INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8417 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
NIT	830072816 – 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CLL 25B # 80C - 12
NÚMERO DE CONTACTO	6014101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ANTON PIRULERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 70#C 109ª – 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018051811
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ZAIDA CUERVO AGUILAR

Datos del supervisor

NOMBRE DE LA SUPERVISORA	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8417 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$728.578.817
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 5 de diciembre del 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	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
ADICIONES	MODIFICACION 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLAUSURA CUARTA la suma de SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.371.285), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.371.285), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.
PRORROGAS	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLAUSURA SEPTIMA – PLAZO por el termino de CINCUENTA Y UN (51) DIAS CALENDARIO termino comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2026. Reiniciando la operación el VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2026.
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 03/06/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Los soportes de acta de Inicio se encuentran cargado 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 Se cuenta con recibido del impuesto del timbre para su respectivo pago	Los soportes de: Soportes pago timbre contrato 8417, se encuentra cargado en el mes de julio 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 11.11.2025 IV LDGA Anexo 3.2 18.11.2025 IV1 BI Anexo 3.3 19.11.2025 IV CEH Anexo 3.4 21.11.2025 IV FYC Anexo 3.5 24.11.2025 IV CE Anexo 3.6 25.11.2025 IV2 BI Anexo 3.7 27.11.2025 IV LYG Anexo 3.8 30.11.2025 IV IYE
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.	Los soportes de certificado cuentan se encuentra cargado 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.	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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. En el componente Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar dado que, realizó mantenimiento a la campana	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.

normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	extractora que se encontraba fuera de funcionamiento. En el componente condiciones de estructura se dejo a mejorar por: • Presento deterioro y falta de medias cañas, ruptura de tapa de toma corriente, presenta deterioro en percheros y falta de estos, adicionalmente se presenta deterioro en pintura. • No presenta medias cañas y presento deterioro en pintura. • Presento humedad en techo y ruptura de división del aula y deterioro en pintura. • Presento deterioro en medias cañas y faltantes de estas, se presenta ruptura en muro y deterioro en pintura. • Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes. • Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes. • Presento deterioro en WIN de lavamanos y lava colas, orinal tapado y no cuenta con push, adicionalmente se encuentra la tapa de registro desajustada.	
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 periodo verificado.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 INFORME DE GESTION NOVIEMBRE CONVENIO 8417-2025 Anexo 7.3 INFORME FINANCIERO NOVIEMBRE CONVENIO 8417-2025
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 periodo reportado no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. En seguimiento al requerimiento generado en el mes de junio bajo el consecutivo S2025135433 del 03/08/2025, para el periodo reportado, no se presentan inconsistencia.	Anexo 8.1 Acta verificación.
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 periodo reportado.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado ANTON PIRULERO ubicado en CLL 70 # 109ª - 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 los días: 04/11/2025 14/11/2025 20/11/2025 25/11/2025 *educadora especial los días: 07/11/2025 13/11/2025 26/11/2025	Anexo 10.1 actas psicología. Anexo 10.2 actas educadora especial.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo reportado no se recibieron visitas de ningún ente de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 24/11/2025 la responsable del servicio asistió a reunión convocada por subdirección local, donde se trabajó sobre comité pedagógico.	Anexo 12.1 Asistencia reunion.
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 periodo reportado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 12/11/2025 con familias, por medio del periódico pirulero donde se dio a conocer la gratuidad del servicio.	Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 13.1 Acta y listado de socialización.
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 18 de noviembre de 2025.	Anexo 14.1 Asistencia comité 18.11.2025
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el periodo reportado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Acta - Instrumentos de Verificación Financiera se encuentra relacionada en el compromiso general 5. Los soportes de certificado de pequeño productor, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de octubre de 2025.

16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La corporación para el desarrollo integral humano desistió de la participación en el mecanismo de pago por resultados.	Los soportes de Carta desistimiento se encuentran cargados en el mes de junio 2025.

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 Se genero observación a mejorar debido a que: • Presento deterioro y falta de medias cañas, ruptura de tapa de toma corriente, presenta deterioro en percheros y falta de estos, adicionalmente se presenta deterioro en pintura. • No presenta medias cañas y presento deterioro en pintura. • Presento humedad en techo y ruptura de división del aula y deterioro en pintura. • Presento deterioro en medias cañas y faltantes de estas, se presenta ruptura en muro y deterioro en pintura. • Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes. • Presento deterioro en medias cañas, desgaste	Anexo 1.1. Informe de arreglos locativos.

	en pintura y percheros faltantes. • Presento deterioro en WIN de lavamanos y lava colas, orinal tapado y no cuenta con push, adicionalmente se encuentra la tapa de registro desajustada Durante el periodo verificado se realizaron los siguientes mantenimientos: • Instalación cepilleros. • Pintura y resane cocina despensa y zona lavado de manos. • Instalación de media caña en salón 2 piso.	
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. Se genero observación a mejorar debido a que: • Presento deterioro y falta de medias cañas, ruptura de tapa de toma corriente, presenta deterioro en percheros y falta de estos, adicionalmente se presenta deterioro en pintura. • No presenta medias cañas y presento deterioro en pintura. • Presento humedad en techo y ruptura de división del aula y deterioro en pintura. • Presento deterioro en medias cañas y faltantes de estas, se presenta ruptura en muro y deterioro en pintura. • Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes. • Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes. • Presento deterioro en WIN de lavamanos y lava colas, orinal tapado y no cuenta con push, adicionalmente se encuentra la tapa de registro desajustada.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Los soportes de Inventario de dotación se encuentran cargados 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 marzo 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquines fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/11/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los pisos. Directorio de emergencias completo. Áreas señalizadas de forma correcta. Silbato 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: *el 04 y el 10 de noviembre se realiza socialización con equipo de trabajo nuevo sobre, plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, plan emergencias y plataforma SIRE Y SURE. *El 26 de noviembre se realiza socialización con equipo de trabajo sobre, plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, plataforma SIRE Y SURE, conformación de brigadas. *Por medio del periódico pirulero se socializa a las familias sobre, plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, conformación de brigadas. *El 18 de noviembre se realiza socialización con los niños y niñas, sobre actividades de autoprotección. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:	Los soportes de Plan Escolar de Cambio Climático, Directorio de emergencias, Cronogramas y Acta de conformación se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 4.1 Puntaje SURE Anexo 4.2 Actas de socializaciones. Anexo 4.3 formatos botiquines y extintores.

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 20/06/2025, a nombre de Gloria Uriza, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26/05/2025, a nombre de Viviana Jaramillo, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25/062024, a nombre de Diana Gómez, otorgado por SENA.	
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 elaboraron las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. Realizaron socializaciones de: El 12 de noviembre se socializaron las siguientes medidas, con equipo de trabajo y familias de la unidad operativa. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por objetos contundentes. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas en altura	Los soportes de Protocolos y Plan Escolar de Gestión de Riesgos, se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 5.1 Cronograma. Anexo 5.2 Actas de las socializaciones.
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. Realizaron socializaciones de: El 12 de noviembre se socializo con el equipo de trabajo y familias de la unidad operativa • Protocolo en caso de extravió o fallecimiento.	Anexo 6.1 Actas de las socializaciones.
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 el talento humano y familias respecto a la póliza de accidentes para el día 20/06/2025. Durante el periodo verificado se nos notifica por parte de la subdirección local, que se realizara prorroga de la póliza de accidentes hasta el día 15 de diciembre de 2025. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Los soportes de Póliza se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 7.1 Soporte de prórroga.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que	No aplica.

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.	no fue necesario diligenciar el registro.	
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 encuentra en gestión el Concepto Técnico, se presenta evaluación virtual estamos a la espera de visita. Para el periodo verificado se realiza gestión mediante correo electrónico.	Anexo 9.1 Soporte gestión
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.	La unidad operativa cuenta con Licencias de Construcción.	Los soportes de Licencia de Construcción, se encuentran cargados 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 realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 14 de julio de 2025 con un porcentaje de implementación	Los soportes de matriz de evaluación, Registro PEV y cronograma, se encuentran cargados en el mes de junio 2025 Los soportes de entrega AVU y Visita de Condiciones, se encuentran cargados en el mes de julio 2025 Anexo 1.1 Campañas noviembre Anexo 1.2 Consumo agua.

	del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00528 del 28-03-2023 o Gestión de renovación del 25 mayo del 2024. 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 noviembre. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a noviembre. Se socializa por medio del periódico pirulero las campañas de: • Apagón ambiental el • movilidad sostenible • día internacional del aire puro. Se realizaron las siguientes socializaciones: Instructivo fugas y eléctricos, el 27/11/2025 con talento humano y familias. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.4 Socializaciones noviembre

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 presentó soporte de radicado para aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025035320 del 15/10/2025. Durante el periodo reportado 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.	Los soportes de radicado proyecto pedagógico, se encuentran cargados en el mes de octubre 2025. Anexo 1.1 Acta y listado de socialización 12.11.2025 Anexo 1.2.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2.2 Planeaciones párvulos A

	El 12/11/2025 se realizó socialización con equipo de trabajo y familias en el cual se trabajó sobre apartado construcción participativa y movilización.	Anexo 1.2.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.2.4 Planeaciones pre jardín A Anexo 1.2.5 Planeaciones pre jardín B Anexo 1.2.6 Planeaciones pre jardín C
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de l410as experiencias pedagógicas.	EL 28/11/2025 se consolido 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 a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Fotografías
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 periodo reportado 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. Estas valoraciones se cargarán en el próximo mes, toda vez que serán entregadas a las familias junto con las valoraciones de diciembre.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de noviembre se realizó entrega de informes TEA en las fechas del 24,25,26 y 27.	Anexo 4.1.1 caminadores Anexo 4.1.2 párvulos a Anexo 4.1.3 párvulos b Anexo 4.1.4 prejardín a Anexo 4.1.5 prejardín b Anexo 4.1.6 prejardín c Anexo 4.2.1 Acta entrega Informes caminadores Anexo 4.2.2 Acta entrega Informes párvulos a Anexo 4.2.3 Acta entrega Informes párvulos b Anexo 4.2.4 Acta entrega Informes prejardín a Anexo 4.2.5 Acta entrega Informes prejardín b Anexo 4.2.6 Acta entrega Informes prejardin c
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 20/11//2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, con niñas y niños por medio de experiencias pedagógica, sobre transiciones frente al transito a colegio o cambio de nivel.	Anexo 5.1 Planeaciones y acta transiciones 20.11.2025 Anexo 5.2 Acta y listado socialización 20.11.2025 Anexo 5.3 Cuadro seguimiento SED
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 24/11/2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de la juventud.	El soporte de listado de asistencia a comité se encuentra cargado en el compromiso número 12 de obligaciones generales.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26/11/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 24.10.2025 Anexo 7.2 Soporte

	la cual se trabajó sobre entrega de informes finales. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico (drive) el 27/11/2025	
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el periodo reportado 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 Anexo 8.2 Formato entrega de material a profesionales.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el periodo reportado no se realizó adquisición de material didáctico, toda vez que se completó rubro.	Los soportes de Inventario material didáctico, se encuentran cargados en el mes de julio 2025. Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas 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).	El 19/11/2025 se realiza actualización caracterización poblacional – segundo trimestre	Aneo 1.1 Documento. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 19.11.2025
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. Anexo 2.1 Acta revisión
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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 04/11/2025 se realiza pieza comunicativa sobre estrategias para la prevención de violencia sexual en el hogar	Anexo 3.1 Acta y asistencia 04.11.2025 Anexo 3.2 Acta y asistencia 14.11.2025

apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	El 14/11/2025 se realiza encuentro grupal sobre derechos en la 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.	El 07/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con LVGA del nivel de PVA. El 13/11/2025 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con IMT del nivel de PJA.	Los soportes de la presente obligación se encuentran cargados en el compromiso número 10 de obligaciones generales del convenio.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos El 13/11/2025 se realiza encuentro con familias sobre campaña de la estrategia Cero Tolerancia a las violencias de niños y niñas, abordando tipologías de violencia y buen trato.	Los soportes de cronograma, se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 5.1 Acta y asistencia 13.11.2025
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 12/11/2025 se realizó socialización con familias sobre gestión y validación de las emociones en la primera infancia, por medio del periódico pirulero.	Los soportes de cronograma, se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 6.1 Acta y listado de socialización 12.11.2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. El 12/11/2025 se realiza socialización de canales de atención para restablecimiento de derechos, por medio del periódico pirulero a familias. El 13/11/2025 se realiza socialización de canales de atención para restablecimiento de derechos, con equipo de trabajo.	Los soportes de documento procedimiento para la activación de ruta, se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 7.1 Acta y listado de socialización 12.11.2025 Anexo 7.2 Acta y listado de socialización 13.11.2025
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a	Para el periodo verificado no se realizó activación de ruta.	No aplica.

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		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 10/11/2025 se realiza socialización de pieza comunicativa, por medio del periódico pirulero.	Los soportes de cronograma y documento Interacciones Armónicas, se encuentran cargados en el mes de junio de 2025. Anexo 9.1 Acta y listado de socialización 10.11.2025
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.	Para el periodo reportado se realizó atención con NIDOS – IDARTES de experiencias artísticas y culturales a niñas y niños de la unidad operativa. El 28/11/2025 se realiza encuentro entre el equipo de IDARTES y la responsable del servicio para dar cierre a las atenciones realizadas en la unidad operativa.	Anexo 10.1 Planeaciones IDARTES Anexo 10.2 Acta de cierre

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.	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 presento 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 prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 19/11/2025, con el tema lavado de manos, cepillado de dientes y practicas de cuidado de la salud e higiene.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta y listado de socialización 19.11.2025 Anexo 1.5 Herramienta EyS elementos aseo niños y niñas.

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	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	Soportes de socialización. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de los meses de junio y julio de 2025.
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 de datos antropométricos (peso y talla), del participante pendiente de la cuarta toma trimestral, realizado por el profesional en nutrición el día 25 de noviembre de 2025. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 25 de noviembre de 2025. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. El 04/11/2025 se realiza socialización de la tercera clasificación nutricional, con padres de familia.	Inventario Vigilancia Nutricional, Vigilancia Nutricional y cronograma mantenimiento preventivo y correctivo. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. FT Vigilancia Nutricional, Soporte de adquisición de la balanza 08/07/2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto de 2025. FT Vigilancia Nutricional, los soportes de calibración pesa bebe se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE Anexo 4.3 Acta 04.11.2025
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N012566, con concepto sanitario favorable, emitida el 19 de marzo de 2025 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 151609, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de diciembre de 2023	C.S FAV EDUCATIVO 19.03.2025 y C.S FAV ALIMENTOS 04.12.2023. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.

adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron subsanadas: 1.2 Presenta grietas entre unión redondeada y pared, Se dio solución realizando mantenimiento a la superficie. 1.3 Se presenta grietas entre techo y pared, Se dio solución realizando mantenimiento a la superficie. 1.4 Falta mantener caneca con bolsa en área de preparación y tapa para canecas de residuos orgánicos pequeñas, Se dio solución manteniendo las canecas con bolsas y con sus respectivas tapas.	
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 el 28.11.2025 se realizó Autoevaluación de E.E y E.P.A	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 28.11.2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 28.11.2025
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 higienización de los dos tanques de almacenamiento de agua potable el 01 de noviembre de 2025.	Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, Socialización PS -TH, Dosificación desinfectante, Elementos de aseo, Insumos de aseo, la tabla de código de colores y la tabla de dosificación, Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS noviembre 2025 Anexo 7.3 Lavado de tanques 01.11.2025
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	En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación toda vez que se finalizó de acuerdo al cronograma. El 15/11/2025 se realizó sensibilización con equipo de trabajo sobre, prevención de enfermedades derivadas por alimentos y fortalecimiento de las buenas prácticas en el servicio de alimentación. Se presentó el certificado médico de una manipuladora de alimentos con fecha del 22.11.2025	Los soportes de Plan de educación sanitaria, Certificados médicos, Evidencias uniformes, Evidencia momentos manipulación y FT elementos de aseo, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de junio 2025. Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.2 Certificado médico. Anexo 8.3 Acta y listado de asistencia.

profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	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 actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó el Reporte de control de desperdicio de alimentos correspondiente al mes de noviembre. El 14/11/2025 se realiza socialización con equipo de trabajo nuevo sobre protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en servicio de alimentación. Se realizó socialización del tema procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, con el talento humano administrativo y servicios, el 20 de junio de 2025.	Instructivos, soporte de socializaciones y evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. El soporte lista de proveedores, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Anexo 9.1 Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.2 Formatos control alimentos noviembre 2025 Anexo 9.3 Reporte control de medición 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 reportado se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor CARNES EL CHATO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor ARTESAPAN, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 06 de diciembre de 2024.	Instrumento de verificación 2, componente de bienestar integral. Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los meses de junio, julio y octubre de 2025. .

	Se realizó compra de abarrotes al proveedor E&E INSTITUCIONALES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de enero de 2025 Se realizó compra de Fruver, lácteos y huevos al proveedor DISTRIBUIDORA GALILEA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 13/05/2025 Se realizó compra de Fruver proveedor AGROFAMILY, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 02 de abril 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Autorización sanitaria expendio de carnes el chato ASSC1690	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario en el mes de agosto de 2025. Se subsanó la observación a mejorar de octubre de 2025 dado que, se realizó mantenimiento a la campana extractora que se encontraba fuera de funcionamiento.	Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Ficha técnica equipo, cronograma mantenimiento preventivo y correctivo e inventario servicio Alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto 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 formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales – APME.	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	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	Evidencia Minuta publicada, los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 13.1 Soportes F JL 07.11.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 25.11.2025

definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 07/11/2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25/11/2025, con cubrimiento del 26/11/2025. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.3 planillas digitales JL 07.11.2025Y JP 25.11.2025 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.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante periódico pirulero el 12 de noviembre de 2025. Para el periodo reportado se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, fue cargada en SIRBE. El 13/11/2025 se realiza socialización con madres de familia del grupo de apoyo, sobre técnicas de amamantamiento y extracción de leche materna.	Inventario SAFL y FT SAFL, los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Los soportes de Autoapreciación, Autoapreciación SDIS, Reconocimiento SAFL y Plan de acción – mejoramiento, se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de agosto 2025 Los soportes de Cualificación lactancia se encuentran cargados en el informe de gestión compromiso 11 de equipo humano, en los meses de junio y septiembre de 2025 El soporte de cronograma mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos se encuentra cargado en el informe de gestión compromiso 4 del mes de junio 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Acta y listado de asistencia 12.11.2025 Anexo 14.3 Ficha SIRBE uso SAFL. Anexo 14.4 Acta y listado de asistencia 13.11.2025

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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se realiza proceso de inducción para la Profesional en atención a la primera infancia Luz Yenifer Pérez Herrera. El 07/11/2025 se realiza proceso de inducción para la auxiliar en atención a la primera infancia SHARON DAYNET CAICEDO QUINTERO.	Los soportes de Documento y Cronogramas se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 1.1 Acta y asistencia 07.11.2025 Anexo 1.2 Acta y asistencia induccion
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Se cuenta con los contratos laborales de equipo de trabajo. En el periodo reportado se radico 1 hoja de vida para la verificación de perfil de auxiliar en atención a la primera infancia.	Los contratos laborales del equipo de trabajo se encuentran cargados en el informe de gestión de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025. Anexo 2.1 Contrato laboral LUZ YENIFER PEREZ. Anexo 2.2 Contrato laboral SHARON CAICEDO
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el 05 de noviembre se radico 1 hoja de vida para la verificación de perfil de auxiliar en atención a la primera infancia.	Anexo 3.1 Soporte notificación.
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.	El 04/11/2025 y el 10/11/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las colaboradoras de la siguiente manera: Angie Mendoza Pinzon, renuncia y en su remplazo ingresó Luz Yenifer Pérez Herrera - Profesional en atención a la primera infancia a partir del día 04/11/2025 Luz Angela Rojas, renuncia y en su remplazo ingresó Sharon Dayneth Caicedo - Auxiliar en	Anexo 4.1 Soporte

	atención a la primera infancia a partir del día 10/11/2025	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio. En el periodo reportado se radico 1 hoja de vida para la verificación de perfil de Sharon Dayneth Caicedo - Auxiliar en atención a la primera infancia. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base de datos talento humano. Anexo 5.2 Hoja de vida auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 5.3 Certificados seguridad social
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso 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 17/11/2025 se realizó socialización del anexo técnico referido a organización historia sociales e inventarios material pedagógico, cocina y aseo.	Los soportes de Cronograma se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 7.1 Acta y asistencia 17.11.2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	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 periodo reportado se presentaron 2 renuncias de: • Angie Mendoza Pinzon - Profesional en atención a la primera infancia. • Luz Angela Rojas - Auxiliar en atención a la primera infancia	Anexo 9.1 Cartas de renuncia.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Los soportes de Cronograma y Documento, se encuentra cargado en el mes de junio 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 07/11/2025 se realizó la jornada liberada con equipo de trabajo, con el tema reflexiones y proyecciones 2025 - 2026 El 12/11/2025 se realizó socialización con equipo de trabajo sobre atención en salud de niños y niñas y cumplimiento del esquema de vacunación. El 20/11/2025 se realizó socialización con equipo de trabajo sobre taller estilos de vida saludable. El 21/11/2025 se realizó socialización sobre un talento humano afectivo – despedida fin de año. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 3 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 10	Los soportes de Certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, Prevención de abuso y Cualificación lactancia se encuentran cargados en el mes de junio y septiembre de 2025 Anexo 11.1 Acta y asistencia 07.11.2025 Anexo 11.2 Acta y asistencia 12.11.2025 Anexo 11.3 Acta y asistencia 20.11.2025 Anexo 11.4 Acta y asistencia 21.11.2025
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20/10/2024	Los soportes de acta de asesoría técnica, se encuentra cargado en el mes de octubre de 2025. Anexo 12.1 Matriz de riesgo
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 periodo reportado 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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el periodo reportado se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:	Los soportes de misión, visión y objetivos Anexo 1.1 Acta listado de socialización 12.11.2025

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El 12/11/2025 se realizó socialización con familias sobre misión, visión y objetivos, en periódico pirulero.	
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. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no se tiene directriz.	No aplica
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 noviembre de 2025 .	Anexo 3.1 FUID 2025 J.I.C ANTON PIRULERO
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 se recibieron un total de 8 quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. El 11/11/2025 realiza apertura y se socializa con el equipo de trabajo las quejas o sugerencias emitidas por parte de la comunidad educativa. El 12/11/2025 se socializa con las familias por medio del periódico las quejas o sugerencias emitidas por parte de la comunidad educativa.	Los soportes de Procedimiento buzón, se encuentran cargados en el mes de junio 2025. Anexo 4.1 Acta y asistencia 11/11/2025 Anexo 4.2 Acta y asistencia 12/11/2025
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 27 de noviembre de 2025, se realizaron 30 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de caminadores, párvulos y prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, dando de esta manera cierre y generando compromiso para los niños que dan continuidad para el próximo año.	se verifica en el instrumento de verificación.
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	Para el periodo reportado no se realizaron en el sistema de información misional inscripciones.	No aplica .

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.		
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 periodo reportado se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: . • 2 atendidos	Anexo 7.1. soportes
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.	Los soportes de Carnet de los niños y de las niñas y Carnet de las colaboradoras, se encuentra cargado en el mes de junio y julio 2025
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 periodo reportado.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de asistencia SIRBE.
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 21/11/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de periódico pirulero y realizando matriculas para continuidad de los niños y niñas que participan del servicio en la unidad operativa.	Anexo 10.1 Acta socialización
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.	Los soportes de imágenes de las áreas de almacenamiento, se encuentran cargados en el mes de junio 2025.
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.	Los soportes de Imágenes del archivo físico del Convenio, se encuentran cargados en el mes de junio 2025.

		Anexo 13.1 Hojas de control caminadores. Anexo 13.2 Hojas de control párvulos a. Anexo 13.3 Hojas de control párvulos b. Anexo 13.4 Hojas de control prejardin a. Anexo 13.5 Hojas de control prejardin b Anexo 13.6 Hojas de control prejardin c
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 periodo reportado no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
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”.	El 12/11/2025 se realiza socialización de política de seguridad con equipo de trabajo nuevo.	Anexo 16.1 Acta 12.11.2025 Anexo 16.2 Formato de consentimiento CM. Anexo 16.3 Formato de consentimiento PVA. Anexo 16.4 Formato de consentimiento PVB. Anexo 16.5 Formato de consentimiento PJA. Anexo 16.6 Formato de consentimiento PJB. Anexo 16.7 Formato de consentimiento PJC.
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los soportes de esta obligación se encuentran cargados de la siguiente manera: • Componente interacciones y experiencias compromiso 7

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.		• Componente bienestar integral compromiso 14
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.	Los soportes de aautorización de uso de datos de las colaboradoras se encuentran cargado en el mes de junio, julio y agosto de 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 25/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA.	Los soportes de Acuerdo de confidencialidad, se encuentra cargado 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 26/05/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA, Auxiliar administrativo.	Los soportes de Soporte activación, se encuentra cargado en el mes de junio 2025.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO__
Del componente de condiciones de estructura para la atención se presentó observación a mejorar dado que:

- Presento deterioro y falta de medias cañas, ruptura de tapa de toma corriente, presenta deterioro en percheros y falta de estos, adicionalmente se presenta deterioro en pintura.
- No presenta medias cañas y presento deterioro en pintura.
- Presento humedad en techo y ruptura de división del aula y deterioro en pintura.
- Presento deterioro en medias cañas y faltantes de estas, se presenta ruptura en muro y deterioro en pintura.
- Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes.
- Presento deterioro en medias cañas, desgaste en pintura y percheros faltantes.
- Presento deterioro en WIN de lavamanos y lava colas, orinal tapado y no cuenta con push, adicionalmente se encuentra la tapa de registro desajustada.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:
El operador se compromete a realizar las acciones pertinentes, durante el receso escolar.

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 _X_

FEHCA:

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RESULTADO:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO _x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO _x_ FECHA:

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN:

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11.11.2025	Componente gestión desarrollo ambiental	Alejandra Romero Ramírez
18.11.2025	Componente bienestar integral	Marleny Suarez Medina
19.11.2025	Componente equipo humano	Angela Marcela Torres Barrios
21.11.2025	Componente familias y comunidades	Mónica Liliana Martínez
24.11.2025	Componente condiciones estructurales	Alejandra Romero Ramírez
25.11.2025	Componente bienestar integral FAC	Marleny Suarez Medina
27.11.2025	Componente liderazgo y gestión	Angela Marcela Torres Barrios
30.11.2025	Componente interacciones y experiencias (virtual)	Mónica Liliana Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/12/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL