INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8424 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 de diciembre 2025 – 5 diciembre 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Social Castillo San Lucas
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 74 # 62 03 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emma y Antonio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62h Sur #74h-22
TELÉFONO DEL JARDÍN	7974662
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Carlos Eduardo Saenz Velasquez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8424
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). Dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
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. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
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 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales declarados 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	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el Pago 1
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	En el mes de diciembre no se recibieron visitas.	No aplica
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,	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1

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.		
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 8424 correspondiente mes de octubre 2025, que se verifica en el acta de aspectos financieros	5.1 acta financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	No aplica
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se realiza envío del correo al supervisor indicando que el informe y soportes del mes de diciembre En el mes de diciembre se realiza informe de gestión e informe financiero.	Anexo 7.1 Soporte correo informe diciembre Anexo 7.2 Informe gestión
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.	En el mes de diciembre no se generaron requerimientos.	No aplica.
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 octubre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emma y Antonio , ubicado en la calle 62 H Sur Núm 74 h-22. 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de diciembre no se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversales.	No aplica

técnicos y normativos que soporten la atención.		
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 mes de diciembre no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes supervisado no asistió a a reuniones de la SDIS , toda vez que estas no fueron programadas por la entidad.	No aplica
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.	En el mes de diciembre se realizó socialización de la resolución 967 de 2007, con fecha del 01/12/2025, se realizó a través de infografía digital.	Anexo 13.1 Acta gratuidad, cupos.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes de diciembre no participó en el comité técnico toda vez que no se programó sesión por parte de la SDIS.	No aplica
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 diciembre no se adelantó compra a pequeños productores puesto que se dio cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Base de pequeños productores *Soporte cargado en el mes de Septiembre en el pago 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.	La unidad operativa no optó por mecanismo de pago por resultados.	Carta de desistimiento, *Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.*

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.	En el mes de diciembre no se presentaron observaciones a mejorar: Para el periodo de diciembre 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.	N/A
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	En el periodo de diciembre no se presentó factura	N/A
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo de diciembre 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.	Inventario del mobiliario y dotación soporte cargado en el mes de mayo para pago 1
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 de diciembre 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: En el periodo de diciembre 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: * 3 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la	Plan de gestión de riesgo y cambio climático, cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático Directorio de emergencias Cronograma de simulacros. Soportes cargados en los meses de mayo y julio en los pagos 1 y 3 Certificaciones de curso de las brigadas, soporte cargado en el mes de noviembre para el pago 7 Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Inspección y suministro de extintores y botiquines Anexo 4.4 Simulacro por incendio

	dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/12/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un resumen y un porcentaje de 83.88% 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: ● Simulacro por incendio el día 02/12/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 05-08-2024, a nombre de Cristina Rojas, otorgado por Centro de estudios Florence nightingale. *Contingencia e Incendio: Curso realizado el día 08-11-2025, a nombre de Engie Fagua otorgado por RG Capacitaciones y logística. * Contingencia de evacuación: Curso realizado el día 08-11-2025, a nombre de Carolina Lopez otorgado por RG Capacitaciones y logística.	
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	Durante el periodo de diciembre se implementó el plan de gestión de riesgo de accidentes. Realizaron socializaciones de: ● Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano experiencia	Plan de gestión de riesgo y accidentes. cronograma plan de gestión de riesgo de accidentes.

los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	con niños y niñas el día 02/12/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con familias el día 02/12/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura o picadura de animal con talento humano el día 03/12/2025	soportes cargados en los meses de mayo y agosto para el pago 1 y 4 Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano experiencia con niños y niñas Anexo 5.2 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano con familias Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura o picadura de animal con talento humano
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. ● Momento de prestación del servicio de transporte con talento humano el día 03/12/2025	Protocolos de seguridad momentos /acciones. Cronograma de protocolos momentos/acciones. soportes cargados en el mes de agosto para el pago 4 Anexo 6.1 Acta Momento de prestación del servicio de transporte con talento humano
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.	Póliza de accidentes soporte cargado en el mes de mayo para el pago 1. . póliza de accidentes prórroga con vigencia al 16/12/2025 soporte cargado en el mes de noviembre para el pago 7
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	En el período de diciembre no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A

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.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°00139019-2025 con fecha de vigencia de 18/02/2025 a 17/02/2026 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.	concepto técnico Soporte cargado en el en el mes de mayo para el pago 1
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 presenta el radicado de reconocimiento y modificación de licencia de construcción. Continua con observación a mejorar hasta generar radicación completa y avance en ajustes ante la curaduría.	-Radicado. -certificado de curaduría urbana soportes cargados en los mese de mayo y julio para los pagos 1 y 3 Boleta de radicación curaduría soporte cargado en el mes de octubre para el pago 6

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.	Durante el mes de Diciembre se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se presenta Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente 2024. Se realiza socialización de aspectos e impactos ambientales y matriz de aspectos e impactos ambientales	Visita de condiciones. Acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496.Soporte

	Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores para el mes de diciembre Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega durante el mes. Acuerdo de corresponsabilidad. La Unidad operativa cuenta con fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. El día 02 de diciembre se llevó a cabo Visita de Condiciones por parte de Andrés Vigoya, se anexa acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental Durante el mes de diciembre se llevaron a cabo las siguientes acciones desde la línea de gestión ambiental: Diligenciamiento de: Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010	cargado en el mes de junio en el pago 2 Acuerdo de corresponsabilidad. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos, Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 La Unidad operativa cuenta con fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Anexo 1.3 certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Anexo 1.4 Reportes trimestrales de residuos Anexo 1.5 Reporte De Residuos Trimestrales Aprovechables Y No Aprovechables Anexo 1.6 Registro semanal de uso eficiente de agua Anexo 1. 7Movilidad Sostenible Anexo 1.8 Divulgación Piezas Informativas Anexo 1.9 Diligenciamiento de cuestionario Gestión Ambiental Las facturas y kardex se encuentran en el informe financiero

	Entrega de reportes trimestrales de: ● Reportes Trimestrales De Residuos ● Reporte De Residuos Trimestrales Aprovechables Y No Aprovechables 05/12/2025 ● Reporte sustitución agua y energía Trimestral J.I.C Emma y Antonio 2025 Tercer trimestre Durante el mes no se realizaron capacitaciones por cumplimiento al cronograma Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua de diciembre el día 4 La unidad de servicios participó de la movilidad sostenible el día 4 de diciembre Se comparten piezas informativas enviadas por equipo de Gestión Ambiental de la SDIS de: ● Divulgación Pieza Informativa usos de plástico de un solo uso 01/12/2025 ● Divulgación Pieza Informativa Dia mundial del suelo 05/12/2025 ● Divulgación Pieza Informativa Dia mundial del voluntariado 05/12/2025 Diligenciamiento de cuestionario Gestión Ambiental	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024109753 con fecha del 10/07/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 07/07/2024). Durante los cinco días del mes de diciembre, cada una de las profesionales de atención a la primera infancia elaboró la planeación diaria correspondiente a su nivel. En estos documentos se evidencia la adecuada implementación del proyecto pedagógico institucional, la coherencia entre los propósitos formativos y las experiencias propuestas, así como la intención educativa que orienta el acompañamiento y el seguimiento al desarrollo integral de los niños y las niñas.	Anexo 1.1 Oficio de aval (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1) Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Jardín 2
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El día 05 de diciembre de 2025 se llevó a cabo la consolidación de las evidencias y manifestaciones correspondientes a las experiencias pedagógicas desarrolladas durante los primeros cinco días del mes de diciembre. Este proceso incluyó la revisión y organización de registros fotográficos que reflejan las voces, la participación y las interacciones de las niñas y los niños en cada una de las propuestas, permitiendo reconocer sus intereses, avances y formas de expresión en este periodo.	Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1. Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1. Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2.
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	El día 05 de diciembre de 2025 se llevó a cabo la consolidación de las evidencias y manifestaciones correspondientes a las experiencias pedagógicas desarrolladas durante el mes de noviembre y los primeros cinco días de diciembre. Este proceso incluyó la organización y revisión de registros fotográficos y descripciones que recogen las voces, la participación y las interacciones de las niñas y los niños en cada una de las propuestas. Estas evidencias permiten reconocer sus intereses, avances y formas de expresión a lo largo de este periodo, destacando momentos significativos	Anexo 3.1 Valoraciones pedagógicas (Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente). Anexo 3.2 Observadores Caminadores 1 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.5 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.6 Observadores Jardín 1 Anexo 3.7 Observadores Jardín 2

	que fortalecieron su desarrollo integral.	
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 periodo de diciembre no se realiza entrega de informes trimestrales.	Anexo 4.1 Cronograma (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1)
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el mes de diciembre no se realizaron acciones frente a las Transiciones efectivas y armónicas de los niños y las niñas	N/A
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.	Durante el mes de diciembre no se llevó a cabo la jornada de comité ampliado, dado que el cierre de estos espacios se realizó previamente en el mes de noviembre. Esta decisión respondió a la planificación institucional establecida para finalizar las acciones proyectadas durante el año y dejar consolidados los acuerdos y avances correspondientes.	N/A
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes de diciembre no se realizó la jornada pedagógica, ya que el cierre de estos espacios tuvo lugar durante el mes de noviembre. Con ello se dio cumplimiento a la planificación establecida.	N/A
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 los meses de noviembre y diciembre, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos acordes con la práctica pedagógica propuesta, con el propósito de promover la participación activa, la exploración y la investigación de las niñas y los niños. Estos espacios fueron organizados de manera intencional para favorecer experiencias significativas que impulsarán su curiosidad, autonomía y desarrollo integral.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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.		Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

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).	Se presentó documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. El mismo fue actualizado en el mes de junio de 2025.	Documentos de caracterización poblacional mayo de 2025 en el Pago 1
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 observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron en el mes de diciembre los formatos de novedad, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y en los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales presentadas por cada niño y niña. Este registro permitió dejar evidencia clara y organizada de los hechos reportados, garantizando el seguimiento oportuno y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	N/A
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 desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Se implementó la encuesta de apropiación de saberes, a 16 colaboradores y colaboradoras, correspondientes al 84.2% de la población total.	Anexo 3.2 Soporte encuesta implementada
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 día 04/12/2025 se realizó acompañamiento por parte del profesional nutricionista Cristian Villamil, donde se realizó toma de datos antropométricos y clasificación nutricional encontrando la siguiente con los siguientes participantes: LDEW - Jardín 2 (DNT aguda moderada) JFCL - Pre jardín 2(Riesgo sobrepeso)	N/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.	Durante el mes de diciembre no se contó con soportes relacionados con acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras o equipos de trabajo, debido a que estas actividades ya habían sido abordadas y cerradas en meses anteriores.	N/A
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.	Durante el mes de diciembre no se contó con soportes que dieran cuenta del desarrollo de acciones encaminadas a la movilización social de la población del jardín infantil, en articulación con los diferentes perfiles transversales y el equipo de trabajo, debido a que estas actividades no fueron programadas para este periodo.	N/A
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.	Durante el mes de diciembre no se realizó la construcción, actualización ni socialización del documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Si bien se cuenta con los insumos necesarios para este proceso, estos no fueron activados durante este periodo. .	Documento “procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niños, niñas, familias, cuidadores y cuidadoras”. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Procedimiento de deber de denuncia (ESAL). Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Compromiso ético y legal del colaborador Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1.
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	Durante el mes de diciembre no se realizó la activación de ninguna ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias o personas cuidadoras. En este periodo tampoco se efectuaron seguimientos asociados, dado que no se presentaron situaciones que lo ameriten. La información correspondiente permanece disponible para ser registrada en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia en caso de requerirse.	N/A

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.	Durante el mes de diciembre no se realizaron acciones de construcción, actualización, socialización, implementación o seguimiento del pacto de corresponsabilidad, ya que estos documentos fueron elaborados con anterioridad y su desarrollo se cumplió conforme al cronograma propuesto	N/A
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 octubre no se generaron soportes de acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, ya que en este periodo no se establecieron alianzas con ninguna entidad. No obstante, se mantienen disponibles los lineamientos y documentos necesarios para adelantar estos procesos cuando las particularidades o necesidades así lo requieran.	N/A

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 de diciembre no se realizó: Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. No 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, puesto que su fecha de validación es hasta el 05.12.2025, el cual fue cargado en el informe de noviembre. El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de Mayo 2025.	Anexo 1.1 Herramienta EyS NN diciembre 2025 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, Cargado en el mes de mayo de 2025.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades	No aplica.

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.	transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes 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 de diciembre se facilitaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a participantes. Toma de datos antropométricos (peso y talla) para verificación antropométricos, al niño Juan Felipe Cruz Lopez por Riesgo de sobrepeso del nivel de Pre Jardín, Liam Escobar Wilches por Desnutrición aguda moderada del nivel de Jardín, realizado por el profesional en nutrición el día 04 de diciembre de 2025. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el 09 de diciembre de 2025. Se realiza seguimiento por ruta, al niño Lyam Hudgson por desnutrición aguda moderada del nivel de PRE JARDÍN; identificado por la nutricionista Valerie Guerrero el día 05/12/2025. Socialización de la clasificación nutricional a las familias del Jardín Infantil mediante observadores realizada el 05.12.2025. 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.	Anexo 4.1 Acta seguimiento, clasificación nutricional 04.12.2025. Anexo 4.2 Envío medidas antropométricas 09.12.2025 Anexo 4.3 Seguimiento ruta de desnutrición moderada 05.12.2025 Anexo 4.4 Socializacion Familias. Cronograma de mantenimiento de los equipos antropométricos, cargado en el informe de septiembre. Factura Pesa bebés, cargado en el informe de septiembre Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo Fichas Técnicas, cargadas en el mes de mayo.

	En el mes de Julio, se realizó compra de la balanza de pie con fecha de 08/07/2025, la cual cuenta con su respectiva ficha técnica. Durante el periodo del informe no se realizó seguimiento de casos de riesgo de malnutrición y/o casos de malnutrición identificados.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 010552, con concepto sanitario favorable con requerimientos), emitida el 18 de noviembre de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 18 de noviembre de 2025, mediante correo electrónico el 21 de noviembre de 2025. Se presentaron las acciones a mejorar durante la inspección a establecimiento: 4.1 Muros con falta de pintura en pasillo piso 2 torre a, falta terminar trabajo de pintura en techos de pre jardín 1, pasillo bloque A y piso 2, aula jardín 1. 4.2 Pisos con antideslizante deteriorados en baño piso 2, escaleras de acceso a torre a baños piso 1 torre a 7.3,7.7 y 7.8 Manija rota en tanque de cisterna sede b, piso 2, cubículo 2. Para dichos mantenimientos se cuenta con fecha plazo 17/12/2025, según acta de inspección. Concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S077449, del 25 de septiembre de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 25 de septiembre de 2025, mediante	No Aplica. C.S FAV P. ALIMENTOS 25.09. 2025., cargado en el informe de Septiembre. C.S. FAV E. EDUCATIVO 18.06.2024; cargados en el informe de mayo.

	correo electrónico el 29 de septiembre de 2025. Se subsanaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: Se evidencia pared de mesón con fisuras en áreas de proceso" Se evidencia desprendimiento de malla protectora en extractor de vapores"	
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.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenciaron los siguientes aspectos a mejorar: Establecimiento Educativo: 1. Pintura 2. Cintas antideslizantes Se programaron las acciones a implementar.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 03.12.2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 03.12.2025 Anexos correspondientes a esta obligación cargados en el mes de junio 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 de noviembre documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Formatos de control del plan de saneamiento realizados en el mes de diciembre de 2025, los cuales corresponden a: 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 7.1 Formatos control PS - diciembre 2025. Anexo 7.2 Herramienta EyS diciembre 2025. El plan de saneamiento fue actualizado e implementado en la unidad operativa; se encuentra cargado en el informe de mayo. Declaración de compromiso, cargado en el mes de mayo. La ficha técnica de los productos de aseo, Cargada en el mes de mayo
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas	En el periodo de diciembre, no se implementó el plan de capacitación	Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH – diciembre 2025.

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.	el cual está acorde con el cronograma. El 07.11.2025 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente, en capacitación continua sobre los temas de: Resolución 2674 de 2023 y limpieza, desinfección de equipos; dando cumplimiento a las 10 hr anuales.	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas Prácticas higiénicas, se encuentra la Programación, temáticas específicas a impartir, metodología, intensidad horaria mínima de 10 horas anuales y hoja de vida del capacitor, cargado en el informe de Septiembre. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Cargado en Mayo. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Cargado en mayo. Certificados médicos cargados en el mes de mayo.
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 de diciembre documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Formatos control de alimentos correspondientes diciembre 2025: 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. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios de alimentos de diciembre de 2025.	Anexo 9.1 Formatos control alimentos diciembre-2025. Anexo 9.2 formato Control y medición de desperdicios de alimentos. 05.12.2025. Anexo 9.3 Evidencia Envió formato de desperdicios Tablas de calcula, cargadas en el informe de septiembre Socialización Buenas Prácticas Para La Prevención De Pérdidas Y Desperdicios De Alimento realizada por el responsable de la unidad, cargada en el informe del mes de Julio. Instructivos del procedimiento de operación de alimentos, cargados en el informe de mayo de 2025. Lista de proveedores actualizada y cargada en el informe de Julio 2025.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes	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	No aplica Registro fotográfico de los alimentos rotulados, cargados en el informe de septiembre.

(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.	modelia, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23.05.2025 y autorización sanitaria No. 479 con fecha 30.06.2025 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de panadería al proveedor knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de huevos al proveedor kanos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes con placa SVD 476 Fav del 03/10/2025,El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria número 479 del 30 de junio de 2020. El vehículo transportador de lácteos, favorable con placa WZI154, favorable con acta 253773028-25 con fecha de emisión 03 de enero 2025 El vehículo transportador de panadería, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de huevos, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de abarrotes con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025.	Fichas técnicas de alimentos, cargados en el informe de septiembre. CONCEPTOS CARGADOS EN EL INFORME DE MAYO - JULIO 2025.

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 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, cargado en el informe de Septiembre. Se realizó actualización de inventario en el mes de mayo 2025, soporte cargado en el respectivo mes.
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.	No se presentaron participantes que recibieron Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias.	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 de diciembre 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 9. Se realiza entrega de paquete a niños y niñas, con registro en formato de novedades por salida anticipada. 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. En el periodo del informe, no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios. correspondientes a la jornada liberada y jornada pedagógica. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	No aplica.
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	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.	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 05.12.2025 Base de datos actualizada y certificado de cualificaciones del

documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue enviado vía correo electrónico. El jardín infantil cuenta con el formato de autoapreciación emitido por la SDIS y plan de mejoramiento. El jardín infantil cuenta con los certificados de los colaboradores cualificados en "Lactancia materna y alimentación infantil saludable" vigentes. El jardín infantil cuenta con el personal cualificados en lactancia materna y alimentación infantil saludable con fecha vigente	personal, cargado en el informe de noviembre. Instrumento de autoapreciación, cargado en el informe de Septiembre. Plan de mejoramiento, cargado en el informe de septiembre. Cronograma mantenimiento preventivo de los equipos de la SAFL, cargado en el informe de Septiembre.

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, en el mes de diciembre el 02/12/2025 se realizó socialización de inducción a Linda Chica auxiliar en atención a primera infancia.	Documentos "Procesos de inducción , reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores" Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1 Documentos "Estrategias resolución de controversias" Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1. Anexo 1.1 Inducción Auxiliar en atención
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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de diciembre se realizan los contratos de personal nuevo en la unidad operativa. Linda chica como (auxiliar de atención en primera infancia) y Nohemy Ayala (profesional de atención en primera infancia).	Anexo 2.1 Acta entrega de contratos Anexo 2.2 Contratos y seguridad social Linda Chica Anexo 2.3 Contrato y seguridad social Maria Nohemy Ayala
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	En el mes verificado no se enviaron hojas de vida para aval.	No aplica.

4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 04/12/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado en el mes de diciembre a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Milena Díaz Profesional de atención en primera infancia renuncia por motivos personales , quien es reemplazada por Nohemy Ayala – profesional de atención a la primera infancia.02/12/2025. Así mismo Nohemy Ayala auxiliar de atención en primera infancia es reemplazada por Linda Chica el día 02/12/2025.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores
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 diligenciando mes a mes la base de datos correspondiente. Se anexa hoja de vida de Linda Chica auxiliar de atención en primera infancia y de Nohemy Ayala Profesional de atención en primera infancia.	Anexo 5.1 Hoja de vida Linda Anexo 5.2 Hoja de vida Nohemy ANEXO 5.3 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIOS 2025.
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 mes de diciembre 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.	En el mes supervisado no se realiza Socialización de anexo técnico o documentos que hacen parte del jardín infantil.	No aplica.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para	En el mes diciembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: *Leidy Milena Diaz Alvarez – Profesional de atención en primera infancia renuncia por* (Motivos personales) , es reemplazada por	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores (Carta de renuncia) Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo.

la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	(*Nohemy Ayala) a partir del día (*01/12/2025). Nohemy Alaya *Auxiliar de atención en primera infancia y en su reemplazo ingresó* (Linda Chica) A partir del día (01/12/2025)	
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.	Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 2.
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 (03/12/2025) se realizó actividad de bienestar laboral , compartir de navidad. Así mismo cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(19 personas cualificadas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (*7 colaboradores cualificados).* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(6 colaboradores cualificados).*	Certficaciones en primeros auxilios , prevención abuso sexual , promoción lactancia materna. Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1. Actualización de curso primeros auxilios . Soportes cargados en los meses de julio de 2025 en el pago 2. Anexo 11.1 compartir de navidad.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 29/05/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA.* La ARL *realizó Actualización de la matriz* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	Soporte cargado en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de diciembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. En el mes supervisado no se realizó socialización de visión, misión , principios y objetivos del jardín infantil.	Documento de la misión, visión , los principios y valores del jardín infantil , soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.
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. El 05/12/2025, se realizó actualización al plan de acción por parte del responsable del servicio , apoyo administrativo y las profesionales de atención en primera infancia de la unidad operativa.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *diciembre de 2025*.	Anexo 3.1.FUID 2025 diciembre
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de diciembre se presentaron 3 felicitaciones en el buzón de sugerencias.	Documento procedimiento buzón de sugerencias. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1. Anexo 4.1 Acta apertura buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de	En el mes de diciembre no se realizó seguimiento a documentación toda vez que la fecha para traer soportes vence el 05/12/2025, aún así se	Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos finales.

aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	realizó retroalimentación concluyendo que se terminó el año con 29 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Caminadores (9) , Párvulos (2) , Pre jardín 1 (3) , Pre Jardín 2 (9), Jardín 1 (4) y Jardín 2 (2) .*	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de diciembre no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.	No aplica
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 quién y por los	En el mes diciembre no se realizaron actuaciones en el sistema de información misional SIRBE.	No aplica

medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación. Para el mes verificado no se hizo entrega de carnet dado que no se presentaron usuarios nuevos y novedad en los colaboradores .	No aplica.
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 octubre.	Anexo 9.1 Listados asistencia Anexo 9.2 Asistencia SIRBE caminadores. Anexo 9.3 Asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.4 Asistencia SIRBE pre-jardin Anexo 9.5 Asistencia SIRBE jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 01/12/2025, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de infografía digital.	Soporte cargado en el compromiso 13.1 de obligaciones generales.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
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.	Registro fotografico Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 pago 1
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Caminadores Anexo 13.2 Párvulos Anexo 13.3 Pre-jardín 1 Anexo 13.4Pre-jardín 2 Anexo 13.5 Jardín 1 Anexo 13.6 Jardín 2
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de diciembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	No aplica

procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	En el mes verificado no se realizó socialización toda vez que no ingresaron participantes nuevos en la unidad operativa. .	No aplica.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, no se diligenciaron en el mes de diciembre teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad para el uso de la sala amig.	No aplica
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio 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 13.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Cristopher Cañon – apoyo administrativo.*	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio de 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de	No aplica

digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	modificación o desactivación de usuarios.	

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _ NO_X_

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NOx__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
NO APLICA	INTERACCIONES Y EXPERIENCIA	LAURA JULIANA TORRES AYA
NO APLICA	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
NO APLICA	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA TOVAR
NO APLICA	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA TOVAR
NO APLICA	BIENESTAR INTEGRAL IV1	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
NO APLICA	BIENESTAR INTEGRAL IV2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
NO APLICA	FAMILIAS Y COMUNIDADES	LAURA JULIANA TORRES AYA

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL