INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8426 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE AGOSTO DE 2025 A 31 DE AGOSTO DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 75 I # 62-03
NÚMERO DE CONTACTO	321488112
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 74 I # 62-03
TELÉFONO DEL JARDÍN	4458616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8426-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22-05-2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 629.421.135
PLAZO DEL CONVENIO	"El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	27-05.2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05-12-2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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	Acta de inicio cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio.
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	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	Anexo 2.1 Soporte de pago impuesto timbre

impositivas que sean aplicables al convenio.		
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 28.08.2025 Instrumento componente CONDICIONES DE ESTRUCTURA Y GA 2025 Anexo 3.2 27.08.2025 Instrumento componente INTERACCIONES Y EXPER.- FAM.Y COMUNIDADES Anexo 3.3 28.08.2025 Instrumento componente EQUIPO HUMANO-LIDERAZGO Anexo 3.4 26.08.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.5 01.09.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.6 20.08.2025 Instrumento componente FAMILIAS Y COMUNIDADES
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Certificado de la cuenta Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1
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 de los meses de mayo y junio	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera Anexo 5.2 Cuenta de cobro mantenimientos infraestructura
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 genero compromiso a mejorar (báscula de pie) ya se realizó su compra y se subsana esta mejora. Se genera observación a mejorar en el compromiso 4 de equipo humano.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 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 Agosto	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 INFORME DE GESTION CONVENIO 8426-2025 AGOSTO Anexo 7.3 INFORME DE ACTIVIDADES AF CONVENIOS 2025 AGOSTO

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.	Se genero oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025 teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio.En el mes de Agosto se realiza revisión de planillas de asistencia contra sirbe y se trabaja en respuesta del requerimiento Se encuentra en proyección requerimiento del componente de Condiciones estructurales.	Anexo 8.1 Respuesta a requerimiento 23.07.2025 Anexo 8.2 Evidencias respuesta a requerimiento 18.07.2025 Anexo 8.3 Evidencias respuesta a requerimiento.28.08.2025. Anexo 8.4 Soportes del Requerimiento S2025124377 del 16/07/2025 Anexo 8.5 Respuesta requerimiento 11.08.2025 requerimiento SIRBE Anexo 8.6 Evidencias respuesta requerimiento SIRBE
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 Agosto	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso 3 y 5.
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, nutricionista de apoyo y educadora especial.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 Anexo 10.1 actas de psicologa Magda Barbosa Anexo 10.2 actas nutricionista de apoyo Erika Ortiz Anexo 10.3 actas de educadora especial Doris Tovar
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 14/08/2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Ana Isabel Botello, donde se trabajó en comité ampliado,. En fecha 20/08/2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Ana Isabel Botello, donde se trabajó el tema política pública En fecha 28/08/2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por , donde se trabajó el Fortalecimiento técnico en la promoción de practicas saludables de alimentación	Anexo 12.1 Actas y Listados de asistencia comité ampliado Anexo 12.2 Actas y Listados de asistencia política pública Anexo 12.3 Actas y Listados de asistencia Fortalecimiento técnico en la promoción de practicas saludables de alimentación
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 agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 20/08/2025 con familias, donde se desarrolló la siguiente agenda (socialización gratuidad del servicio).	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio y listado de asistencia.

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes de agosto se realizó comité técnico el 01/09/2025.	Anexo 14.1 Acta y asistencia comite tecnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	15.1 Certificado de Pequeño productor Instrumentos de verificación Financiera- 06.08.2025, relacionados en el compromiso general 5.
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.	N/A	Carta de no aceptación de pago por resultados, cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio.

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 mes de Agosto se realizo el cambio de las cintas antideslizantes escaleras, rampa salon de jardin B, baños de primer, segundo piso y cocina - Mano de obra de pintura de las puertas del primer piso, segundo piso y tercer piso de la unidad operativa*	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos infraestructura
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Durante el mes de agosto se realizaron los mantenimientos estipulados en el cronograma.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y locativos
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	Anexo 3.1 En el mes de junio se adjunto inventario dotación mobiliario

	acuerdo con el anexo técnico. se adjunto en el mes de junio	
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 junio 2026 y febrero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/08/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. (se adjuntan el mes de junio) *Directorio de emergencias completo (se adjuntan el mes de junio). *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: -Acta socializacion familias botiquín y n 01/08/2025 -Acta socializacion talento humano botiquín y 01/08/2025 -Acta talento humano conformacion y capacitacion de brigadas 04/08/2025 -Acta con familias plan de contingencia y evacuación 06/08/2025 -Acta con talento humano plan de contingencia y evacuación 06/08/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: (se anexaron en el mes de junio)	Anexo 4.1 Acta socializacion talento humano botiquin Anexo 4.2 Acta socializacion familias botiquín Anexo 4.3 Constancia de diligenciamiento SURE Anexo 4.4 Resumen del plan de Gestión de riesgos y cambio climático SURE Anexo 4.5 Acta talento humano conformacion y capacitacion de brigadas Anexo 4.6 Formato inspeccion botiquín, camilla y extintores. Anexo 4.7 Acta con familias plan de contingencia y evacuación Anexo 4.8 Acta con talento humano plan contingencia y evacuación. Anexo 4.9 Acta simulacro de sismo con niños, niñas y talento humano.

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el dia 01/06/2023 a nombre de Leidy Ramos, otorgado por el SENA *Contra Incendios: Curso realizado el día 26/08/2023 a nombre de Leidy Ramos, Paola salamanca y Maritza Martinez, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día día 26/08/2023 a nombre de Leidy Ramos, Paola salamanca y Maritza Martinez, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA. -Acta simulacro de sismo con niños, niñas y talento humano 13/08/2025	
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)	Durante el mes de Agosto se realizaron diferentes socializaciones teniendo en cuenta el Plan de Gestión de Riesgos de accidentes y según cronograma. -Acta talento humano plan de gestión de accidentes 06/08/2025 -Acta familias plan de gestión de accidentes 06/08/2025 -Acta familias- Talento humano por caída de altura 08/08/2025 -Acta con familias- talento humano acerca de gas propano o natural 12/08/2025 -Acta con niñas y niños por asfixia 12/08/2025 - Acta familias - talento humano medidas para reducir la intoxicación 14/08/2025	Anexo 5.1 Acta talento humano plan de gestión de accidentes Anexo 5.2 Acta familias plan de gestión de accidentes Anexo 5.3 Acta familias- Talento humano por caída de altura Anexo 5.4 Acta con familias- talento humano acerca de gas propano o natural Anexo 5.5 Acta con niñas y niños por asfixia Anexo 5.6 Acta familias - talento humano medidas para reducir la intoxicación
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	● Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 04/08/2025 ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 11/08/2025 ● Momento de prestación del servicio de transporte realizada 20/08/2025	Anexo 6.1 Acta familias- talento humano acerca del momento ingreso y salida de las niñas (os) Anexo 6.2 Acta familias - talento humano permanencia en zonas recreativas Anexo 6.3 Acta familias - talento humano momento de prestación del servicio

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.	Durante el mes de Agosto se realizaron las socializaciones de póliza de accidentes tanto para familias como talento humano	Anexo 7.1 Acta familias póliza de accidentes Anexo 7.2 Acta talento humano póliza de accidentes
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 de Agosto no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Anexo 8.1 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 con fecha de vigencia de 06/05/2025 al 05/05/2026 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. (se adjunto en el mes de junio)	Anexo 9.1 No aplica
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.	Durante el mes de Agosto se realiza la recepción de los documentos que certifiquen el cumplimiento del anexo técnico.(**se adjunto en el mes de julio**)	Anexo 10.1 En el mes de julio se adjunto la recepción de los documentos de la licencia de construcción.

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 06/ AGOSTO/ de 2025 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 mes de agosto y la entrega recuperador de oficio aurus (07/08/2025) con el diligenciamiento de los formatos FOR-GA-009 -010. *Bitácora de consumos actualizados a Agosto, se hizo cargue al link establecido para los servicios públicos. *Se participó en el día de movilidad sostenible el día 14 agosto 2025 y apagón el día 08 de agosto 2025. *Formato de inspección de aparatos electrónicos restringidos. +Socialización anual de separación de residuos sólidos. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *socialización ahorro del agua. (03/08/2025) *socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos (15/08/2025) *socialización Manual de compras verdes(22/08/2025)	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Soporte de entrega de residuos Y diligenciamiento de formatos. Anexo 1.3 soporte de bitácora de servicios públicos . Anexo 1.4 Soportes participación movilidad sostenible Agosto. Anexo 1.5 Soporte de participación apagón ambiental. Anexo 1.6 soporte Formato de inspección de aparatos electrónicos restringidos. Anexo 1.7 soporte certificación capacitación asociación de recicladores ARAUS Anexo 1.8 cronograma Anexo 1.9 soporte socialización acta ahorro del agua. Anexo 1.10 Soporte socialización acta plan de gestión integral de residuos peligrosos Anexo 1.11 soporte socialización acta Manual de compras verdes Anexo 1.12. Soporte socialización acta gestion integral de residuos de construcción y demolición RCD Anexo 1.13 Soporte socialización acta Matriz de aspectos e impactos ambientales

	*socialización gestion integral de residuos de construcción y demolición RCD (21/08/2025) *socialización Matriz de aspectos e impactos ambientales (29/08/2025)	

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.	Se obtuvo AVAL del Proyecto pedagógico, oficio con radicado con número: S2024065576 con fecha del (23/04/2024), en el cual (se otorgó) aval al proyecto pedagógico con fecha del 23/04/2024). Durante el mes de Agosto cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 06/08/2025 se realizó la socialización de la actividad rectora exploración del medio.	Anexo 1.1 Planeación Párvulos agosto Anexo 1.2 Planeación Prejardín agosto Anexo 1.3 Planeación Jardín A agosto Anexo 1.4 Planeación Jardín B agosto Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos agosto Anexo 1.6 Planeaciones Prejardín agosto Anexo 1.7 Planeaciones Jardín A agosto Anexo 1.8 Planeaciones Jardín B agosto Anexo 1.9 Acta y listado de asistencia 06.08.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El día 01/09/2025 se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños en el desarrollo de las experiencias pedagógicas a lo largo del mes de julio.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica Párvulos Anexo 2.2 Evidencia fotográfica Prejardín Anexo 2.3 Evidencia fotográfica Jardín A Anexo 2.4 Evidencia fotográfica Jardín B Anexo 2.5 Registro audiovisual de experiencias pedagógicas
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	Durante el mes de Agosto cada profesional en 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 Observadores Párvulos Anexo 3.2 Observadores Prejardín Anexo 3.3 Observadores Jardín A Anexo 3.4 Observadores Jardín B

desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades		Anexo 3.5 Acta entrega de observadores
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den 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. Para el mes de octubre se tiene programada la socialización del tercer informe pedagógico escrito el día 17/10/2025	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes trimestrales.
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 08/08/2025 se realizó la socialización de la llegada de un nuevo miembro a la familia programada en el cronograma para las Familias y Profesionales en atención a la primera infancia.	Anexo 5.1 Acta de socialización y listado de asistencia 08.08.2025
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de Agosto se tenía programado el comité ampliado el día 14/08/2025.	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS. El 15/08/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con la responsable del servicio, profesionales y auxiliar en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre Miradas que planean: observar, escuchar y reflexionar en la educación inicial. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico institucional el 19/08/2025.	Anexo 7.1 Acta y ficha Sirbe Jornada Pedagógica 15.08.2025 Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 19.08.2025
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 Agosto cada profesional en 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	8.1 Evidencia Fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
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 14/08/2025 se realizó adquisición de material papelería con soporte 852 por un valor de $1,059,598 El 01/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico con soporte relación de donación por un valor de $600.000	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la 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).	Para el mes de agosto no corresponden actividades para este compromiso ya que para la fecha se tiene completa la caracterización poblacional y su debida actualización cargada en el mes de junio.	No aplica.
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	Durante el mes de Agosto se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico, las novedades presentadas en cada nivel se encuentran de manera física en las carpetas e historia social de los participantes todo esto para guardar la confidencialidad de los mismos.	No aplica.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollaron las siguientes acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 01/08/2025 La nutricionista de apoyo Erika Veloza realiza socialización con familias del tema: Estrategia IEC prevención del exceso de peso en la primera infancia.	Anexo 3.1 Cronograma cuidado y crianza fortalecimiento al rol cuidador y protector Anexo 3.2 Estrategia IEC prevención del exceso de peso en la primera infancia.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de agosto se tuvieron los siguientes acompañamientos individuales por parte del equipo transversal: El 11//08/2025 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga Magda Barbosa atendiendo a las situaciones presentadas la niña S.V.M de párvulos por corresponsabilidad en salud. El 04/08/2025,12/08/2025,20 /08/2025 y el 27/08/2025 la educadora especial Doris Tovar realizó acompañamiento individual al niño: (L,D,R,R) del nivel Jardín. El 04/08/2025,12/08/2025,20 /08/2025 y el 27/08/2025 la educadora especial	Anexo 4.1 Acompañamiento individual Agosto Magda Barbosa. Anexo 4.2 Acompañamiento individual al niño: (L,D,R,R) Doris Tovar Anexo 4.3 Acompañamiento individual del niño: (B,M,S,M) Doris Tovar.

	Doris Tovar realizó acompañamiento individual del niño: (B,M,S,M) del nivel de Jardín 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 cuenta con el Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 2025, para el mes de agosto no se tenían programadas.	Anexo 5.1 Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 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.	En el mes de Agosto se realizaron las siguientes acciones encaminadas a la movilización social. El 20/08/2025 la educadora especial realizó por parte de la educadora especial Doris Tovar la socialización pieza estrategia para favorecer el desarrollo de los niños y las niñas.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social JI María Cano 2025. Anexo 6.2 Movilización socialización pieza estrategia para favorecer el desarrollo de los niños y las niñas.
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 cuenta con el cronograma de rutas administrativas, para el mes de agosto no se tenían programadas actividades para este compromiso.	Anexo 7.1 Cronograma Rutas Administrativas
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 Agosto se Realizaron los siguientes acompañamientos: El día 27/08/2025 seguimiento por ruta activa de niña (S, D, S, P) del nivel Jardín A por caso de obesidad acompañado por la nutricionista Erika Ortiz, el acta reposa en la historia social de la niña. El dia 28/08/2025 la Psicologa Magda Barbosa realiza acompañamiento al caso de (L,N,C,Y). el acta reposa en la historia social de la niño	No Aplica
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	Se cuenta con el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad para favorecer las	Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad.

pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 28/08/2025 se finaliza el documento pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.2 Documento pacto de corresponsabilidad.
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.	Durante el mes de Agosto se contó con las siguientes actividades de articulación territorial: El día 25/08/2025 la Sud Red Sur realizó la socialización con niños y niñas con el tema: hábitos saludables, higiene bucal.	Anexo 10.1 hábitos saludables, higiene bucal.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó promoción de estilo de vida saludable 11.08.2025 con el tema alimentación saludable con padres de familia y niños y niñas. Se realizó socialización de práctica de cuidado calificado 27.08.2025, con el tema promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna . Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta de socialización de estilo de vida saludable 11.08.2025 con el tema alimentación saludable. Anexo 1.5 Acta de socialización 27.08.2025 con el tema lactancia materna . Anexo 1.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	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 periodo del informe no se Implementó 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 acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó toma de talla y peso de niña nueva 22.08.2025 Se realizó entrega de datos antropométricas para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el día 25 de julio del 2025. Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla 22.08.2025 Anexo 4.2 Soporte entrega de datos, 28.08.2025 Anexo 4.3 El seguimiento al caso de obesidad de la niña SDSP se realizó el 27.08.2025. Anexo 4.4 soporte entrega de datos seguimiento obesidad SDSP 29.08.2025

	Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada en julio del 2025. Socialización de la clasificación nutricional a las familias mediante sesión presencial se realizó en el mes de julio de 2025. Seguimiento a los cinco (6) casos de riesgo de desnutrición, dos (10) casos de sobrepeso, (2) casos de sobrepeso y (1) caso de obesidad identificados, realizada en el mes de julio de 2025. El seguimiento al caso de obesidad de la niña SDSP se realizó el 27.08.2025. La unidad operativa cuenta con una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente, adquirida el día 08.07.2025	Las fichas técnicas de los equipos de vigilancia nutricional fueron cargados en el mes de mayo y julio de 2025 El soporte de la compra de la báscula de pie fue cargado en el mes de julio de 2025
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 SB06S009525, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de noviembre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076795, con concepto sanitario favorable emitida el 23 de julio de 2025. se informó de manera inmediata al subdirector via correo electronico el dia 25.07.2025	NO APLICA Los soportes de los conceptos higiénico-sanitarios para establecimiento educativo y preparación de alimentos fueron cargados en el mes de mayo de 2025. El Soporte del correo electrónico notificando visita de ente de control fue cargado en el mes de julio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no 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. Se realizó socialización del tema control de plagas con el talento humano el 12 de agosto de 2025. **Los soportes deben incluir:** Anexo 7.1 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Anexo 7.2 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 7.3 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.1 Socialización PS –TH control de plagas 12.08.2025 Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta EyS agosto 2025 Contaron con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Cargados en junio de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 15 de agosto de 2025 se realiza cualificación sobre el tema Preparación, servido y distribución de alimentos. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria 15.08.2025 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH Los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Cargados en junio de 2025.
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 de calidad. Se realizó socialización del tema servido y distribución de alimentos con el talento humano el 15 de agosto de 2025	Anexo 9.1 Socialización de BPM 15.08.2025 Anexo 9.2 Formatos control alimentos 29.08.2025 Anexo 9.3 Formato descomide 29.08.2025 se anexó soporte en julio

	Los soportes deben incluir: Anexo 9.2 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 9.3 Formato de registro, medición y control de descomide.	Socialización del Protocolo Manejo de desperdicios.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor expendio pardo suizo modelia con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de huevos al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de carnes con placas SVD 476 02/10/2024	NO APLICA El concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores y vehículos transportadores de 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, fueron cargados en el mes de mayo y julio de 2025.

	Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de abarrotes TUN 775 16.07.2025 El vehículo transportador de derivados de lácteos con concepto sanitario favorable de la fecha 03/01/2025 WZI159 Autorización sanitaria del proveedor de carnes número 479 del 30-06-2020	
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 realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	NO APLICA Inventario, fichas técnicas y evidencia fotográfica de elementos de dotación del servicio de alimentos cargado en mayo de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas 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 no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	NO APLICA
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 1 de agosto de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto de 2025, con cubrimiento del 15 de agosto de 2025.	Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada. Anexo 13.2 Soportes F JL 01.08.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 14.08.2025 Anexo 13.4Soportes E JL 01.08.2025 Anexo 13.5 Soportes E JP 14.08.2025
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a	NO APLICA

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.	menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	

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. Así mismo, el 27/08/2025 se realizó inducción, reinducción a los siguientes colaboradores: - Jonathan Triana- administrativo - Johanna Naranjo- Profesional atención en primera Infancia - Maritza Martínez Puentes- Profesional atención en primera Infancia -Ligia Esmeralda Portela Montealegre- Profesional atención en primera infancia. - Martha Isabel Esteban Pérez- Profesional atención en primera infancia. -Paola salamanca-profesional atención en primera infancia -Leidy Ramos-Profesional atención en primera infancia -Lorena Larrotta - Auxiliar técnica en primera Infancia -Fanny Osma - Manipulador de alimentos - Valentina Laverde- Manipulador de alimentos -María Alfonso- Auxiliar servicios generales - Gloria Herreño Cañas- Auxiliar servicios Generales.	Anexo 1.1. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Acta de inducción o reinducción 27.08.2025. Anexo 1.3. Acta evaluación de desempeño equipo humano. Anexo 1.4. Evaluación de desempeño equipo humano. Anexo 1.5. Acta socialización de contratos 27.08.2025.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el	● En el período verificado se reporta la renovación del contrato de todo el talento humano ya que tenía finalización	Anexo 2.1. Contratos

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	del 26/08/2025 excepto la señora Gloria Herreño la cual tiene fecha de finalización del 31 de agosto.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de Agosto se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles para el cargo de personal manipulador de alimentos de la señora Maria del Transito Alfonso Juez.	Anexo 3.1 Soporte H.V. Maria del Transito Alfonso Juez
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 Agosto no se presentaron cambios con las y los colaboradores	N/a
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos de los meses de mayo y junio En el período verificado se cargaron 1 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Personal manipulador de alimentos-1* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
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 26/08/2025 se realizó socialización del anexo técnico del componente de línea del desarrollo de gestión ambiental.	Anexo 7.1. Acta del 26.08.2025 - Socialización del anexo técnico del componente línea del desarrollo de gestión ambiental.
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 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.

se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de Agosto no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	N/A
10. 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: *Manipulación de alimentos *(12 colaboradores)*	Anexo 10.1. Diagnóstico institucional y plan de cualificación.
11. 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 agosto no se realizó actualización al documento, toda vez que de acuerdo a cambios en el cronograma. En el mes de agosto se realizó la jornada liberada el día 01/08/2025. Para el mes de agosto se realizaron actividades de bienestar y satisfacción el día 08/08/2025. Durante el mes de agosto se realizó la socialización de resolución de conflictos con el talento humano el día 25/08/2025.	Anexo 11.1. Acta jornada liberada. Anexo 11.2. Acta de bienestar y satisfacción. Anexo 11.3. Acta resolución de conflictos. 25.08.2025. Anexo 11. 4. Acta Promoción Hábitos y estilos de vida saludable.
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 matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20/06/2025	Soportes cargados en el mes de junio
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	En el mes de agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	Anexo 13.1. N/A

lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se adjuntó en el mes de junio. Para el mes de agosto no se realizaron las socializaciones de la identidad institucional.	No aplica
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción y mejora continua
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 agosto de 2025.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
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. Se anexó en el mes de junio. Para el mes de agosto no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Para el mes de agosto se realizó la socialización del buzón de sugerencias el día 28/08/2025	Anexo 4.1. Acta socialización 28.08.2025
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 01/08/2025, se realizaron 35 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos, Prejardín, Jardín A y Jardín B ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos con familias del 01.08.2025 al 29.08.2025.

	Con plazo de entrega para el 29/08/2025.	
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 los meses de agosto se realizaron inscripciones en el sistema de información misional. El 08 de agosto del 2025, realizaron la inscripción de la niña L.F.R.G. para nivel de párvulos.	Anexo 6.1 Oficio radicado.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de Agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: • El 12 de agosto del 2025, realizaron la actuación de traslado de la niña N.S.L.E. del nivel de prejardín. • El 13 de agosto del 2025, realizaron la actuación de egreso del niño L.S.R.G. del nivel de jardín. • El 05 de agosto del 2025, realizaron la actuación de atención del niño I.Y.F.B del nivel de párvulos. • El 19 de agosto del 2025, realizaron la actuación de atención del niño I.F.R.G del nivel de párvulos.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las y los colaboradores.
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 Agosto. Se generó oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025 teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio.En el mes de agosto se realiza revisión de planillas de asistencia contra sirbe y se trabaja en no presentar más incoherencia entre Listados de asistencia en físico y listados de asistencia en Sribe, se informa que para el presente mes presentamos dos errores: El día 06 de agosto de 2025 el niño Ángel Santiago Basto Ávila RC 1024613767 por error humano está	Anexo 9.1 Listados de asistencia. (Organizados por nivel)

	registrado como asistente, pero este día no asistió. El día 15 de agosto de 2025 el niño Ian Yahve Florido Beltrán RC 1011264106 no asistió y por error del sistema aparece como asistente, se reporta que es un error del sistema; ya que, este dia fue jornada pedagógica y todos los niños se reportaron correctamente.	
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 12/08/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera informativa.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa de los niños y niñas con familias el 12.08.2025.
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.	Anexo 12.1. Registro fotográfico áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Registro fotográfico del archivo digital y físico del Convenio
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 de agosto no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte cargado en el compromiso 13.
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.	N/A
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la	Anexo 16.1. Acta de la Política de Seguridad de la Información con talento humano el 22.08.2025.

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".	Información el 22/08/2025 con talento humano.	
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.	Anexo 17.1. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
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 infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 19.1. Acuerdo de corresponsabilidad
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

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

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__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

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__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

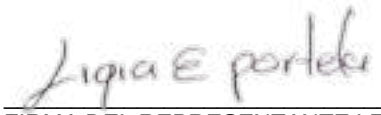
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
28.08.2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA Y GA	Erika Ramirez
27.08.2025	INTERACCIONES Y EXPER.- FAM.Y COMUNIDADES	Erika Ramirez
28.08.2025	EQUIPO HUMANO-LIDERAZGO	Erika Ramirez
26.08.2025-01.09.2025	BIENESTAR INTEGRAL	Eugenia Peña
20.08.2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Erika Ramirez

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/09/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL