en atención a la primera infancia Sandra Mayerly Moque Diaz , asistieron a la reunión programada por la SLIS la cual fue presencial para tratar temas de fortalecimiento ambientes adecuados El día 08.08.2024 la Auxiliar Administrativa asistió a la reunión programada por la SLIS de manera presencial para , Fortalecimiento en Gestión documental El día 14.08.2024 la Profesional Responsable del servicio asiste a la reunión programada por la SLIS, de manera presencial para tratar comité ampliado pedagógico El día 16/08/2024 la Profesional Responsable del servicio asistió de manera virtual a la reunión programada por la SDIS para Comité Técnico Septiembre 2024 El día 13.09.2024, la profesional en atención a la primera infancia Lilibeth Sobrino, asiste a la reunión convocada por la SLIS para tratar temas de fortalecimiento de la lectura en la primera infancia en el JI Oso de Anteojos El día 16.09.2024 la profesional en atención a la primera infancia Lilibeth del Carmen Sobrino Charry asiste a la reunión	

	convocada por la SLIS, para tratar tema de fortalecimiento en planeaciones en el JI Oso de Anteojos El dia 17.09.2024 la profesional responsable del servicio Maria del Pilar Suarez Palacios, asiste a la reunión programada por la SDIS de manera virtual como tema central Comité Técnico El dia 17.09.2024 la profesiona responsable del servicio Maria de Pilar Suaarez Palacios asiste a la reunión convocada por la SLIS de manera presencial para tratar tema de comité rector en la subdirección local de fontibón El día 18.09.2024 la profesional responsable del servicio Maria del Pilar Suarez Palacios, asistió a la reunión programada por la SLIS para tratar tema de comité ampliado pedagógico de manera presencial en el JI Oso de Anteojos El día 19.09.2024 la profesional responsable del servicio Maria del Pilar Suarez Palacios, asistió a la reunión programada por la SLIS para tratar tema de Mesa PVD de manera presencial en el JI Oso de Anteojos Octubre 2024 El dia 03.10.2024 la Profesional Responsable del Servicio asiste a reunión en la SLIS de fontibón con tema a tratar de fortalecimiento de activación de rutas El día 17.10.2024 la Profesional Responsable del servicio asiste a reunión programada por SLIS de manera presencial en el JI OSO DE ANTEOJOS para tratar tema de “mesa de	

	seguimiento a casos de PVD” . El día 17.10.2024 la Profesional responsable del Servicio asiste a reunión virtual, programada por la SDIS para tratar tema de Comité Operativo El día 23.10.2024 La Profesional Responsable del servicio asiste a reunión programada por la SLIS para tratar tema de comité ampliado pedagógico el cual se llevó de forma presencial en la SLIS el día 23.10.2024 Noviembre 2024 El dia 05.11.2024 la profesional responsable del servicio Maria del Pilar Suarez Palacios y la Profesional de Atención en Primera Infancia Libia Pinzon Tibana asisten a formación programada por la SDIS de “PROMOCION Y PROMOCION DE ENTORNOS PROTECTORES “ de manera presencial en el CDC de usaquén El día 18.11.2024 la Profesional Responsable del servicio Maria del Pilar Súarez Palacios y la Auxiliar Administrativa Lina Daniela Barbosa Rodriguez asisten a reunión programada por la SLIS para tratar tema de “PROCESO DE BONOS CANJEABLES POR ALIMENTOS “ de manera virtual. El día 18.11.2024 la Profesional Responsable del servicio Maria del Pilar Súarez Palacios asiste a reunión programada por la SDIS para tratar tema de “COMITÉ TÉCNICO FONTIBÓN” de manera virtual El día 19.11.2024 la Profesional de Atención a	

	Primera InfanciaLibia Pinzón Tibana asiste a “FORTALECIMIENTO REDES PARA PROTEGER A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LAVIOLENCIA SEXUAL “ el cual fue convocado por la SDIS de manera presencial en el Auditorio Principal- Universidad konrad. El día 21.11.2024 la Profesional Responsable del servicio Maria del Pilar Súarez Palacios asiste a reunión programada por la SLIS de manera presencial para “MESA DE PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS” La cual se desarrolló en el JARDÍN INFANTIL OSO DE ANTEOJOS El día 21.11.2024 la Profesional Responsable del servicio Maria del Pilar Súarez Palacios asiste a reunión programada por la SLIS para “COMITÉ AMPLIADO PEDAGÓGICO” para el desarrollo de la jornada pedagógica del mes de noviembre Diciembre 2024 El día 04.12.2024 los profesionales de atención a la primera infancia HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ y SANDRA MIREYA DAZA LOZANO, asisten a reunión programada por laSDIS para fortalecimiento técnico El día 05.12.2024 los profesionales de atención a la primera infancia HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ y SANDRA MIREYA DAZALOZANO, asisten a reunión programada por la SDIS para fortalecimiento técnico	

	El día 06.12.2024 los profesionales de atención a la primera infancia HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ y SANDRA MIREYA DAZA LOZANO, asisten a reunión programada por la SDIS para fortalecimiento técnico Enero 2025 El dia 16.01.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodriguez,a la reunión programada por la SLIS en la Subdirección local para tratar temas relacionados al inicio de servicio El día 30.01.2025 la Profesional responsable del servicio maria del Pilar Suarez Palacios Suarez y la profesional de atención a la primera infancia Luz Andrea Monroy Sanchez al fortalecimiento técnico acerca del formato de descomide el cual se llevó a cabo mediante reunión virtual Febrero 2025 El día 03.02.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SDIS con tema “Evaluación de operaciones y costo-efectividad del servicio de jardines infantiles” la cual se desarrolló de manera virtual . El día 20.02.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SLIS en la Subdirección Local de Fontibón para tratar tema de Comité ampliado pedagógico	

	Marzo 2025 El día 17.03.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SDIS con tema “Comité Operativo” la cual se desarrolló de manera principal en la SLIS El día 19.03.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SLIS en la Subdirección Local de Fontibón para tratar tema de Estrategia entre pares El día 20.03.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asiste a reunión programada por la SDIS con tema “Mesa de casos PVD” la cual se desarrolló de manera principal en la SLIS Se presentó una observación a mejorar, dado que la profesional responsable del servicio se retiró de manera anticipada de la segunda sesión de la Mesa Local de Casos de Presunta Vulneración de Derechos, llevada a cabo el 20 de marzo de 2025. Asimismo, no asistió a la reunión convocada por el subdirector local el 28 de marzo de 2025, en el marco de los Encuentros Territoriales. Estas situaciones afectan el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la participación activa por parte de la responsable . Abril 2025 El dia 10.04.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar	

	Suarez Palacios asistió de manera virtual a la reunión programada por la SDIS para tratar el tema de “COMITÉ OPERATIVO” El dia 23.04.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asistió de manera presencial en el Jardín Infantil Oso de Anteojos reunión programada por la SLIS Mayo 2025 El dia 14.05.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asistió de manera presencial en el Jardín Infantil Oso de Anteojos reunión programada por la SLIS El dia 15.05.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios asistió de manera virtual a la reunión programada por la SDIS para tratar el tema de “COMITÉ OPERATIVO”	
12. 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	Durante el convenio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 Mayo 2024 Se realizó reunión con padres de familia acerca del tema la cual se llevó a cabo el día 20/05/2024, junto a este ejercicio cada profesional al momento de ingreso de los menores con la acción administrativa se recalcó junto con el documento de proceso competitivo se hace la aclaración de la gratuidad del servicio Junio 2024 Se realizo socialización el día 26.06.2024	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los informes de gestión desde el 02 mayo 2024 al 14 mayo 2025

	Julio 2024 Cada profesional en atención a la primera infancia socializo con las familias del Jardin Infantil Emanuel el dia 04/07/2024 el cual se encuentra en el apartado de “ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN” Agosto 2024 La cual fue socializada por la auxiliar administrativa el día 09/08/2024 con las profesionales de atención a la primera infancia y demás colaboradoras del jardin infantil Emanuel Septiembre 2024 La cual fue socializada por la auxiliar administrativa el día 19/09/2024 con las familias que han ingresado a la unidad Octubre 2024 La cual fue socializada por cada profesional de atención a primera infancia en los informes trimestrales de los niñas y las niñas el dia 04.10.2024, en el apartado del “ ROL CUIDADOR “ a las familias de la unidad operativa Noviembre 2024 Durante el mes de noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. La cual fue socializada por cada profesional de atención a primera infancia en los informes trimestrales de los niñas y las niñas el día 21.11.2024, en el apartado del “ ROL CUIDADOR “ a las familias de la unidad operativa Adicionalmente se realiza socialización con las familias	

	de la unidad operativa el día 07.11.2024 liderada por la Responsable del Servicio Diciembre 2024 No se realiza actividad de socialización, toda vez que no se tenía programada, dado que se socializo a las todas las familias de la unidad operativa el día 21 de noviembre a través de los informes y con grupo focal liderada por la responsable del servicio Enero 2025 Se realizo socialización el día 17.01.2025con el talento humano Febrero 2025 se realiza socialización a través de las certificaciones solicitadas por las familias de los participantes AMRO del nivel de caminadores 2 y BILA del nivel de sala materna Certificaciones que hacen constar que los niños y niñas se encuentran vinculados y activos en la unidad operativa Marzo 2025 Se realiza socialización el día 07.03.2025 con familias a través pieza comunicativa Abril 2025 El día 04.04.2025 se realizó socialización con familias mediante pieza comunicativa Mayo 2025 El día 14.05.2025 se realizó socialización con personal nuevo	
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina,	Durante el convenio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los informes 02.Mayo 2024 y 13.Abril 2025

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.	acuerdo con lo establecido en la normatividad Se realizo compra al proveedor agropolitana desde el mes de mayo del 2024 hasta el mes de marzo del 2025 y a partir del mes de abril del 2025 en donde se adelantaron compras con los proveedores ACAP y Everest	
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El jardín infantil emanuel conto con la contratación de 20 mujeres y 0 hombres hasta el mes de Octubre, a partir de ese mes se conto con 19 mujeres y 1 hombre, acorde a la cobertura autorizada para el convenio 7594-2024.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los informes de gestión desde el 02 mayo 2024 al 14 mayo 2025 en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2

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	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de lectura de identidades	ANEXO 1.1 INFORME DE CARACTERIZACIÓN ANEXO 1.2 ACTA CARACTERIZACIÓN

desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Para la fase de lectura de identidad se realizó el mapeo con las familias y la caracterización del talento humano mediante encuestas a través de google los días 14 y 22 del mes de mayo se realiza informe de caracterización con los datos obtenidos en esta fase	TALENTO HUMANO 14.05.2024 ANEXO 1.3 ACTA MAPEO FAMILIAS 22.05.2024
2. 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.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector el dia 22/05/2024 se realiza encuentro con el equipo interdisciplinar para realizar cronograma socializarles el anexo técnico se realiza reunión con familias de la unidad operativa ya anteriormente plasmada para tratar el tema fortalecimiento del rol cuidador ruta de malnutrición El 22/05/2024 se realizó encuentro grupal con familias , en el cual se trabajó sobre PVS encaminadas para la prevención de situaciones que vulneren los derechos de los niños . Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41167-1 cargado el dia 24/05/2024	ANEXO 2.1 ACTA Y CRONOGRAMA ROL CUIDADOR- EQUIPO INTERDISCIPLINAR ANEXO 2.2 ACTA 22.05.2024 FORTALECIMIENTO ROL CUIDADOR ANEXO 2.3 PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN AMENAZAR O VULNERAR LA GARANTÍA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS 22.05.2024
3. 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 desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada para el 18/06/2024	NO APLICA

cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 2/05/2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista de apoyo, atendiendo a la situación presentada con JMQA del nivel de sala materna por seguimiento nutricional El 27/05/2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista de apoyo, atendiendo a la situación presentada con DAAA del nivel de Caminadores 1 por seguimiento nutricional	ANEXO 4.1 ACTA ATENCIÓN INDIVIDUAL JOSE MIGUEL QUINTERO ANEXO 4.2 ACTA ATENCIÓN INDIVIDUAL DIEGO ALEJANDRO AMAYA ARAUJO
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	No aplica, toda vez que su implementación se llevará a cabo una vez culminado el proceso de caracterización.	NO APLICA .
6. 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 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	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.	ANEXO 6.1 NOVEDADES SALA MATERNA ANEXO 6.2 NOVEDADES CAMINADORES 1 ANEXO 6.3 NOVEDADES PÁRVULOS 1 ANEXO 6.4 NOVEDADES PÁRVULOS 2 ANEXO 6.5 NOVEDADES PÁRVULOS 3 ANEXO 6..6 NOVEDADES PRE JARDÍN 2

niños en el jardín infantil o fuera de este.		
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.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de MAYO se realizó actualización del documento. El 15/05/2024a se realizó socialización con talento humano, en la cual se trabajó sobre procedimiento de activación de rutas .	ANEXO 7.1 DOCUMENTO ACTIVACIÓN DE RUTAS ANEXO 7.2 ACTA DE SOCIALIZACIÓN 15.05.2024 ANEXO 7.3 CRONOGRAMA
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de mayo, el jardín infantil cofinanciado emanuel no cuenta con rutas activas y no realiza activación.0 ni seguimiento	NO APLICA
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	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	ANEXO 9.1 ACTA 14.05.2024 TALENTO HUMANO ANEXO 9.2 ACTA 22.05.2024 FAMILIAS ANEXO 9.3 CRONOGRAMA

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.	Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 14/05/2024 se realizó encuentro con talento humano para la construcción, en el cual se trabajó sobre construcción de documento con los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas El 22/05/2024 se realizó encuentro con familias para la construcción, en el cual se trabajó sobre construcción de documento con los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas	
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	No aplica, toda vez que su implementación se verificará una vez culminado el proceso de caracterización.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el	En el periodo del convenio se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los informes de gestión desde el 02 mayo 2024 al 14 mayo 2025

esquema de vacunación y la valoración odontológica.	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 Los cuales las profesionales de atención a la primerea infancia cargaron y actualizaron mes a mes	
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico yla normatividad vigente.	En el periodo del convenio se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Mayo 2024 Se cuenta con soporte de análisis de datos antropométricos de la última talla y peso la cual fue tomada para el mes de marzo En el análisis de la toma de datos antropométricos se encuentra en el diagnóstico Riesgo Bajo Peso 4 Obesidad 1 para un total de 5 menores de seguimiento Se realiza seguimiento con la profesional en nutrición de los participantes DAAA y JMQA por riesgo de bajo peso La unidad operativa cuenta con un una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa no cuenta con tallimetro ya que en el acuerdo de alistamiento se tiene lazo de adquisición hasta el mes de junio Junio 2024	**Los soportes de los anexos 2.1 hasta el anexo 2.4 fueron cargados en el informe 02.Mayo 2024** Anexo 2.1 Equipos Antropométricos - Anexo 2.1.1 Bascula Digital - Anexo 2.1.2 Equipos Emanuel Junio 2023 - Anexo 2.1.3 Fichas Técnicas Equipos Antropométricos - Anexo 2.1.4 Formatos De Inventario Nutricional - Anexo 2.1.4 Foto Infantometro - Anexo 2.1.5 Foto Pesa Bebés Anexo 2.2 Base Para Verificar Primer Toma De Talla Y Peso Anexo 2.3 Seguimiento Nutricional Diego Alejandro Amaya Araujo Anexo 2.4 Seguimiento Nutricional Jose Miguel Quintero Sala Materna **Los soportes de los anexos 2.5 hasta el anexo 2.7 fueron cargados en el informe 03.junio 2024** Anexo 2.5 Soporte Toma Talla Y Peso Junio Anexo 2.6 Soporte De Cargue Sirbe 25.06.2024 Anexo 2.7 Actas Seguimientos Nutricionales

	Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al segundo trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 20 y 25 de junio de 2024. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 25 de junio de 2024. Se realiza seguimiento nutricional y consejería a los participantes MMSM del nivel de Caminadores 1 y el VSGS del nivel de Parvulos 1 el dia 06.06.2024 Se realiza compra de pesa bebés y balanza digital de pie el día 14.06.20241 Se realiza compra de tallímetro cumpliendo con los compromisos adquiridos en el convenio 7594-2024 el día 21.06.2024 Julio 2024 Se realiza acompañamiento nutricional y consejería a los participantes LLMR del nivel de pre jardín 3 y a el participante LSAP del nivel de caminadores 3 Agosto 2024 Durante el mes agosto se realiza toma masiva de datos antropométricos (talla y peso) correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición del equipo transversal asignado por la SLIS en los días 21,27 y 28 de agosto del 2024 Se realiza cague de las medidas antropométricas en el SIRBE el día 29.08.2024 Se realiza seguimiento nutricional a los participantes • ELG del nivel de Sala materna por Riesgo de desnutrición • DAAA, LGUM y DAA, del nivel de caminadores 1 • SAGM del nivel de Pre Jardín 2, por sobrepeso se realiza seguimiento de los participantes anteriormente mencionados mediante acta por parte	- Anexo 2.7.1 Acta Seguimiento Nutricional Mmsm Caminadores 2 06.06.2024 - Anexo 2.7.2 Acta Seguimiento Nutricional Vsgs Párvulos 1 06.06.2024 - Anexo 2.7.3 Daaa Caminadores 1 Seguimiento Nutricional Y Modificación Alimentaria 25.06.2024 **Los soportes de los anexos 2.8 hasta el anexo 2.9 fueron cargados en el informe 04. Julio 2024** - Anexo 2.8. Acta LLMR acompañamiento nutricional 05.07.2024 - Anexo 2.9 Acta LSAP acompañamiento con familia 24.07.2024 **Los soportes de los anexos 2.10 hasta el anexo 2.12 fueron cargados en el informe 05. Agosto 2024** Anexo 2.10 Soporte de cargue en SIRBE 29.08.2024 Anexo 2.11 Acta de seguimiento nutricional Anexo 2.12 Acta acompañamiento LSAP caminadores 3 08.08.2024 **Los soportes de los anexos 2.13 hasta el anexo 2.17 fueron cargados en el informe 06. septiembre 2024** Anexo 2.13 Acta Y Ficha Sirbe Encuentro Con Grupos Por Malnutrición 19.09.2024 Anexo 2.14 Revisión De Datos Segunda Base De Tomas Antropométricas 03.09.2024 Anexo 2.15 Seguimiento Y Verificación Base Nutricional 03.09.2024

	de la profesional Nutricionista asignada a la unidad operativa se realiza acompañamiento al participante LSAP del nivel de caminadores 3 en el cual se relacionan estilos de vida saludable y hábitos alimenticios el día 08.08.2024 Septiembre 2024 Durante el mes de Septiembre se realiza seguimiento nutricional a los participantes. se socializa con la responsable los ajustes que se deben realizar para la segunda toma Se socializa con las profesionales en la primera infancia con respecto a los datos arrojados por la segunda toma de medidas antropométricas (talla y peso) Octubre 2024 Durante el mes de octubre la profesional de nutrición realiza segunda cualificación con grupo focal con tema de "Acciones de prevención por malnutrición y sus complicaciones sociales y emocional a causa de los malos hábitos alimenticios el día 17.10.2024 La profesional en nutrición asignada por la SLIS, remite base nutricional via correo electronico el día 11.10.2024 Durante el mes de Octubre la profesional de nutrición asignada por la SLIS realiza los siguientes seguimientos y socializaciones Se realiza socialización con las profesionales en atención a la primera infancia el día 07.10.2024 Noviembre 2024 Diciembre 2024 Enero 2025 Febrero 2025	Anexo 2.16 Socialización Profesionales Seguimiento Nutricional 05.09.2024 Anexo 2.17 Seguimiento Nutricional 06.09.2024 **Los soportes de los anexos 2.18 hasta el anexo 2.20 fueron cargados en el informe 07.Octubre 2024** Anexo 2.18 Acta Y Ficha Sirbe Encuentro Con Grupos Por Malnutrición 17.10.2024 Anexo 2.19 Socialización Base Nutricional Profesionales 07.10.2024 Anexo 2.20 Acta Clasificación Nutricional 10.10.2024

	Marzo 2025 Abril 2025 Mayo 2025	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades 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.	No aplica.
4. 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 requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SBO6C-009960 con concepto sanitario favorable, emitida e 21 de mayo del 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2C-127102,con concepto sanitario favorable, emitida el 17 de abril del 2024	ANEXO 4.1 CS E EDUCATIVO FAVORABLE 21-05-2024 ANEXO 4.2 CS P ALIMENTOS FAVORABLE 17-04-2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada 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 marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	NO APLICA .

6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	NO APLICA
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y 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 cuenta con los siguientes soportes Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano.14.05.2024 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable 12.02.2024	ANEXO 7.1 DOCUMENTO PLAN DE SANEAMIENTO ANEXO 7.2 SOCIALIZACIÓN PS-TH 14.05.2024 ANEXO 7.3 DECLARACIÓN DE COMPROMISO 7594 ANEXO 7.4 FORMATOS DE CONTROL PS ANEXO 7.4 FORMATOS DE CONTROL PS ANEXO 7.6 HIGIENIZACIÓN DE TANQUE DE AGUA POTABLE 12-02-2024 ANEXO .7.6 SOPORTES FOTOGRÁFICO ANEXO 7.7 INSTRUMENTOS EYS MES DE MAYO ASEO INSTITUCIONAL ANEXO 7.9 FT ELEMENTOS DE ASEO

	Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.7 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.8 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de colaboradoras Anexo 7.9 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	

8. 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.	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 de calidad. Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Durante el mes de mayo se realizó intercambio alimentos el cual fue aprobado por la nutricionista del equipo interdisciplinar en los tiempos estipulados En una carpeta se encuentra registrados todos los formatos de control Anexo 8.5 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 8.6 Formato de registro, medición y control de descomide. Durante el mes no se realiza socialización acerca de los desperdicios pero se tiene	ANEXO 8.1 DOCUMENTO BUENAS PRÁCTICAS ANEXO 8.2 SOCIALIZACIÓN BUENAS PRÁCTICAS 15.05.2024 ANEXO 8.3 LISTADO DE PROVEEDORES ANEXO 8.4 INTERCAMBIO ALIMENTARIO ANEXO 8.5 FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS • ANEXO 8.5.1 PLAN DE COMPRAS • ANEXO 8.5.2 FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS • ANEXO 8.5.3 FORMATO TRANSPORTE DE ALIMENTOS • ANEXO 8.5.4 FORMATOS DE CONTROL EYS ALIMENTOS DE MAYO • ANEXO 8.5.5 FORMATO PREPARACIÓN DE ALIMENTOS • ANEXO 8.5.6 FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN • ANEXO 8.5.7 FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE CONGELACIÓN ANEXO 8.6 FORMATO CONTROL DE DESCOMIDE

	programada para el 19-06-2024	

9. 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 personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Anexo 9.1 se cuenta con documento que contenga el contenido programático de educación sanitaria Anexo 9.2 El 14 de mayo de 2024 se realizó una cualificación sobre los siguientes temas. -¿En qué consiste la manipulación de alimentos ? -¿Cuáles son los elementos de higiene y manipulación de alimentos ? -¿ Qué es la contaminación alimentaria ? -tipos de contaminación Anexo 9.3 El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Anexo 9.4 Registro fotográfico 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 implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	ANEXO 9.1 DOCUMENTO PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA ANEXO 9.2 ACTA SOCIALIZACION DE EDUCACIÓN SANITARIA 14.05.2024 ANEXO 9.3 CERTIFICADOS MÉDICOS ANEXO 9.4 REGISTROS FOTOGRÁFICOS ANEXO 9.5 INSTRUMENTO EYS MES DE MAYO ASEO COLABORADORAS ANEXO 9.6 FT ELEMENTOS DE ASEO
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	ANEXO 10.1 INVENTARIO S ALIMENTOS 14.05.2024 ANEXO 10.2 FT EQUIPOS

Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	Se realizó actualización de inventario el 14/05/2024	
11. 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.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad a establecimientos controlados por la entidad sanitaria Se realiza compra de carnes al proveedor Distribuidoras con conceptos sanitario favorable con requerimiento con fecha del 18/03/2024 y autorización sanitaria de la resolución 2315- del 14 de septiembre 20222 con fecha 17/09/20222 Se realiza compra de lácteos y derivados al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de panadería al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de huevos al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 } Se realiza compra de abarrotes al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 El transporte de alimentos se realizo en vehiculos con conceptos sanitarios favorables con adecuada linea de intervencion El vehículo transportado de carnes contó con autorización sanitaria en	ANEXO 11.1 CS SUMINCOL • ANEXO 11. 1.1 C.S SUMINCOL FAVORABLE 13-10-2023 • ANEXO 11.1.2 CS EQR-101 FAV 15-04-2024 • ANEXO 11.1.3 C.S WZI 284 FAV 03-10-2023 ANEXO 11.2 CS VIRGEN DE TORCOROMA • ANEXO 11.2.1 CS VIRGEN DE TORCOROMA FAVORABLE CON REQUERIMIENTO 18-03-2024 • ANEXO 11.2.2 CS BLI-205 FAV 03-08-2023 • ANEXO 11.2.3 AUTORIZACION RESOLUCION-2314 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 • ANEXO 11.2.5 SOLICITUD AUTORIZACIÓN VEHICULO ANEXO 11.3 AGROPOLITANA • ANEXO 11.3.1 MEMORANDO AGROPOLITANA • ANEXO 11.3.2 CS EQR-101 FAV 15-04-2024

	proceso y solicitud por parte del proveedor	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	NO APLICA
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la 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. Durante el mes de mayo no se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	ANEXO 13.1 EVIDENCIA MINUTA PUBLICADA
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. Durante el mes de mayo no se realiza entrega de paquete de jornada liberada ni jornada pedagógica	NO APLICA

15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante cualificación el 27 de mayo de 2024. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 30.05.2024	ANEXO 15.1 INVENTARIO NYS SALF ANEXO 15.2 FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURAS SALA AMIGA EQUIPOS DE CONGELACIÓN ANEXO 15.3 FORMATO CONTROL DE TEMPERATURAS SALA AMIGA REFRIGERACIÓN ANEXO 15.4 PRIMER CUALIFICACIÓN SALF 27.05.2024 ANEXO 15.5 FICHA SIRBE SALF 16.05.2024 AL 31.05.2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

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.	**Proyecto pedagógico** Mayo 2024 Se obtuvo oficio con radicado E2022042387 con fecha del 29-09-2022, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11- 07-2023 Mayo 2025 Se construye proyecto pedagógico con los ajustes sugeridos y se cuenta con número de radicado E2025023517 del día 21.05.2025 **Planeaciones** Durante el convenio cada profesional de atención a la primera infancia, realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar implementación del proyecto pedagógico	Proyecto pedagógico Anexo 1.1 Oficio de aval - El soporte del presente anexo se cargo en el informe 02. mayo 2024 Anexo 1.2 Radicado Proyecto Pedagógico 21.05.2025 - El soporte del presente anexo se cargó en el informe 14. mayo 2025 Anexo 1.3 Planeaciones - Los soportes de planeación se cargaron mes a mes en los informes de ejecución desde el 02.mayo al 14.mayo2025

	Socializaciones Mayo 2024 El 14/05/2024 se realizó reunión con talento humano, en la cual se trabajó sobre con el fin de actualizar Junio 2024 Se realiza socialización y seguimiento a planeaciones correspondientes al proyecto pedagógico el día 04.06.2024 Julio 2024 Se realiza socialización el día 02/07/2024 para ajuste del proyecto pedagógico correspondiente a las TTSA Agosto 2024 Se realiza socialización y organización con el talento humano el día 05.08.2024, con el fin de de que se dividan en duplas y así dar a conocer el apartado del proyecto pedagógico de manera dinámica y creativa para así mismo dar inicio al proceso de ajustes de este. Septiembre 2024 Se realiza socialización de proyecto pedagógico con las profesionales en atención primera infancia los días 04 y 05 de septiembre para realizar los ajustes correspondientes a este. Octubre 2024 Se realiza socialización de avances y ajustes de proyecto pedagógico con las profesionales en atención primera infancia el día 03.10.2024 Se realiza socialización acerca de fortalecimiento de planeaciones liderado por la auxiliar de atención a la primera infancia Lilibeth Sobrino Charry el día 02.10.2024 Se realiza socialización acerca de fortalecimiento de la lectura en la primera infancia liderado por la auxiliar de atención a la	Anexo 1.4 socializaciones - Los soportes de las socializaciones se cargaron mes a mes en los informes de ejecución desde el 02.mayo al 14.mayo2025 a excepción del informe 09.diciembre

	primera infancia Lilibeth Sobrino Charry el día 11.10.2024 Noviembre Durante el mes de noviembre se realiza ajustes y avances del proyecto pedagógico, donde se retroalimenta el marco legal y político, construcción el día 08.11.2024 Adicionalmente se realiza un actividad para recolección de saberes del talento humano acerca del proyecto pedagógico, el día 08.11.2024 Enero 2025 Se realizo socialización del proyecto e inducción el dia 16.01.2025 Febrero 2025 El dia 07/02/2025 la Profesional Responsable del servicio socializo proyecto pedagógico con las familias Marzo 2025 El dia 07/03/2025 la auxiliar de atención a la primera infancia, dirigió socialización de proyecto pedagógico con las profesionales de atención a la primera infancia Abril 2025 El dia 11/04/2025 la auxiliar de atención a ala primera infancia, dirigió socialización de proyecto pedagógico con las profesionales de atención a ala primera infancia Mayo 2025 El día 09.05.2025 la profesional responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia, realizan la lectura final del proyecto pedagógico de acuerdo con los ajustes	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y	ANEXO 2.1 SOPORTE FOTOGRÁFICO • Anexo 2.1.01 sala materna • Anexo 2.1.02 caminadores 1

	anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. Se encuentran estas evidencias dispuestas en el Drive compartido para la supervisión mes a mes de l convenio 7594	• Anexo 2.1.03 caminadores 2 • Anexo 2.1.04 caminadores 3 • Anexo 2.1.05 párvulos 1 • Anexo 2.1.06 párvulos 2 • Anexo 2.1.07 párvulos 3 • Anexo 2.1.08 pre jardín 1 • Anexo 2.1.09 pre jardín 2 • Anexo 2.1.10 pre jardín 3 Los soportes de las socializaciones se cargaron mes a mes en los informes de ejecución desde el 02.mayo al 14.mayo2025
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 convenio 7594 cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 OBSERVADORES ANEXO 3.2.1 OBSERVADORES SALA MATERNA ANEXO 3.2.2 OBSERVADORES CAMINADORES 1 ANEXO 3.2.3 OBSERVADORES CAMINADORES 2 ANEXO 3.2.4 OBSERVADORES CAMINADORES 3 ANEXO 3.2.5 OBSERVADORES PÁRVULOS 1 ANEXO 3.2.6 OBSERVADORES PÁRVULOS 2 ANEXO 3.2.7 OBSERVADORES PÁRVULOS 3 ANEXO 3.2.8 OBSERVADORES PRE JARDÍN 1

		ANEXO 3.2.9 OBSERVADORES PRE JARDÍN 2 ANEXO 3.2.10 OBSERVADORES PRE JARDÍN 3 Los soportes se cargaron mes a mes en los informes de ejecución desde el 02.mayo al 14.mayo2025 a excepción del informe 09.diciembre
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el convenio 7594 cada 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 4.1 SOPORTE FOTOGRÁFICO AMBIENTES PEDAGÓGICOS - Los soportes se cargaron mes a mes en los informes de ejecución desde el 02.mayo al 14.mayo2025
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el convenio 7594 se realizo la entrega de 4 informes trimestrales Julio Para el mes de julio se realiza segunda entrega de informes trimestrales el dia 04.07.2024 Septiembre El día 04.09.2024 la Profesional Responsable del servicio, lidera la reunión con el fin de dar a conocer el nuevo formato y los propósitos de la elaboración de los informes pedagógicos Octubre En el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho	ANEXO 5.01 INFORMES SALA MATERNA ANEXO 5.02 INFORMES CAMINADORES 1 ANEXO 5.03 INFORMES CAMINADORES 2 ANEXO 5.04 INFORMES CAMINADORES 3 ANEXO 5.05 INFORMES PÁRVULOS 1 ANEXO 5.06 INFORMES PÁRVULOS 2 ANEXO 5.07 INFORMES PÁRVULOS 3 ANEXO 5.08 INFORMES PRE JARDÍN 1 ANEXO 5.09 INFORMES PRE JARDÍN 2 ANEXO 5.10 INFORMES PRE JARDÍN 3 Los soportes de la cuatro entregas se encuentran cargados en los informes de los meses de 04. JULIO, 07.OCTUBRE, 08.NOVIEMBRE y 12.MARZO 2025

	informe corresponde al tercero y fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 04.10.2024 Noviembre En el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe corresponde al cuarto y fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 21.11.2024 “ Marzo 2025 El día 06.03.2025 se realizó primer entrega y socialización de informes de las cuatro programadas para el presente año	Anexo 5.11 Cronograma - Los soportes se cargaron en los informes de los meses de 02.mayo y el 11.Enero 2025 Anexo 5.12 socialización nuevo formato de informe - El soporte de este anexo se cargó en el informe 06.septiembre del sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594
6. 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 orientaciones que la SED establezca en la resolución.	Durante el convenio se manejaron diferentes estrategias para el fortalecimiento de las TSSA . Mayo 2024 Durante el mes de mayo del 2024. Se trabajaron diferentes actividades para fortalecer TSSA las cuales se ven plasmadas en las planeaciones Junio 2024 El 04/06/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la planeación, en la cual se trabajó con los niveles de sala materna y caminadores y el dia 17/06/2024 mediante planeación también se trabajó con los niveles de párvulos y prejardín Julio 2024 El 08.07.2024 se realizó acompañamiento y	Los soportes correspondientes fueron cargados mensualmente en los informes de ejecución, cubriendo el periodo comprendido entre el 02. Mayo 2024 al 14. Mayo 2025

	seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de socialización con las familias de la unidad operativa Agosto 2024 El 05.08.2024 se realiza socialización con las profesionales de atención a la primera infancia y las auxiliares en atención a la primera infancia acerca de "Transiciones, sensibles seguras y armoniosas al momento de la planeación de las experiencias pedagógicas" esto en pro de dar herramientas de abordaje y la importancia de ser un recurso para el entorno de los niños y las niñas Septiembre 2024 El 04.09.2024 se realiza socialización con las familias acerca de "Transiciones, sensibles seguras y armoniosas al momento de la transición a SED" esto en pro de dar herramientas de abordaje y la importancia de ser un recurso para el entorno de los niños y las niñas que transitan a colegio el próximo año en el inicio de estos procesos Octubre 2024 El 03.10.2024 se realiza activador con los niños y niñas acerca de "Transiciones, sensibles seguras y armoniosas con el manejo adecuado de sus emociones" estas actividades fueron lideradas por cada profesional y ajustadas a la necesidad de cada niño y niña acorde a sus edades. Noviembre 2024 El 05.11.2024 se realiza reunión con las familias	

	acerca “Transiciones, sensibles seguras y armoniosas para tránsito a colegio” Enero 2025 Febrero 2025 Para el mes de verificación se realiza actividad con los niños y niñas a través de planeación el dia 04.02.2025 Marzo 2025 Durante el mes de marzo e cada 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 Abril 2025 Para el mes de verificación se realiza actividad de socialización con el talento humano el día 03.04.2025 Mayo 2025 Para el mes de verificación se realiza actividad de socialización con las familias de la unidad operativa el día 06.05.2025	
7. 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.	Durante el convenio 7594 la responsable del servicio participo en cumplimiento a sus obligaciones a los compromisos adquiridos Mayo 2024 Para el mes de mayo no se ejecuta comité ampliado por inicio de contrato Junio 2024 El 13/06/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en el JI OSO DE ANTEOJOS , en el cual se trabajó sobre	Los soportes correspondientes fueron cargados mensualmente en los informes de ejecución, cubriendo el periodo comprendido entre el 02. Mayo 2024 al 14. Mayo 2025

	aprendizajes significativos y evaluación primer trimestre Julio 2024 El 11/07/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la SLIS , en el cual se trabajó sobre nutriendo mi práctica pedagógica Agosto 2024 El 14/08/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la SLIS , en el cual se trabajó sobre “Protocolo de alimentación saludable y alimentación perceptiva- Perdida y descomide valoro y cuido mis alimentos” y “Tertulia pedagógica sistematización” Septiembre 2024 El 18/09/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la SLIS , en el cual se trabajó sobre “ saboreando tu experiencia en el espacio” y “ exposición de experiencias significativas” Octubre 2024 El 20-02-2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico el cual se desarrolló en la SLIS Noviembre 2024 El 21.11.2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la SLIS , en el cual se trabajó sobre “ No solo educas, también inspiras” Diciembre 2024 Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de diciembre no se tenía programado comité pedagógico. Enero 2025	

	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero no se tenía programado comité pedagógico. Febrero 2025 El 20-02-2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico el cual se desarrolló en la SLIS Marzo 2025 Para el mes de marzo no se realiza comité ampliado toda vez que por la SLIS no se ejecuta la jornada en las fechas estipuladas por la SDIS Mas sin embargo se remite correo electronico el dia 27.02.2025 donde se envía la agenda y orientaciones para el desarrollo de la jornada pedagógica del mes de marzo Abril 2025 Para el mes de abril no se realiza comité ampliado toda vez que para el mes la desarrollara el equipo de apoyo a la supervisión Mas sin embargo se remite correo electrónico el día 23.04.2025 donde se envía laS orientaciones para el desarrollo de la jornada pedagógica del mes de abril Mayo 2025 Para el mes de mayo no se realiza comité ampliado toda vez que se remite la agenda y memorado via correo electronico el dia 14.05.2025	
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, se desarrollan las jornadas pedagógicas Mayo 2024 Para el mes de mayo no se realiza jornada pedagógica por etapa de alistamiento	Los soportes correspondientes fueron cargados mensualmente en los informes de ejecución, cubriendo el periodo comprendido entre el 02. Mayo 2024 al 14. Mayo 2025

	Junio 2024 El 21.06.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre fortalecimiento de saberes Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 24.06.2024 bajo el número E2024030273 Julio 2024 El 19.07.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre fortalecimiento de saberes Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 22.07.2024 bajo el número de radicado E2024034595 Agosto 2024 El 16.08.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre fortalecimiento de saberes acerca de “Protocolo de alimentación saludable y alimentación perceptiva- Perdida y descomide valoro y cuido mis alimentos” y “Tertulia pedagógica sistematización” Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 20.08.2024 bajo el número de radicado E2024039370 Septiembre 2024 El 16.08.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las profesionales en atención a primera infancia, con lugar de desarrollo en el planetario, en el cual se trabajó tema sobre	A excepción de los meses de 02.Mayo, 09.Diciembre y 10.Enero

	“saboreando tu experiencia en el espacio” y “exposición de experiencias significativas” Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 23.09.2024 bajo el número de radicado E2024044723 Octubre 2024 El 24.10.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las profesionales en atención a primera infancia, con lugar de desarrollo en el planetario, en el cual se trabajó tema sobre “saboreando tu experiencia en el espacio” y “exposición de experiencias significativas” Noviembre 2024 El 22.11.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las profesionales en atención a primera infancia, con lugar de desarrollo en el planetario, en el cual se trabajó tema sobre “ no solo educas, también inspiras” la cual dio cierre a la jornadas pedagógicas del presente año Se radica ante la SLIS el día 25.11.2024 ficha sirbe de jornada pedagógica bajo el número de radicado E202405254 Diciembre 2024 Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de diciembre no se tenía programada la realización de la jornada pedagógica Enero 2025 Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de diciembre no se tenía programada la realización de la jornada pedagógica	

	Febrero 2025 El 21.02.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con los profesionales en atención a primera infancia, con tema “ Interacciones respetuosas acogedoras y sensibles” Se radica ante la SLIS el día 21.02.2025 ficha sirbe de jornada pedagógica bajo el número de radicado E2025009132 Marzo 2025 El 21.03.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con los profesionales en atención a primera infancia, con tema “ El juego, el arte la literatura y exploración del medio” Se radica ante la SLIS el día 21.03.2025 ficha sirbe de jornada pedagógica bajo el número de radicado E2025014131 Abril 2025 El 25.04.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con los profesionales en atención a primera infancia, con tema “ El juego, el arte la literatura y exploración del medio” Se radica ante la SLIS el día 21.03.2025 ficha sirbe de jornada pedagógica bajo el número de radicado E2025019429 Mayo 2025 El 23.05.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con los profesionales en atención a primera infancia, con tema “Un dia para reconectar con nuestro quehacer” Se radica ante la SLIS el día 23.05.2025 ficha sirbe de jornada pedagógica bajo el número de radicado E2025023974	

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 el Anexo técnico.	Durante el convenio 7594 se dio lcumplimiento a la totalidad de los rubros establecidos en la estructura de costos 02. Mayo 2024 • Papelería: El 15/05/2024 se realizó adquisición con soporte de factura FEV-400 por valor de $365.700, verificada mediante visita presencial el mismo día. • Material Didáctico: El 15/05/2024 se adquirió material por $1.281.000, con soporte de certificado de revisor fiscal. Esta adquisición fue verificada mediante visita presencial. Nota: El revisor no avaló el material tipo cubo Montessori multiactividad. 03. Junio 2024 • Papelería: Adquisición el03/06/2024, con factura FAC-404 por valor de $789.050. • Material Didáctico: Adquisición el 04/06/2024 por valor de $1.565.000, con soporte de donación y certificado de revisor fiscal. Verificado mediante visita de supervisión. 04. Julio 2024 • Papelería: Compra realizada el 02/07/2024, soporte FEV-414, por valor de $879.290. • Material Didáctico: Compra del 04/07/2024 por valor de $1.399.000, con soporte de donación y certificado de revisor fiscal. Verificada mediante visita de supervisión. 05. Agosto 2024 • Papelería: Adquisición el 02/08/2024, con factura FEV-424 por valor de $791.700. • Material Didáctico: Compra realizada el	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didactico Anexo 9.3 Inventario material didactico

	02/08/2024, con soporte de donación y certificado de revisor fiscal por valor de $7.581.000. Verificada mediante visita de supervisión. 06. Septiembre 2024 • Papelería: Compra del 02/09/2024, soporte FEV- 434 por valor de $793.100. • Material Didáctico: Adquisición del 02/09/2024 por valor de $8.168.000, con soporte de donación y certificado de revisor fiscal. Verificada mediante visita de supervisión. 07. Octubre 2024 • Papelería: Compra del 02/10/2024, soporte FEV- 514 por valor de $774.000. • Material Didáctico: No se realizaron adquisiciones, dado que el rubro fue completado en agosto. 08. Noviembre 2024 • Papelería: Compra del 02/11/2024, soporte FEV- 528 por valor de $939.000, cubriendo también el mes de diciembre. • Material Didáctico: No se realizaron adquisiciones; rubro completado en agosto. 09. Diciembre 2024 • Papelería: No se realizaron compras, ya que el rubro fue cubierto en noviembre. • Material Didáctico: No se realizaron adquisiciones; rubro completado en agosto. 10. Enero 2025 • Papelería: Se realizó compra de material de consumo según lo estipulado en la estructura de costos. • Material Didáctico: Se realizó adquisición conforme al presupuesto del convenio. 11. Febrero 2025 • Papelería: Se efectuó compra de material de consumo de acuerdo con la estructura de costos.	

	• Material Didáctico: No se realizaron adquisiciones; se programó para marzo. 12. Marzo 2025 • Papelería: Compra realizada conforme a la estructura de costos. • Material Didáctico: Se ejecutó adquisición para completar lo establecido en el convenio 7594. 13. Abril 2025 • Papelería: Compra realizada con factura FEV- 591 por valor de $877.600. • Material Didáctico: No se realizaron adquisiciones; rubro completado en marzo. 14. Mayo 2025 • Papelería: Compra efectuada con factura FEV- 604 por valor de $715.400. • Material Didáctico: Adquisición con factura FEV- 610 por valor de $2.613.300, verificada mediante visita de supervisión.	

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Durante el mes de mayo no se presentan arreglos locativos	ANEXO 2.1 CRONOGRAMA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	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.	ANEXO 3.1 INVENTARIO ELEMENTOS MINIMOS AEP-GA EMANUEL ANEXO 3.2 LISTA DE CHEQUEO DOTACIÓN-MATRIZ J.I.C. EMANUEL - GESTIÓN DEL RIESGO 2024 ANEXO 3.3 LISTA DE CHEQUEO DOTACIÓN-MATRIZ J.I.C. EMANUEL - GESTIÓN DEL RIESGO 2024
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquines fijos y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/05/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de los planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil. Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.5 Evidencias de implementación de las acciones correctivas, acciones preventivas y plan de formación. Anexo 4.6 Acta de conformación de la brigada de emergencias. ANEXO 4.7 PLAN DE PRIMEROS AUXILIOS Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas.

	planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	Anexo 4.9 Certificaciones primeros auxilios
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	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: ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada o programada 15/05/2024 th . ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada o programada 15/05/2024.th ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada o programada 20/05/2024 familias . ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada o programada 22/05/2024	ANEXO 5.1 PROTOCOLOS PARA CADA MOMENTO ⧫ PROTOCOLO DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS CON FAMILIAS ⧫ PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL AJENO AL JARDIN FAMILIAS ⧫ PROTOCOLO DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DEL TALENTO HUMANO ⧫ PROTOCOLO INGRESO PERSONAL AJENO AL JARDÍN TALENTO HUMANO ⧫ PROTOCOLOS SEGURIDAD Anexo 5.2 Evidencias de implementación de cada uno. Anexo 5.3 Actas de las socializaciones.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.con fecha de vencimiento 30/06/2024 Se proyectó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 11/06/2024.	ANEXO 6.1 PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS FAMILIAS ANEXO 6.2 PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS TALENTO HUMANO ANEXO 6.3 CRONOGRAMA PLAN ESCOLAR DE GESTION DE RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO ANEXO 6.4 PLAN DE EVACUACION

	En el mes de mayo no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	ANEXO 6.5 APROBACION DEL PLAN ESCOLAR DE GESTION DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO ANEXO 6.6 PLAN DE CONTINGENCIA
7. 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 mes de mayo no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	NO APLICA
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2024-0050440 con fecha de vigencia de 14/06/2023 a 14/06/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	ANEXO 8.1 CONCEPTO DE BOMBEROS 14.06.2023.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, 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 contó con visita de condiciones realizada el 08 de octubre del 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a abril. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a mayo *Fugas ocultas el 11-05-2024. Mayo 2024 • Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. • Acta estructura PIGA 14-05- 2024 • Acta normograma 14-05- • 2024 • Acta politica ambiental 14- 05-2024 • Acta productos • biodegradables en casa 23– 05-2024 • Acta residuos colchones y colchonetas 23-05-2024 Junio 2024	ANEXO 1.01 VISITA DE CONDICIONES ANEXO 1.02 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES ACTUALIZADA ANUALMENTE ANEXO 1.03 ACTA ESTRUCTURA PIGA 14.05.2024 ANEXO 1.04 REGISTRO PEV • ANEXO 1.4 .1 (PEV) PERMISO EXTERIOR VISUAL JARDIN EMANUEL OCT 2019 • ANEXO 1.4.2 2024ER116504 TRÁMITE Y SOLICITUD PEV ANEXO 1.05 PAPIERS ANEXO 1.6 PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS ANEXO 1.07 CRONOGRAMA LINEAMIENTOS ANEXO 1.08 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANEXO 1.09 ACTA RESIDUOS COLCHONES Y COLCHONETAS 23-05-2024 ANEXO 1.10 ACTA NORMOGRAMA 14-05-2024 ANEXO 1.11 ACTA PRODUCTOS BIODEGRADABLES EN CASA 23-05-2024 ANEXO 1.12 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL ACEITE VEGETAL USADO Y GRASAS ANEXO 1.13 ACTA POLITICA AMBIENTAL 14.05.2024

	• Acta de socialización de la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales 07-06-2024 • Acta de socialización de la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales 07-06-2024 • Acta socialización matriz de riesgos 07-06-2024 • Paipaers • Soportes de implementación del paipaers • Acta socialización residuos rdc 07-06-2024 • Plan de gestión integral de residuos peligrosos • Campaña trimestral • acta clasificación de residuos y residuos peligrosos 07-06-2024 • Acta socialización colchones y colchonetas 07-06-2024 • Plan de gestión integral aceite vegetal usado y grasas • Soportes de implementación del plan de gestión integral aceite vegetal usado y grasas • Instructivo para mejorar la calidad de vertimientos Julio 2024 • SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS AMBIENTALES 19-07-2024 • SOCIALIZACIÓN DEL PAIPAERS 04-07-2024 • SOCIALIZACIÓN POLÍTICAS CERO 04-07-2024 • SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE RESIDUOS PELIGROSOS 04-07-2024 • SOPORTE SOCIALIZACIÓN RCD FAMILIAS 04-07-2024 • SOCIALIZACIÓN PRODUCTOS PRELAVADOS 04-07-2024 Agosto 2024 • SOCIALIZACIÓN COMO RECICLAR Y	ANEXO 1.14 INSTRUMENTO EYS PIGA ANEXO 1.15 INSTRUMENTO CONTROL EYS GA **Los soportes de los anexos 1.1, al 1.15 fueron cargados en el informe 02MAYO del SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio** Anexo 1.16 matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente Anexo 1.17 acta de socialización de la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales 07-06-2024 Anexo 1.18 acta socialización matriz de riesgos 07-06-2024 Anexo 1.18 registro PEV Anexo 1.19 pago de recibo PEV Anexo 1.20 radicado publicidad exterior 2024ER116504 Anexo 1.21 PAIPAERS Anexo 1.22 soportes de implementación del PAIPAERS Anexo 1.23 acta socialización residuos RDC 07-06-2024 Anexo 1.24 plan de gestión integral de residuos peligrosos Anexo 1.24 campaña trimestral Anexo 1.25 acta clasificación de residuos y residuos peligrosos 07-06-2024 Anexo 1.26 acta socialización colchones y colchonetas 07-06-2024 Anexo 1.27 plan de gestión integral aceite vegetal usado y grasas Anexo 1.28 soportes de implementación del plan de

	REUTILIZAR EN CASA • APAGÓN AMBIENTAL 08-08-2024 • ACTA SOCIALIZACION INSTRUCTIVO RESIDUOS ORGÁNICOS Y AGRICULTURA URBANA TALENTO HUMANO 06-08-2024 Septiembre 2024 • MPLEMENTACIÓN PAIPAERS PGIRH • IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA padres de familia, niños y niñas • SOCIALIZACIÓN PRODUCTOS PRELAVADOS TALENTO HUMANO 04-09-2024 • IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA FOMENTO DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES PADRES DE FAMILIA, NIÑOS Y NIÑAS Octubre 2024 • AGRICULTURA URBANA ACTA SOCIALIZACION INSTRUCTIVO RESIDUOS ORGÁNICOS Y AGRICULTURA URBANA PADRES DE FAMILIA • PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL ACEITE VEGETAL USADO Y GRASAS PADRES DE FAMILIA • Estructura PIGA 08.10.2024 con talento humano • Apagón ambiental y debido uso de la energía 08.10.2024 con familias • Manual de compras verdes 01.10.2024 con Talento Humano Noviembre 2024	gestión integral aceite vegetal usado y grasas Anexo 1.29 instructivo para mejorar la calidad de vertimientos Anexo 1.30 instrumento control eys GA **Los soportes de los anexos 1.15, al 1.30 fueron cargados en el informe 03JUNIO del SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio** ANEXO 1.30 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAIPAERS REPORTE TRIMESTRAL ANEXO 1.30.1 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAIPAERS ANEXO 1.31 SOCIALIZACIÓN DEL PAIPAERS 04-07-2024 ANEXO 1.32 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ANEXO 1.33 SOCIALIZACIÓN POLÍTICAS CERO 04-07-2024 ANEXO 1.34 SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE RESIDUOS PELIGROSOS 04-07-2024 ANEXO 1.35 SOPORTE SOCIALIZACIÓN RCD FAMILIAS 04-07-2024 ANEXO 1.36 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL ACEITE VEGETAL USADO Y GRASAS ANEXO 1.37 SOPORTES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL ACEITE VEGETAL USADO Y GRASAS 13-06-2024 ANEXO 1.38 INSTRUCTIVO PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VERTIMIENTOS ANEXO 1.39 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL

	• EVALUACIÓN DE IMPACTOS DE LAS ACTIVIDADES CON TALENTO HUMANO PIGA COMPLETA • ACTA SOCIALIZACIÓN PIMS Y PEV TALENTO HUMANO • SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA • SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN PIMS CON PADRES DE FAMILIA • SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN RESIDUOS PELIGROSOS • SOCIALIZACIÓN ACEITE VEGETAL USADO • Se realiza entrega de aceite el día 26.11.2024 Diciembre 2024 • EVALUACIÓN IMPACTO CON PADRES DE FAMILIA • MOVILIDAD SOSTENIBLE Enero 2025 • ACTA INDUCCION PIGA CON TALENTO HUMANO • ACTA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE 22.01.2025 • REGISTRO SOPORTE RESIDUOS Febrero 2025 • Acta PIMS th y familias 05.02.2025 • Acta socializacion estructura PIGA th 06.02.2025 • Acta socializacion uso eficiente de la energia familias 12.02.2025 • Acta socializacion Normograma Ambiental TH 13.02.2025 Marzo 2025 • MATRIZ DE RIESGOS 05-03-2025 TH • USO EFICIENTE DEL AGUA 05-03-2025 FAMILIAS	USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGÍA ANEXO 1.40 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE PIMS ANEXO 1.41 SOPORTE DE SOCIALIZACIÓN PRODUCTOS PRELAVADOS 04-07-2024 **Los soportes de los anexos 1.30 hasta el 1.41 se cargaron en el informe de gestión 04.Julio2024** ANEXO 1.42 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAIPAERS ANEXO 1.43 ACTA COMO RECICLAR Y REUTILIZAR EN CASA ANEXO 1.44 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGÍA -ACTA APAGÓN AMBIENTAL 08-08-2024 **Los soportes de los anexos 1.42 hasta el 1.44 se cargaron en el informe de gestión 05.agosto2024** ANEXO 1.45 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA padres de familia, niños y niñas ANEXO 1.46 SOPORTE DE SOCIALIZACIÓN PRODUCTOS PRELAVADOS TALENTO HUMANO 04-09-2024 ANEXO 1.47 SOPORTES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA FOMENTO DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES PADRES DE FAMILIA, NIÑOS Y NIÑAS **Los soportes de los anexos 1.45 hasta el 1.47 se cargaron en el informe de gestión 08.septiembre2024**

	• MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS 12-03-2025 TH • CÓMO REALIZAR EL ENCAPSULAMIENTO EN CASA 12.03.2025 FAMILIAS • Se realizó entrega de AVU el día 26.03.2025 correspondiente a las fechas estipulada por la SDIS Abril 2025	ANEXO 1.48 SOPORTES DE IMPLEMENTACIÓN PARA FOMENTO DE AGRICULTURA URBANA ACTA SOCIALIZACION INSTRUCTIVO RESIDUOS ORGÁNICOS Y AGRICULTURA URBANA PADRES DE FAMILIA ANEXO 1.49 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL FOMENTO DE AGRICULTURA - ARTICULACIÓN JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ ANEXO 1.50 SOPORTES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL ACEITE VEGETAL USADO Y GRASAS PADRES DE FAMILIA ANEXO 1.51 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN COMPRAS VERDES **Los soportes de los anexos 1.48 hasta el 1.51 se cargaron en el informe de gestión 09.Octubre2024** ANEXO 1.52 ACTA EVALUACIÓN DE IMPACTOS DE LAS ACTIVIDADES CON TALENTO HUMANO PIGA COMPLETA ANEXO 1.53 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN PAIPAERS CERTIFICADOS RESIDUOS ANEXO 1.54 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN ACTA SOCIALIZACIÓN PIMS Y PEV TALENTO HUMANO ANEXO 1.55 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ANEXO 1.56 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN PIMS CON PADRES DE FAMILIA **Los soportes de los anexos 1.48 hasta el 1.51 se cargaron en el informe de gestión 10.Noviembre2024** ANEXO 1.52 SOPORTE

		EVALUACION IMPACTO CON PADRES DE FAMILIA ANEXO 1.53 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN ENTREGA DE AVU ANEXO 1.54 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN PAIPAERS CAMPAÑA 4 TRIMESTRE **Los soportes de los anexos 1.52 hasta el 1.54 se cargaron en el informe de gestión 11Diciembre2024** ANEXO 1.55 ACTA INDUCCION PIGA CON TALENTO HUMANO ANEXO 1.56 ACTA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE 22.01.2025 ANEXO 1.57 CRONOGRAMA EMANUEL 2025 Anexo 1.58 formato_responsable_ambiental_unidad ANEXO 1.59 REGISTRO SOPORTE RESIDUOS **Los soportes de los anexos 1.55 hasta el 1.59 se cargaron en el informe de gestión 12.Enero2025** Anexo 1.60 Acta PIMS th y familias 05.02.2025 Anexo 1.61 Acta socializacion estructura PIGA th 06.02.2025 Anexo 1.62 Acta socializacion uso eficiente de la energia familias 12.02.2025 Anexo 1.63 Acta socializacion Normograma Ambiental TH 13.02.2025 **Los soportes de los anexos 1.55 hasta el 1.59 se cargaron en el informe de gestión marzo2025**

	• código de colores • Qué hacer en caso de tener residuos de construcción y demolición en casa • Ahorro de energía y apagón ambiental • Instructivo de vertimientos y avu • Plan integral de movilidad sostenible • Campaña día de la tierra • Campaña día del árbol • • Se realizó reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables Mayo 2025 • Lineamientos Política Cero • Protocolos Biodegradables • Ahorro de energía y apagón ambiental • Instructivo de residuos de construccion y demolicion • Que hacer en caso de tener colchones y colchonetas en casa • Se realizó reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO 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. Así mismo, el 14/05/2024 se realizó inducción a los colaboradores Así mismo, el 28/05/2024 se realizó inducción a la colaboradora • GLORIA CECILIA NIETO GARZON	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de induccion 14.05.2024 Anexo 1.4 Acta inducción de la trabajadora GLORIA CECILIA NIETO GARZON 28.05.2024 Los soportes de los anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 fueron cargados en el informe 02MAYO del SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio ANEXO 1.5 ACTA DE INDUCCION AUXILIAR PEDAGÓGICA 04.06.2024

	Junio 2024 Los días 04.06..2024 y 07.06.2024 se realizó la inducción de las siguientes colaboradoras • *LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY - AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA* • *JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES - PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA* Julio 2024 El día 23.07.2024 se realizó re inducción y evaluación del talento humano para los compromisos adquiridos en el convenio 7594-2024 se hace evaluación por los cargos dispuestos en la unidad operativa Agosto 2024, Septiembre 2024 No se realizo inducción toda vez que no se tenia programada por cronograma. Octubre 2024 El día 16.10.2024 se realiza inducción del colaborador • HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRÍGUEZ al cargo de PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Noviembre 2024	ANEXO 1.6 ACTA INDUCCIÓN PROFESIONAL 07.06.2024 Los soportes de los anexos 1.5y 1.6 fueron cargados en el informe 03JUNIO del SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio ANEXO 1.2 CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS ANEXO 1.3 ACTA DE RE INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN TH 23.072024 ANEXO 1.01 ACTA DE INDUCCIÓN 16.10.2024 ANEXO 1.1 INDUCCIÓN PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 06.11.2024 ANEXO 1.02 ACTA DE EVALUACIÓN PROCESO PEDAGÓGICO ANEXO 1.03 ACTA EVALUACION FAMILIA S, COMUNIDADES Y REDES ANEXO 1.04 ACTA EVALUACIÓN TALENTO HUMANO ANEXO 1.05 ACTA EVALUACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD ANEXO 1.06 ACTA EVALUACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL

	Asi mismo el día 06.11.2024 se realiza inducción del colaborador • SANDRA MIREYA DAZA LOZANO para el cargo de PROFESIONAL DE ATENCIÓNA LA PRIMERA INFANCIA Se realiza evaluación del talento por componentes donde cada líder realiza una recolección de saberes . • EVALUACIÓN PROCESO PEDAGÓGICO 08.11.2024 • EVALUACIÓN FCYR 14.11.2024 • EVALUACIÓN TAL ENTO HUMANO 06.11.2024 • EVALUACIÓN NYS 08.11.2024 • EVALUACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL 08.11. 2024 • EVALUACIÓN AMBIENTES EYP 08.11.2024 Diciembre 2024 Para el mes de diciembre no se realiza evaluación del talento humano, toda vez que en el mes de noviembre se realiza evaluación por componente y da respuesta a la recolección de saberes del convenio 7594-2024 Enero 2025 Se realiza inducción con el talento humano el dia 17.01.2025 Febrero 2025 Se realiza inducción de personal nuevo en el mes de febrero el día 07.02.2025	ANEXO 1.07 ACTA EVALUACION AMBIENTES EYP ANEXO 1.01 ACTA 1 INDUCCIÓN TALENTO HUMANO ENERO ANEXO 1.01 ACTA INDUCCIÓN AUXILIAR PEDAGÓGICA 07.02.2025 ANEXO 1.01 ACTA INDUCCIÓN PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 12.03.2025 ANEXO 1.01 ACTA INDUCCIÓN PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 07.04.2025 ANEXO 1.01 ACTA INDUCCIÓN SERVICIO ALIMENTOS 14.05.2025

	con la Auxiliar de Atención a la Primera Infancia el día 07.02.2025 Marzo 2025 Se realiza inducción de personal nuevo en el mes de Marzo el día 12.03.2025 con la Profesional Atención a la Primera Infancia Abril 2025 Se realiza inducción de personal nuevo en el mes de Abril se realiza inducción a la sra Paula Ginneth Castañeda Orozco 07.04.2025 para el cargo de Manipulador de Alimentos Mayo 2025 Se realiza inducción de personal nuevo en el mes de mayo se realiza inducción a la sra Lucy Stella Campo Marquez 14.05.2025 para el cargo de Manipulador de Alimentos	
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. 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.	Mayo 2024 Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 14/05/2024. El contrato de la colaboradora GLORIA CECILIA NIETO GARZON- PERSONAL AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES. Fue cargado en la carpeta correspondiente a su cargo el día 29.05.2024 Junio 2024 En el mes de junio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • *LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARY – PROFESIONAL EN*	Anexo 2.1. Contratos NOTA: Los contratos se organizan en carpetas de acuerdo los perfiles: 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

	ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - TERMINACIÓN DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO y en su remplazo ingresó JOHANA KATHERINE OTAROLA MORALES *a partir del día 07.06.2024* • *LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY ingreso como AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA a partir del 01.06.2024* Julio 2024 En el mes de julio no se realizaron cambios ni contratación de talento humano nuevo Agosto 2024 Durante el mes de agosto se hace modificación en la fecha de terminación de los contratos a través de OTRO SI , el día 15 de agosto con nueva fecha de terminación de 06 de Diciembre del 2024 Se realiza envío de los OTROSÍ vía correo electrónico el día 20.08.2024 y ese mismo día fueron cargados en el Drive dispuesto por la supervisión Septiembre 2024 Durante el mes de septiembre no se realiza modificación ni contratación de personal nuevo. Octubre 2024 Para el mes de octubre se realiza el siguiente cambio en la contratación de los colaboradores • JENNY MIREYA URREGO PEÑA - PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA	

	PRIMERA INFANCIA . Presenta carta de renuncia el día 10.10.2024 • HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ - PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA .Ingresa el día 16.10.2024 El contrato del profesional anteriormente mencionado se dispuso en el Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 en la carpeta correspondiente al cargo a ocupar Noviembre 2024 Para el mes de noviembre se realiza el siguiente cambio en la contratación de los colaboradores • JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES - PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA . presenta soportes médicos e incapacidades desde el 28.10.2024 hasta el 04.11.2024 • SANDRA MIREYA DAZA LOZANO - PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA ingresa desde 06.11.2024 Diciembre 2024 Para el mes de diciembre no e se realiza el siguiente cambio en la contratación de los colaboradores	

	Enero 2025 Para el mes de enero se realiza la contratación del th. para un total de • 1. Profesional Responsable del servicio. • 10. Profesionales de atención a la primera infancia • 1 Auxiliar de atención a la primera infancia(la fundación se encuentra en búsqueda del perfil para la contratación) • 1 Auxiliar administrativa • 3 Auxiliares de Servicios Generales • 3 Manipuladoras de alimentos Se cuenta con contratos con fecha de ejecución del dia 16.01.2025 al 31.03.2025; a excepción de la Manipuladora de alimentos Sandra Lucia Rodriguez vasquez la cual fue contratada el día 20.01.2025 con fecha de terminación hasta el 31.03.2025 Febrero 2025 Para el mes de febrero se realiza la contratación de Auxiliar de Atención a la Primera Infancia el día 07.02.2025 • La Auxiliarde Atención a la Primera Infancia DANIELA ALEXANDRA VARGAS MONTAÑA finaliza contrato el dia 06.12.2024 y en su reemplazo ingresa NICOLLE DAYANA LAVERDE CARDONA con aval del 06.02.2025, y	

	fecha de contratación del 07.02.2025 al 31.03.2025 y cobertura de ARL SURA del 07.02.2025 Marzo 2025 Para el mes de Marzo se realiza la contratación de Profesional a la Primera Infancia el día 12.03.2025 • La Profesional de atención a la primera infancia DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL presenta carta de renuncia y labora hasta el dia 10.03.2025, en su reemplazo ingresa la profesional de atención a la primera infancia LIBIA XIMENA ARIZA GAMBOA, la cual cuenta con aval del dia 11.03.2025 y con fecha de contratación del 12.03.2025 Abril 2025 Para el mes de Abril se hace modificación en la fecha de terminación de contratos a través de OTROSÍ con nueva fecha de terminación al 30.04.2025 Para el mes de Abril se realiza la contratación de una Manipuladora de Alimentos • La Manipuladora de alimentos JOSEFINA HERNANDEZ REY presenta carta de renuncia el día 30.03.2025 y en su reemplazo ingresa PAULA GINNETH CASTAÑEDA	

	OROZCO el dia 12.04.2025 con fecha de aval del día 12.04.2025 y fecha de contratación del 12.04.2025 Mayo 2025 Para el mes de Mayo se hace modificación en la fecha de terminación de contratos a través de OTROSÍ con nueva fecha de terminación al 28 y nuevamente se firma con fecha de terminación del 29.05.2025 Para el mes de mayo se realiza la contratación de una Manipuladora de Alimentos • La Manipuladora de alimentos LUCELYS RODRIGUEZ FLOREZ presenta carta de renuncia el día 09.05.2025 y en su reemplazo ingresa LUCY STELLA CAMPO MÁRQUEZ el día 12.05.2025 con fecha de aval del día 06.05.2025 y fecha de contratación del 12.05.2025	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el convenio 7594 se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: Mayo 2024 En el período verificado se radicaron *2* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 23/05/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de LILIBETH DEL	Anexo 3.1. Hojas de vida 1. AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 2. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.

	CARMEN SOBRINO CHARRY para la verificación del perfil de AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/05/2024 ● El 23/05/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de CHARRY para la verificación del perfil de AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/05/2024 Junio 2024 se radicaron *1* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 04/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES , para la verificación del perfil de PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA , la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 04/06/2024 Octubre 2024 se radicó 1 hoja de vida para la verificación de los cumplimientos de los perfiles de la siguiente manera • El dia 11.10.2024 se realizó cargue en	

	SharePoint, dispuesto por la supervisión la hoja de vida de HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ, para la verificación del perfil de PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA y notificado vía correo electrónico el mismo dia 11.10.2024 • Se realizó nuevamente cargue en SharePoint, dispuesto por la supervisión el día 15.10.2024 de la hoja de vida de HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ, para la verificación del perfil de PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA y notificado vía correo electrónico el mismo dia 15.10.2024 Noviembre 2024 Para el mes de noviembre se realiza el siguiente cambio en la contratación de los colaboradores • JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES - PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA . presenta soportes médicos e incapacidades desde el 28.10.2024 hasta el 04.11.2024	

	• SANDRA MIREYA DAZA LOZANO - PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA ingresa desde 06.11.2024 Enero 2025 En el período verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de los cumplimientos de los perfiles de la siguiente manera • PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - SANDRA LUCIA RODRIGUE Z VASQUEZ • AUXILIAR SERVICIOS GENERALES -SANDRA JAMINE ROA BOLÍVAR Las hojas de vida anteriormente relacionadas fueron cargadas el dia 16.01.2025 para su debida revisión y aval Febrero 2025 se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de los cumplimientos de los perfiles de la siguiente manera • AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - NICOLLE DAYANA LAVERDE CARDONA - GERALDINE CASTIBLANCO RODRIGUEZ	

	Las hojas de vida anteriormente relacionadas fueron cargadas los días 03 y 10 del mes de febrero y notificado por correo en los mismos días Marzo 2025 Abril 2025 Mayo 2025	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes mayo se realiza la contratación de la colaboradora GLORIA CECILIA NIETO GARZON para el cargo de personal AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANEXO 4.1 SOPORTE DE CARGUE DE HOJAS DE VIDA ANEXO 4.2 SOPORTE GMAIL DE NOTIFICACIÓN AL SUPERVISOR
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo En el período verificado se cargaron 20 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *RESPONSABLE-1* *PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA -10* *AUXILIARES EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA - 2* *APOYO ADMINISTRATIVO-1* *PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - 3* *PERSONAL AUXILIAR EN SRVICIOS GENERALES-3* *Para un total de 20 hojas de vida cargadas en las carpetas correspondientes al cargo a ocupar de cada uno* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra	Anexo 5.1. Hojas de vida. ANEXO 5.2 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024 ANEXO 5.3 SOPORTE FOTOGRÁFICO ARCHIVO FISICO

	actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
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	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante el mes de mayo se realizó socialización acerca de los nuevos componentes del anexo técnico del convenio 7594-2024 durante la inducción del th Para el mes verificado no se realiza socialización del tema Anexo técnico	NO APLICA
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar 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 los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato,	En el mes de mayo no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	NO APLICA

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 mes de mayo, se realizó actualización al documento, toda vez que se realiza el ajuste acorde al anexo del convención 7594 del 2024 en el cual se incluyen los nuevos cursos	ANEXO 10.1 PLAN DE CAPACITACIÓN TH. ANEXO 10.2 CURSOS TH 7594-2024 ANEXO 10.3 DIAGNÓSTICO DE CUALIFICACIÓN *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. *Manipulación, preparación y distribución de alimentos *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia *Promoción en estilos de vida saludable *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.14 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.9 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.13 *Manipulación, preparación y distribución de alimentos 7 *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia 0 *Promoción en estilos de vida saludable 1 *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación 6 Durante el mes de mayo no se realizan actividades de cualificación para el talento humano	NO APLICA
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La unidad operativa cuenta con matriz de riesgo actualizada , a fecha del 27/03/2024	Anexo 12.2. Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los	En el mes de mayo no se presentaron accidentes de	No aplica

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.	trabajo con las y los colaboradores.	

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de mayo se realizo socialización acerca de mision y vision	ANEXO 1.1 DOCUMENTO (VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS) ANEXO 1.2 ACTA DE INDUCCION TH 14-05-2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 30/05/2024 se realizó actualización del documento acorde a los anexos técnicos No se ha hecho seguimiento Durante el mes de mayo no se realizó socialización del tema, pero si construccion del documento	ANEXO 2.1 FORMATO PLAN DE ACCIÓN CONVENIO 7594-2024
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra	ANEXO 3.1 FORMATO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	actualizado al mes de *mayo* de 2024.	
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 mayo no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	ANEXO 4.1 PROCEDIMIENTO DE ANALISIS Y RECEPCIÓN DE PQRS ANEXO 4.2 ACTA PQR 17-05-2024 ANEXO 4.3 SOPORTE FOTOGRÁFICO APERTURA BUZÓN ANEXO 4.4 ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
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	En el mes de mayo se presentan compromiso de seguimiento documental a las familias de los participantes de los siguientes niveles - SALA MATERNA - CAMINADORES 1 - PÁRVULOS 1,2 Y 3 - PRE JARDÍN 1,2 Y 3	ANEXO 5.1 COMPROMISOS SALA MATERNA ANEXO 5.2 COMPROMISOS CAMINADORES 1 ANEXO 5.3 COMPROMISOS PÁRVULOS 1 ANEXO 5.4 COMPROMISOS PÁRVULOS 2 ANEXO 5.5 COMPROMISOS PÁRVULOS 3 ANEXO 5.6 COMPROMISOS PRE JARDÍN 1 ANEXO 5.7 COMPROMISOS PRE JARDÍN 2 ANEXO 5.8 COMPROMISOS PRE JARDÍN 3
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	En el mes mayo se realizaron en el sistema de información misional 1 inscripciones para los siguientes niñas y niñas:	ANEXO 6.1 TESTIGO DOCUMENTAL NIVEL DE PÁRVULOS ERICK PEÑA

critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, 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.	En el mes mayo se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El dia 16-05-2024 se realiza la activación masiva de todos los niveles - Sala Materna 6 - Caminadores 237 - Parvulos 38 - Pre jardin 45 El día 21-05-2024 se realizaron 2 egresos para los niveles de prejardín y caminadores. El dia 22-05-2024 se realiza traslado de carpeta del participante AMGJ del nivel de párvulos de localidad El dia 22-05-2024 se realiza 1 activación para el nivel de párvulos El dia 24-05-2024 ser realiza 1 egreso para el nivel de pre jardín El dia 30-05-202 se realiza traslado de carpeta del menor LSSM del archivo de egresos	ANEXO 7.1 E2024024436-ACTIVACION -ANEXO 7.1.1 FICHAS GENÉRICAS DE ACTIVACIÓN ANEXO 7.2 E2024025058-EGRESO ANEXO 7.3 E2024025059-EGRESO ANEXO 7.4 E2024025844-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	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	ANEXO 8.1 SOPORTE FOTOGRÁFICO CARNET DE LAS COLABORADORAS ANEXO 8.2 SOPORTE FOTOGRÁFICO NIÑOS
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 mayo	ANEXO 9.1 LISTAS DE ASISTENCIA MAYO ANEXO 9.2 METAFISICA MAYO

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 16-05- 2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de carteleras y voz a voz	ANEXO 10.1 ACTA GESTIÓN CUMPLIMIENTO COBERTURA 16.05.2024
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 garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	NO APLICA

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. 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 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	ANEXO 2.1 SOPORTE ALMACENAMIENTO DIGITAL JARDIN INFANTIL EMANUEL ANEXO 2.2 SOPORTE ALMACENAMIENTO FÍSICO JARDIN EMANUEL
3. 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	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de mayo no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	ANEXO 3.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO ALMACENAMIENTO FÍSICO Y DIGITAL

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.		
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Durante el mes de mayo se realiza entrega de la historia social de AMGJ del nivel de párvulos	ANEXO 4.1 SOPORTE ENTREGA DE HISTORIA SOCIAL AMGJ

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “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 deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 14/05/2024 con talento humano	NO APLICA
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	ANEXO 2.1 SOPORTES FICHAS SIRBE

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.		
3. 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 cual se encuentra en una apartado en los contratos	Anexo 3. Nota aclaratoria
4. 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.	El 15-05-2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* • Maria del Pilar Suarez Palacios - Responsable • Libia Pinzon Tibana - Profesional en Atención a la primera Infancia • Luisa Maria Ramirez Cardenas - Profesional en Atención a la primera Infancia • Dayana Alejandra Forero Gil- Profesional en Atención a la primera Infancia • Lina Daniela Barbosa Rodriguez- Apoyo Administrativo	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada • Maria del Pilar Suarez Palacios - Responsable • Libia Pinzon Tibana - Profesional en Atención a la primera Infancia • Luisa Maria Ramirez Cardenas - Profesional en Atención a la primera Infancia • Dayana Alejandra Forero Gil- Profesional en Atención a la primera Infancia • Lina Daniela Barbosa Rodriguez- Apoyo Administrativo

5. 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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	En el mes de mayo se realiza envío de las activaciones mediante gmail • Maria del Pilar Suarez Palacios - Responsable • Libia Pinzon Tibana - Profesional en Atención a la primera Infancia • Luisa Maria Ramirez Cardenas - Profesional en Atención a la primera Infancia • Dayana Alejandra Forero Gil- Profesional en Atención a la primera Infancia • Lina Daniela Barbosa Rodriguez- Apoyo Administrativo	Anexo 5.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

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: No aplica

FECHA DE EMISIÓN:No aplica FECHA

DE RECEPCIÓN:No aplica

RESPUESTA:No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI _X_ NO_____

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:HOSPITAL RECIBIÓ

VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: HOSPITAL: SI

X NO_____FECHA:21-05-2024

RESULTADO FAVORABLE

BOMBEROS SI____NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
24-05-2024	NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	ISABELLA GUERRERO
28-05-2024	PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
29-05-2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ DE DE LA PAVA
30-05-2024	VERIFICACIÓN DE FACTURAS AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ DE DE LA PAVA
30-05-2024	FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
31-05-2024	GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
31-05-2024	ADMINISTRATIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
31-05-2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
04-06-2024	NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD FACTURAS	ISABELLA GUERRERA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12/06/2024	COMPONENTE ADM-GD-SI	YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
13/06/2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA MARTINEZ
19/06/2024	COMPONENTE EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
19/06/2024	COMPONENTE EYP VERIFICACIÓN DE FACTURAS	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
19/06/2024	COMPONENTE G A	NATHALIA ALEJANDRA ROMERO

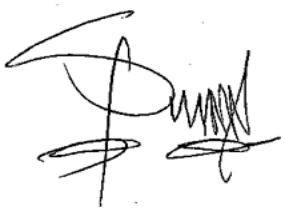
27/06/2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN CERVANTES NAVARRO
28/06/2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
28/06/2024	COMPONENTE SYN VERIFICACIÓN DE FACTURAS	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
28/06/2024	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10.07.2024	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ
11.07.2024	COMPONENTE ADM-GD-SI	YENID CAROLINA REYES
16.07.2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
16.07.2024	VERIFICACIÓN DE FACTURAS ASEO NIÑOS COMPONENTE EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
16.07.2024	COMPONENTE GA	NATHALIA ROMERO
17.07.2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
23.07.2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
29.07.2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
02.08.2024	VERIFICACIÓN DE FACTURAS ELEMENTOS DE ASEO Y ALIMENTOS COMPONENTE NYS	ISABELLA GUERRERO
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
02/08/2024	COMPONENTE SYN VERIFICACIÓN DE FACTURAS JULIO	ISABELLA GUERRERO
14/08/2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
15/08/2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
22/08/2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
22/08/2024	VERIFICACIÓN DE FACTURAS ASEO NIÑOS COMPONENTE EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
22/08/2024	COMPONENTE GA	NATHALIA ROMERO
26/08/2024	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ
27/082024	COMPONENTE ADM-GD-SI	YENI CAROLINA REYES
28/08/2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
29/08/2024	COMPONENTE NYS VERIFICACIÓN DE FACTURAS AGOSTO	ISABELLA GUERRERO
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12.09.2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
13.09.2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ

16.09.2024	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
16.09.2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
18.09.2024	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENI CAROLINA REYES
27.09.2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
30.09.2024	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ
30.09.2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
30.09.2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
15.10.2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
17.10.2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
18.10.2024	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENI CAROLINA REYES
21.10.2024	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ
24.10.2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
24.10.2024	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
30.10.2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
31.10.2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
31.10.2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14/11/2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
15/11/2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
18/11/2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
19/11/2024	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENID CAROLINA REYES
20/11/2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
20//11/2024	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
28/11/2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
30/11/2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENI CAROLINA REYES

VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22/01/2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
27/01/2025	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
23/01/2025	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENI CAROLINA REYES
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
28/01/2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
20/02/2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE TH	YENID CAROLINA REYES
27/02/2025	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENID CAROLINA REYES
19/02/2025	COMPONENTE AMBIENTES EYP	NATHALIA ROMERO
19/02/2025	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
25/02/2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14.03.2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
18.03.2025	COMPONENTE TH	YENID CAROLINA REYES
26.03.2025	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
18.03.2025	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENID CAROLINA REYES
31.03.2025	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ
31.03.2025	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
01.04.2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
13.03.2025	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN

14.04.2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
29.04.2025	COMPONENTE TH	YENID CAROLINA REYES
15.04..2025	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
29.04.2025	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENID CAROLINA REYES
24.04.2025	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ
23.04.2025	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
30.04.2025	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
06.05.2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
26.05.2025	COMPONENTE TH	YENID CAROLINA REYES
14.05.2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
21.05.2025	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
26.05.2025	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENID CAROLINA REYES
12.05.2025	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ
12.05.2025	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ
30.05.2025	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
27.05.2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29.05.2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL