INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8407 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 al 31 de julio 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR No 2G 03
NÚMERO DE CONTACTO	6017358892 - 3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CHAMINADE VOZ DE ALERTA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 54D SUR No 2 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6017976696 - 3107695594
RESPONSABLE DEL SERVICIO	XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8407
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 672.103.706
PLAZO DEL CONVENIO	03 DE JUNIO 2025 Al 05 DE DICIEMBRE 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.

4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto. - El reconocimiento y uso del inmueble - Degaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales - Servicios públicos e internet - Material didáctico	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. 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. Se generó a mejorar por el inadecuado diligenciamiento de formatos control de alimentos, ante ello se subsano de manera inmediata verificado mediante envío de formatos de manera digital al apoyo a la supervisión y en la última visita de intervención por parte del componente Bienestar integral.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas, la evidencia se encuentra cargada en el compromiso 3.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo Anexo 7.3 Correo notificación
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. Sin embargo se generó requerimiento en el mes de junio el cual fue allegado posterior al mes relacionado, ante ello se dio la correspondiente contestación.	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135421 Anexo 8.2 Respuesta al requerimiento S2025135421 Anexo 8.3 Comunicación de respuesta

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio 2025	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Chaminade Voz de Alerta ubicado en la Diagonal 54 D su No 2 05. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología, nutrición y educadora especial.	Anexo 10.1 Actas de Psicología 09-23 y 28.07.2025 Anexo 10.2 Actas de nutricionista 14 -22.07.2025 Anexo 10.3 Actas de educadora especial 23 y 29.07.2025
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 07/07/2025 se notificó al supervisor del convenio sobre la vista realizada por la Subred Sur mediante correo electrónico. El 08/07/2025 se notificó al supervisor del convenio sobre la vista realizada por la Subred Sur mediante correo electrónico.	11.1 Pantallazo de notificación al supervisor 07.07.2025 11.2 Pantallazo de notificación al supervisor 08.07.2025
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/07/2025 la responsable del servicio asistió al comité ampliado en la Subdirección Local. En fecha 18/07/2025 la responsable del servicio, profesionales en atención a la primera infancia y auxiliar pedagógica asistieron a la reunión convocada por subdirección para la infancia donde se trabajó sobre prevención de violencias y activaciones de rutas.	Anexo 12.1 Listados de asistencia comité ampliado 16.07.2025. Anexo 12.2 Listados de asistencia socialización de prevención de violencias 18.07.2025 .
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 07/07/2025 con padres donde se desarrolló a través diapositivas la información pertinente a la gratuidad.	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia 07.07.2025.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 21 de julio de 2025.	Anexo 14.1 Acta de comité técnico 21.07.2025
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje	Durante el mes de julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.

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.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Se presentó el informe correspondiente al mes julio, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1, 2 y 3.	Anexo 16.1 Informe métrica 1, 2 y 3

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se 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 y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. En el periodo se presentó un mantenimiento correctivo toda vez que ingresó un gato al techo del baño infantil generando daños por lo cual se requirieron los siguientes arreglos: *Arreglo techo en PVC Baños niños segundo piso, desinstalación de estructura afectada, instalación de nueva estructura y montaje de PVC.	Anexo 2.1 Cuenta de cobro mantenimientos menores 24.07.2025

	*Desinstalación de policarbonato y se procedió a sellamiento de huecos bajantes de tejas, ajuste de rejillas, instalación de 20 ladrillos aproximadamente con su debido cemento y reinstalación de policarbonato y angeo. *Arreglo puerta primer piso	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/06/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en los dos pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el equipo humano y con familias el día 09/06/2025. *Planes de: Contingencia están programados para el 14/07/2025	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 del 82.93% Anexo 4.3 Acta plan de contingencia 14/07/2024 Anexo 4.4 Acta plan de primeros auxilios 14/07/2025 Anexo 4.5 Acta plan de evacuación 14/07/2025 Anexo 4.6 Acta de simulacro 17.07.2025

	Se proyectó fecha para realizar socialización del Plan de Evacuación para el día 14/07/2025. *Manejo del extintor con equipo humano programada para el día 07/07/2025. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 09/06/2025. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 11-05-2024, a nombre de Consuelo Ospina, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 07/07/2024, a nombre de Xiomara Pinzón, otorgado por ARL Positiva. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 16-05-2024, a nombre de Diana Beltrán, otorgado por la Secretaría de salud, Bomberos, Plan de gestión del Riesgo. *Logística curso realizado el 16/05/2024 a nombre de Solanlly Cervera Chisco otorgado por la Secretaría de salud, Bomberos, Plan de gestión del Riesgo. Se realizó simulacro práctico por inundación 16.07.2025	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizaron actividades de socialización de medidas de riesgos y auto protección con la comunidad educativa de la siguiente manera: *Medidas para reducir riesgos por gas natural o propano 03/07/2025 *Medidas para reducir riesgos por intoxicación 10.07.2025 *Medidas para reducir riesgos por caídas de alturas 24.07.2025	Anexo 5.1 Acta de medidas para reducir riesgos por gas natural o propano con familias y equipo humano 03.07.2025 Anexo 5.2 Acta de medidas para reducir riesgos por gas natural o propano con niños 03.07.2025 Anexo 5.3 Acta de medidas para reducir riesgos por intoxicación con familias y equipo humano 10.07.2025 Anexo 5.4 Acta de medidas para reducir riesgos por intoxicación con niños 10.07.2025 Anexo 5.6 Acta de medidas para reducir riesgos por caídas de alturas con familias y equipo humano 24.07.2025

		Anexo 5.7 Acta de medidas para reducir riesgos por caídas de alturas con niños 24.07.2025
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones con familias y equipo humano de: • Acciones en caso de ingreso y salida de niños realizada el 31/07/2025. • Acciones en caso de ingreso y salida de personas ajenas realizada el 31/07/2025.	Anexo 6.1 Acta protocolo en caso de ingreso y salida de niños 31/07/2025. Anexo 6.2 Acta protocolo en caso de ingreso y salida de personas ajenas 31/07/2025.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización con las familias respecto a la póliza de accidentes para el día 17/07/2025. En el periodo verificado no se presentaron activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Acta de socialización de póliza de accidentes con familias 17/07/2025.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° EHBWLBLUN588150 -2024 con fecha de vigencia de 09/09/2024 a 08/09/2025 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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.

10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	El documento se encuentra en trámite de expedición.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. 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 03 de diciembre 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Gestión de PEV realizada bajo radicado 2024ER217200 28/04/2025. 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 julio. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Matriz de aspectos e impactos ambientales el 02/07/2025. *Instructivo de vertimientos el 02/07/2025. *Plan AVU y grasas. Campañas: *Julio sin plástico 04/07/2025 *Día internacional de la conservación del suelo 07/07/2025 *Día internacional de las tecnologías apropiadas 15/07/2025	Anexo 1.1 Socializaciones: Anexo 1.1.1 Acta Matriz de aspectos e impactos ambientales el 02.07.2025 Anexo 1.1.2 Acta Instructivo de vertimientos el 02.07.2025 Anexo 1.1.3 Acta Plan AVU y grasas 02.07.2025 Anexo 1.2 Campañas Anexo 1.2.1 Julio sin plástico Anexo 1.2.2 Día internacional de la conservación del suelo 07.07.2025 Anexo 1.2.3 Día internacional de las tecnologías apropiadas 15.07.2025 Anexo 1.3 Reportes Anexo1.3.1 Pantallazo consumo de agua Anexo 1.3.2 Pantallazo movilidad sostenible. Anexo 1.3.3 Acta apagón ambiental. Anexo 1.3.4 Pantallazo servicios públicos. Anexo 1.4 Entrega de residuos Anexo 1.4.1 Control y medición de residuos Anexo 1.4.2 Certificado de recolección de residuos

	Reportes: *Consumo de agua todos los jueves. *Movilidad sostenible 03/07/2025 *Apagón ambiental 08/07/2025 *Servicios públicos 31/07/2025.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	El 28/10/2024 se recibió correo electrónico por parte de la subdirección local con el concepto del proyecto pedagógico. Se obtuvo oficio con radicado S2024173251 con fecha del 19/09/2024 en el cual se otorgó aval, relacionado en el mes de noviembre. Durante el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 18/07/2025 se realizó reunión con equipo de trabajo, en la cual se trabajó sobre identidad e intereses de los niños con el fin de actualizar el apartado identidad.	Proyecto pedagógico cargado en la carpeta del mes de junio 2025 Anexo 1.1 Planeaciones Anexo 1.1.1 Planeaciones PV A Anexo 1.1.2 Planeaciones PV B Anexo 1.1.3 Planeaciones PR A Anexo 1.1.4 Planeaciones PR B Anexo 1.2 Acta de Proyecto pedagógico 18.07.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Construyendo hábitos positivos PV A Anexo 2.2 La aventura de la digestión PV A Anexo 2.3 Jugando y aprendiendo entre telas PV B Anexo 2.4 Descubriendo las riquezas colombianas PV B Anexo 2.5 Juego de Roles PV B Anexo 2.6. Mi alimento favorito. Pr A Anexo 2.7 Juego de roles en mi casa Pr A Anexo 2.8 Experimentamos y jugamos en la habitación Pr B Anexo 2.9 Explorando diversos materiales Pr B

		Anexo 2.10 Identificando frutas y verduras Pr B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de julio 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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores PV A Anexo 3.2 Observadores PV B Anexo 3.3 Observadores PR A Anexo 3.4 Observadores PR B Anexo 3.5 Acta de observadores 31.07.2025
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Cronograma cargado en la carpeta del mes de junio 2025
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 01/07/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de un calendario, en la cual se trabajó sobre rutinas diarias con familias.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 01.07.2025.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16/07/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la subdirección local, en el cual se trabajó sobre retos, las emociones.	Anexo 6.1 Acta comité ampliado 16.07.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 18/07/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre retos, las emociones Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local radicada el 21/07/2025	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia 18.07.2025.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de julio 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 8.1 Ambientación pedagógica.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 02/07/2025 se realizó adquisición de papelería, con soporte número de factura 1FE152042 por un valor de $650.580 y para material didáctico factura número 1FE152245 fecha de factura 05/07/2025 por un valor de $462.000 y factura número MM-9 por un valor de $980.998	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico. Anexo 9.3 EyS papelería

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de julio se realizó actualización del documento el 27/07/2025 a través del envío de un FORMS a las familias.	Anexo 1.1 Documento de caracterización actualizado 27.07.2025.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información, soporte se encuentra relacionada en el en compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 3.1 Cronograma.
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 09/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo a la situación presentada con: *T.J.E.P del nivel de Prejardín B. *LE.C.C del nivel de Párvulos A. *J.A.R.T del nivel de párvulos B. *B.A.E.Z del nivel de prejardín B. *I.S.B.R del nivel de prejardín B. El 23/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo a la situación presentada con: *I.S.B.R del nivel de Prejardín B *G.A.P.P del nivel de párvulos B *E.X.C.P del nivel de párvulos A	Soportes relacionados en la carpeta COMPROMISOS GENERALES, compromiso 10.

	*E.D.L.P del nivel de prejardín B *S.S.D.C del nivel de prejardín A *V.J.T.M del nivel de párvulos B *L.G.G.M. del nivel de prejardín B *O.F.B.G. del nivel de párvulos B *S.B.C del nivel de prejardín B *M.A.D del nivel de prejardín A *O.A.B.O del nivel de prejardín A El 28/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo a la situación presentada con: *E.Y.V.R del nivel de párvulos A *M.E.V del nivel de pre jardín B *L.A.I del nivel de párvulos A El 23/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional de educación especial atendiendo a las familias de los participantes: *O.A.B.O del nivel de Prejardín A *A.E.C.C del nivel de Prejardín A El 29/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional de educación especial atendiendo a las familias de los participantes: *K.D.T.S del nivel de Prejardín A	
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se realizó actividad de buen trato con familias el 15/07/2025 relacionada con el carnaval cultural. .	Anexo 5.1 Acta buen trato 15.07.2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El 17/07/2025 se realizó encuentro con el equipo humano para la movilización social recuperación de nuestro entorno.	Anexo 6.1 Cronograma Anexo 6.2 Acta de movilización social 17.07.2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 18/07/2025 se realizó fortalecimiento con equipo humano en la cual se trabajó sobre tipologías de violencias y rutas administrativas en la subdirección local.	Acta cargada en el compromiso 12 de generales.

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	El 28/07/2025, se realizó seguimiento a la activación de ruta de la madre del niño E.M.V.P del nivel Prejardín B, donde se identificó presunta violencia intrafamiliar	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información, soporte se encuentra relacionada en el en compromiso general 3.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	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 01/07/2025 se realizó encuentro con padres para la construcción, actualización, socialización en el cual se trabajó sobre lectura y ajustes al pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 Acta pacto y listado de asistencia 01.07.2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 25/07/2025 se realizó reunión con secretaría de salud, donde se estableció articulación con el fin de realizar una jornada de vacunación. El 31/07/2025 se implementó la jornada de vacunación a fin de revisar los carnés de los participantes y realizar el ejercicio de vacunación de las niñas y niños faltantes dando terminación a esta alianza.	Anexo 10.1 Acta y listado de asistencia de articulación 25.07.2025 Anexo 10.2 Acta y listado de asistencia de articulación y cierre 31.07.2025

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de	Anexo 1.1 Verificación valoración integral. Anexo 1.2 Verificación vacunas. Anexo 1.3 Acta de socialización de higiene oral 23/07/2025 Anexo 1.4 Herramientas de EyS aseo niños

anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de alimentación saludable, el día 17/06/2025 con niñas y niños relacionado en la planeación pedagógica. El 23/07/2025 se envió una pieza publicitaria a las familias sobre el cuidado oral por parte de la nutricionista de apoyo.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de julio no se presentaron situaciones que requirieran implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos correspondientes al tercer trimestre del año realizado por la profesional en nutrición el día 14/07/2025. Toma de datos antropométricos a participantes nuevos y faltantes en la toma masiva, realizado por la profesional en nutrición el día 22 de julio de 2025. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días 14 y 22 de julio de 2025. Seguimiento al caso de riesgo de malnutrición identificado en párvulos A, L.E.C.C	Anexo 4.1 Soporte de medidas antropométricas 14.07.2025. Anexo 4.2 Soporte entrega de datos 22.07.2025. Anexo 4.3 Soporte cargue SIRBE. Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

	La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008960, con concepto sanitario favorable emitida el 02/05/2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 074880, con concepto sanitario favorable emitida el 19 /05/2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Elementos de aseo. Anexo 7.3 Insumos de aseo. Anexo 7.4 Aspersores. Anexo 7.5 Herramienta EyS aseo institucional
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma programada para el siguiente mes El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en la sensibilización realizada el	Anexo 8.1 Acta de sensibilización a P.A.P.I 16.07.2025. Anexo 8.2 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.3 Herramienta EyS aseo TH

prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	16/07/2025 y actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización de formatos control al personal manipulador de alimentos y auxiliar administrativa, el 05/07/2025	Anexo 9.1 Formatos control Anexo 9.1.1 Plan de compras de alimentos 01-31.07.2025. Anexo 9.1.2 Formato de verificación del transporte de alimentos 01-31.07.2025. Anexo 9.1.3 Formato de recepción de alimentos 01-31.07.2025 Anexo 9.1.4 Formato control de entrada y salida de alimentos 01-31.07.2025 Anexo 9.1.5 Formato de preparación de alimentos. 01-31.07.2025 Anexo 9.1.6 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración 01-31.07.2025 Anexo 9.1.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. 01-31.07.2025 Anexo 9.2 Evidencia de alimentos. Anexo 9.3 Formato de control y medición de desperdicios de alimentos 31.07.2025 Anexo 9.4 socialización de formatos control. 05.07.2025
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes con el proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable y fecha de emisión 12/07/2024 y cuenta con resolución sanitaria No ASSC3861 del 15 de junio 2021. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Aprolecho con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 21/11/2024 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15/07/2024, se	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.

	encuentra realizando gestión para el nuevo concepto. Se realizó compra de huevos al proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14/01/2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14/01/2025. Se realizó compra de fruver al proveedor KAAX, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25/10/2024. Se realizó compra de fruver al proveedor CIMA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10/07/2025. Concepto sanitario del proveedor de Alkosto 04/12/2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria ASSC3861	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se adquirió un equipo nuevo de refrigeración y congelación.	Anexo 11.1 Fichas técnica de equipo de refrigeración y congelación. Anexo 11.2 Evidencia Fotográfica equipos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se implementó actualización de modificación en la alimentación de la participante J.S.S.Z del nivel de Prejardín B, debido a diagnóstico médico de alergia alimentaria a lácteos con soporte emitido por el médico y/o profesional en Nutrición y Dietética tratante 15/07/2025 Acta de las orientaciones de cambio alimentos y/o preparaciones dadas por el profesional en Nutrición de la SDIS el 22/07/2025. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

	Se realizó suministro del complemento Nutricional Pumpliynut al participante L.E.C.C del Nivel Párvulos a acorde con las orientaciones emitidas por la profesional de apoyo en nutrición.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04/07/2025. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17/07/2025, con cubrimiento del 18/07/2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JL 04.07.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 17.07.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL y JP 04-17.07.2025
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de julio no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las colaboradoras.	No aplica
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el mes de julio no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se notificó mediante correo electrónico el envío de hojas de vida para la verificación de perfiles.	Anexo 3.1 Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de julio no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica.

5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	En el período verificado se radicó una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ·El 25/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Claudia Jeannet Cruz para la verificación del perfil de profesional en atención a la primera infancia y auxiliar pedagógica la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/07/2025	Anexo 5.1. Hojas de vida Profesional En Atención A Primera Infancia. Auxiliar Pedagógica. Anexo 5.2. Base de datos del equipo humano.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 14/07/2025 se realizó socialización del anexo técnico para el componente Equipo Humano al equipo humano.	Anexo 7.1. Acta Anexo técnico 14.07.2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica.
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. Durante el periodo reportado se realizó la jornada liberada y de bienestar el 04/07/2025.	Anexo 10.3 Acta de jornada liberada y de bienestar 04.07.2025

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 16/07/2025 se realizó sensibilización sobre momentos de manipulación por medio de encuentro presencial. El 05/07/2025 se realizó cualificación al equipo humano de servicios de alimentos, auxiliar administrativa y responsable del servicio sobre formatos control de alimentos. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 8 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 6	Acta momentos de manipulación cargada en el componente de BIENESTAR INTEGRAL compromiso 8 Acta de cualificación formatos control cargada en el compromiso 9 componente BIENESTAR INTEGRAL Certificados cargados en el compromiso 11 del mes de junio 2025.
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.	El 28/04/2025 se realizó actualización de la matriz de riesgos por parte de la fundación y administradora de riesgos laborales –ARL POSITIVA Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 28/04/2025	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de julio no se realizó socialización de identidad institucional toda vez que se realizó el mes anterior.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo,	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.	Anexo 2.1 Plan de acción

conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El 14/07/2025, se realizó actualización al plan de acción a totalidad, por parte de la responsable del servicio.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio 2025.	Anexo 3.1. Rótulos de cajas y carpetas Anexo 3.2 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado se realizó apertura del buzón el 31/07/2025 y no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 acta apertura buzón 31.07.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 01/07/202 y 15/07/2025 se realizaron 6 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de*, Prejardín A y B*, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01/08/2025 y 15/08/2025	Anexo 5.1. Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes julio se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Párvulos: G.D.P.O 02/07/2025 Prejardín: O.A.B.O 02/07/2025 J.P.N.E 08/07/2025 S.F.P.M 10/07/2025 D.J.N.C 14/07/2025 Inscripción realizada en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 6.1. Pantallazos de cargue de participantes en el aplicativo.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de	En el mes de julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 03/07/2025, se realizó 1 actuación para ingreso de participante en el nivel de prejardín. El 07/07/2025, se realizó 1 actuación para ingreso de participante en el nivel de prejardín.	Anexo 7.1. Fichas Genéricas de actuaciones de estado atención. Anexo 7.2 Fichas Genéricas de actuaciones de estado suspendido Anexo 7.3 Fichas Genéricas de actuaciones de estado egreso. Anexo 7.4 Fichas Genéricas de actuaciones de estado traslado.

novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	El 09/07/2025, se realizó 1 actuación para ingreso de participante en el nivel de prejardín. El 10/07/2025, se realizaron 2 actuaciones para ingreso de participante en el nivel de párvulos. El 14/07/2025, se realizó 2 actuaciones para ingreso de participantes en el nivel de prejardín. El 15/07/2025, se realizó 1 actuación para ingreso de participante en el nivel de prejardín. El 08/07/2025, se realizó 1 actuación para suspensión de participantes en el nivel de prejardín. El 11/07/2025, se realizó 1 actuación para suspensión de participantes en el nivel de prejardín. El 15/07/2025, se realizó 1 actuación para suspensión de participantes en el nivel de párvulos. El 21/07/2025, se realizó 1 actuación para suspensión de participantes en el nivel de párvulos. El 23/07/2025, se realizó 1 actuación para suspensión de participante en el nivel de prejardín. El 10/07/2025, se realizaron 2 actuaciones para egreso del participante en el nivel de párvulos. El 14/07/2025, se realizó 1 actuación para egreso del participante en el nivel de prejardín. El 22/07/2025, se realizó 1 actuación para egreso del participante en el nivel de prejardín. El 28/07/2025, se realizó 1 actuación para traslado del participante en el nivel de prejardín.	
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 colaboradoras cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas

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 julio.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de aplicativo SIRBE Párvulos. Anexo 9.3 Reporte de aplicativo SIRBE Pre jardín.
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 del 04-18-30/07/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa alrededor del jardín, con el talento humano.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa 31.07.2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025 y se relaciona en el compromiso general 3.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El soporte del presente compromiso se relaciona en el la carpeta de generales 3 componente liderazgo y gestión.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.

16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	En el periodo verificado no se realizó socialización toda vez que se socializó el mes anterior.	No aplica.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en la carpeta del compromiso 7
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín cuenta con aplicativo SIRBE el cual fue activado el 09 de junio 2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 04/06/2025 se diligenciaron el formato de activación de usuarios Mónica Rodríguez Acosta - Digitador Solanlly Paola Cervera Chisco – Digitador Angie Lorena Moreno Martínez – Digitador María Consuelo Ospina Rodríguez - Digitador	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: Se generó a mejorar por el inadecuado diligenciamiento de formatos control de alimentos, ante ello se subsano de manera inmediata verificado mediante envío de formatos de manera digital al apoyo a la supervisión y en la última visita de intervención por parte del componente Bienestar integral.

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

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

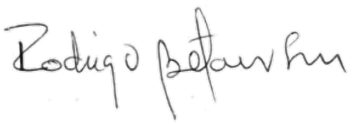
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/07/2025 – 31/07/2025	Bienestar integral	Isabella Guerrero Castañeda
14/06/2025	Equipo humano	Esteban Medina Tovar
14/07/2025	Liderazgo y gestión integral	Esteban Medina Tovar
29/07/2025	Interacciones y experiencias	Esteban Medina Tovar
16/07/2025	Familias y comunidades	Esteban Medina Tovar
24/07/2025	Condiciones de estructura para la atención	Esteban Medina Tovar
24/07/2025	Línea de desarrollo de gestión ambiental	Esteban Medina Tovar

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL