INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8418 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/12/2025 al 05/12/2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN
NIT	830.072.816- 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 25B No. 80C -12
NÚMERO DE CONTACTO	4101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 121 No. 65ª – 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	5634379
RESPONSABLE DEL SERVICIO	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8418 – 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/25
VALOR DEL CONVENIO	$852.707.631
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	03/06/25
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/25
PRORROGAS	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026.
ADICIONES	MODIFICACION 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLAUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), correspondiente 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.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO por el termino de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS 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	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.

cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	
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, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de junio y julio de 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 05.12.2025 IV CE (Verificación virtual). Anexo 3.2 05.12.2025 IV LDGA (Verificación virtual). Anexo 3.3 05.12.2025 IV IYE (Verificación virtual). Anexo 3.4 05.12.2025 IV CFYC (Verificación virtual). Anexo 3.5 05.12.2025 IV1 BI (Verificación virtual). Anexo 3.6 05.12.2025 IV2 BI (Verificación virtual). Anexo 3.7 05.12.2025 IV EH (Verificación virtual). Anexo 3.8 05.12.2025 IV L-G (Verificación virtual).
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, papelería administrativa y material didáctico.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. En el componente Bienestar Integral continuaron en seguimiento las observaciones a mejorar de noviembre frente a los formatos control de entradas y salidas de los elementos de aseo personal e institucional que se encontraban desactualizados toda vez que en el mes de diciembre no se realizó verificación de este aspecto.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de diciembre de 2025.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe cualitativo diciembre de 2025. Anexo 7.3 Informe cuantitativo diciembre 2025 convenio 8418.
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.	Teniendo en cuenta el requerimiento con fecha del 02/08/2025 bajo el consecutivo S2025135429, generado a partir las inconsistencias entre lo registrado en los listados de asistencia y la plataforma SIRBE durante el mes de junio; para el mes de diciembre no se tuvo ningún error al momento de diligenciar la asistencia en el aplicativo SIRBE WEB.	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 diciembre de 2025.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Pepitos ubicado en la Carrera 121 # 65ª - 09. 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, de los equipos transversales y la gestora local de la SLIS. La Nutricionista de apoyo asistió a la unidad operativa el día 4 de diciembre de 2025. La Educadora Especial asistió a la unidad operativa el día 02 de diciembre de 2025.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 Acta Nutricionista de apoyo. Anexo 10.2 Acta Educadora Especial.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.

practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.		
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el presente mes no se programaron reuniones por parte de la SLIS o SDIS.	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.	Durante el mes de diciembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes, no se realizó socialización toda vez que no ingreso talento humano y tampoco se matricularon participantes nuevos.	No aplica.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el presente mes no se participó en el comité técnico.	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 de 2025 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Los soportes de certificado de pequeño productor, se encuentra cargado en el informe de gestión del mes de octubre de 2025. Acta - Instrumento de Verificación Financiera – /12/2025, relacionada en el compromiso general 5
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La Corporación Cordin no oferto por el mecanismo de pago por resultados.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de junio y julio de 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	Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. 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. Para el mes de diciembre no se realizaron mantenimientos.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	El soporte del presente compromiso se cargo en el mes de noviembre de 2025.
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 del presente compromiso se cargaron en el mes de junio de 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 febrero de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 05/11/2025. 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 porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros	Los soportes del Documento PEGRCC, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencias actualizado y certificaciones de curso de las brigadas de primeros auxilios, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del plan de evacuación y simulacro de sismo, se cargaron en el mes de agosto de 2025. Los soportes de las certificaciones de curso de las brigadas de primeros auxilios, se cargaron en el mes de octubre de 2025. Los soportes de inspección de botiquines, se cargo en el mes de noviembre de 2025.

	ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizó el simulacro distrital de evacuación con el talento humano, los niños y las niñas el día 22/10/2025. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: * Control y prevención de incendios: Curso realizado el día 03-09-2025 a nombre de Andrea Liliana Ruiz González, otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. * Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 03-09-2025 a nombre de Yeilyn Niccole Duarte Alarcón otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25-06-2024, a nombre de Martha Jeannethe García Quintero 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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se han realizado las siguientes socializaciones: *Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales y mordedura de niño a niño con el talento humano y padres de familia el día 01 de diciembre de 2025.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia mordeduras 01.12.2025.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Protocolo de traslado de los niños y las niñas en caso de la alimentación sea fuera del jardín infantil con el talento humano y padres de familia realizada el día 01/12/2025.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia traslado de alimentos 01.12.2025.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó la socialización con el talento humano respecto a la	No aplica.

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.	póliza de accidentes el día 24/10/2025. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Como resultado de la visita realizada el 17 de septiembre de 2025, el Concepto Técnico de Bomberos quedo como No Favorable, toda vez que se debe instalar iluminación de emergencia, señalizar la salida de emergencia No. 3, adecuar los pasamanos en las escaleras No. 2 con acabado antideslizante y ajustar la altura de los extintores complementando con señalización de ubicación. Para subsanar las observaciones a mejorar, se realizaron las instalaciones de las luminarias de emergencia, ajuste de los extintores e instalación de cintas antideslizantes en escalera auxiliar en el mes de noviembre de 2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes octubre de 2025.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	El Jardín infantil cuenta con el informe técnico de Reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Los soportes del acta socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales,

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 cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02111 del 17-06-2022, gestión realizada bajo radicado 2022ER24766. 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 diciembre. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Entrega de aceite vegetal el 01/12/2025. *Reporte semanal de consumo de agua 04/12/2025. *Reporte aparatos eléctricos restringidos 03/12/2025. *Reporte sustitución agua y energía 01/07/2025. *Reporte de servicios públicos junio de 2025. *Reporte Identificación Fugas Ocultas 17/09/2025. *Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables 03/12/2025. Se participó en el día de movilidad sostenible el 04 de diciembre de 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Plan integral de movilidad sostenible y Política cero emisiones	Registro de Publicidad Exterior Visual, Declaración de compromiso, acuerdos de corresponsabilidad y Correo electrónico ambiental, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del informe de intervención ambiental, la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales y reporte sustitución agua y energía, se cargaron en el mes de julio de 2025. Anexo 1.1 Informe de intervención ambiental Anexo 1.2 Residuos diciembre. Anexo 1.3 Entrega AVU 01.12.2025 Anexo 1.4 Reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.5 Reporte aparatos eléctricos restringidos. Anexo 1.6 Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables. Anexo 1.7 Soporte de implementación movilidad urbana sostenible. Anexo 1.8 Acta movilidad y cero emisiones 03.12.2025.

	con el talento humano el 03/12/2025.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024112194 con fecha del 12/07/2024, en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 12/07/2024. Durante el mes de diciembre 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. Para el mes de diciembre no se realizó socialización frente al proyecto pedagógico.	El soporte del Oficio del aval, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 05/12/2025 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 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 mes de diciembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2.1 Observadores CM. Anexo 3.2.2 Observadores PVA. Anexo 3.2.3 Observadores PVB. Anexo 3.2.4 Observadores PVC. Anexo 3.2.5 Observadores PJA. Anexo 3.2.6 Observadores PJB. Anexo 3.2.7 Observadores PJC.
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 diciembre no se realizó entrega de informes, toda vez que ya se cumplió con la cantidad de informes a entregar conforme lo estipulado en el anexo técnico.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de junio de 2025.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las	El 01/12/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Yo puedo solito”, en la	Anexo 5.1 Planeación CM 01.12.2025. Anexo 5.2 Planeaciones PV 01.12.2025.

orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	cual se narro un cuento con apoyo de láminas coloridas que muestran al personaje realizando acciones por si mismo, seguido a esto realizaron actividades como abotonar una prenda, servir agua en un vaso, guardar juguetes o ponerse los zapatos. El 01/12/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Conociendo a las docentes de pre jardín” en la cual se trabajó sobre el reconocimiento de las docentes que trabajan en el jardín infantil seguido a esto, por medio de un collage los niños y las niñas debían identificar a su docente. Al finalizar se les presento a las docentes explicándoles que algunas de ellas los podrán acompañar el próximo año en el nivel de pre jardín. El 01/12/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Cambiando de estación” en la cual se realizaron actividades lúdicas como dibujar con crayolas, construir con bloques, juegos de movimientos con aros y lectura de cuentos cortos, una vez sonaba la alarma debían cambiar de estación y realizar la actividad que las docentes les indicaban. Se realizó el seguimiento a los niños y las niñas del nivel de pre jardín que transitan a los colegios SED y privados, diligenciando la base del mes de diciembre.	Anexo 5.3 Planeaciones PJ 01.12.2025. Anexo 5.4 Seguimiento base 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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de diciembre no se tenía programado comité pedagógico.	No aplica.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de diciembre no se tenía programado la realización de la jornada pedagógica.	No aplica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de diciembre cada profesional en atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las	Para el mes de diciembre no se realizó adquisición de material didáctico y de papelería, toda vez	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados

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.	que ya se ejecutó el rubro que se tenía presupuestado para los meses de junio a diciembre de 2025.	en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 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).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo territorial: Para la fase de mapeo territorial se construyó el 23/05/2025 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar. Se realizó actualización del documento el 15/09/2025, teniendo en cuenta que ingresaron familias nuevas en estos seis meses, se recalcaron sus gustos, intereses y falencias, en este ejercicio participaron las profesionales transversales, las profesionales en atención a la primera infancia del Jardín Infantil y familias.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio y septiembre de 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. La responsable del Jardín Infantil junto con la profesional en atención a la primera infancia encargada, realizaron la revisión de las novedades del mes de diciembre, en donde no se reportaron incidencias relacionadas con la realización y seguimiento de las novedades revisadas. Cada registro fue elaborado de manera oportuna y conforme a los criterios acordados.	Anexo 2.1 Novedades Párvulos Anexo 2.2 Acta y listado de asistencia 05.12.2025.
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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes de diciembre no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que ya se socializaron todos los temas que se encontraban programados en el cronograma.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de junio de 2025.

caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.		
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.	Se realizaron los respectivos seguimientos por parte de las profesionales transversales dejando como constancia las actas en las respectivas historias sociales.	Anexo 4.1 Acta de seguimiento educadora especial 02.12.2025.
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 01/12/2025 se realizó socialización con los padres de familia en la cual se trabajó sobre prevención de abuso: “Ambiente familiar y bienestar emocional”. El 01/12/2025 se realizó socialización con los padres de familia en la cual se trabajó sobre Buen Trato: “En casa y en el jardín”.	Anexo 5.1 Acta prevención 01.12.2025. Anexo 5.2 Acta Buen Trato 01.12.2025.
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 05/12/2025 se realizó estrategia o acción no presencial con la Responsable de jardín, profesionales transversales y la profesional en atención a la primera infancia encargada en el cual se trabajó sobre “cierre y finalización movilización social”.	El soporte del cronograma, se cargó en los meses de junio y agosto de 2025. Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia cierre 05.12.2025.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de junio se realizó actualización del documento. Para el mes de diciembre no se realizó socialización, toda vez que ya se socializaron todos los temas que se encontraban programados en el cronograma.	No aplica.
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,	Para el mes de diciembre no se realizó activación de ruta, ni se contaba con seguimientos, toda vez que no se evidencio vulneración de derechos	No aplica

niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
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. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Para el mes de diciembre no se realizó socialización, toda vez que ya se socializaron todos los temas que se encontraban programados en el cronograma.	Los soportes del documento de pacto de corresponsabilidad y socialización se cargaron en el mes de julio de 2025.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 28/03/2025 se realizó reunión con el programa NIDOS donde se estableció alianza con el fin de atender a través de experiencias artísticas y culturales a las niñas y los niños de la primera infancia. El 13/11/2025 se realizó el cierre de la alianza interinstitucional “Hombres de otros cuentos”. El 25/11/2025 se realizó el cierre de la alianza interinstitucional “Nidos”.	El soporte del Acta de articulación con NIDOS, se cargó en el mes de junio de 2025 Los soportes de los cierres de las alianzas, se cargaron en el mes de noviembre de 2025.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Los soportes de Verificación valoración integral, verificaciones vacunas, se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de noviembre de 2025 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Acta de socialización 01.12.2025. Anexo 1.3 Herramienta EyS aseo personal NN menores de dos años.

	Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 01 de diciembre de 2025, con el tema Recreación / Limite de exposición excesiva a pantallas. Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de niños y niñas desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento, dado que en el mes de diciembre de 2025 este aspecto no fue verificado.	Anexo 1.4 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años.
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.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se facilitaron las siguientes acciones: Se realizó seguimiento a dos (2) casos de riesgo a desnutrición identificado. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales	Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional y Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Factura de Adquisición balanza. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Soportes de calibración pesa bebes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.

	contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Soportes de peso y talla, cargue, socialización clasificación nutricional y recomendaciones. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de noviembre de 2025. Anexo 4.1 Seguimiento AITC. Anexo 4.2 Seguimiento LST.
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 SB06N 014183, con concepto sanitario favorable, emitida el 27 de octubre de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 169522, con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de noviembre de 2024. En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales se están programando para solucionarlas: *1.2 se evidencian algunas medias cañas sin continuidad de pinturas en área de almacenamiento. Se realizó el mantenimiento a la pintura en el área de almacenamiento y las medias cañas se encuentran continuas en toda el área de almacenamiento.	C.S FAV ALIMENTOS 14.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 04.12.2025. Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 04.12.2025.
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 el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo institucional desactualizado el cual no fue coincidente con las	Los soportes del Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, dosificación desinfectante, elementos de aseo, insumos de aseo, aspersores, FT de seguridad y elementos de aseo personal NN, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del lavado de tanque, se cargaron en el mes de noviembre de 2025. Anexo 7.1 Formatos control PS

	existencias de la bodega de almacenamiento, dado que en el mes de diciembre de 2025 este aspecto no fue verificado.	Anexo 7.2 Herramienta EyS diciembre de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Se realizó cualificación al talento humano sobre BPM y sensibilización sobre el papel como manipulador de alimentos el día 01 de diciembre de 2025. Continuó en seguimiento la observación a mejorar de noviembre de 2025 relacionada con el formato control de entradas y salidas de los elementos de aseo de colaboradores desactualizado el cual no fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento, dado que en el mes de diciembre de 2025 este aspecto no fue verificado. 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.	Plan de educación sanitaria, los certificados médicos, evidencia momentos manipulación y FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Evidencia de los uniformes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Certificados médicos TH actualizados. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de agosto y septiembre de 2025. Anexo 8.1 Cualificación y Sensibilización BPM 01.12.2025. Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura y el procedimiento de compra, transporte, recepción, preparación y servido con el talento humano el 03 de junio de 2025. La responsable del servicio participo en el Fortalecimiento Técnico Socialización del Protocolo de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y	Los soportes del Documento procedimiento, acta de socialización procedimiento, evidencia de alimentos, socialización perdida y desperdicios TH, se cargaron en el mes de junio de 2025. El soporte de la tabla de cálculo, se cargó en el mes de julio 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 Formatos control de alimentos.

	desperdicios de alimentos el día 30 de enero de 2025. Se realizó la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos el día 03 de junio de 2025. Se realizó el reporte de desperdicios correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Anexo 9.2 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.3 Reporte de control de desperdicio de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor El Chato, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de junio de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto favorable con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor Industria alimentaria Artesapan, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de diciembre de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto favorable con fecha de emisión del 13 de mayo 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 frutas y verduras al proveedor Agrofamily, con concepto favorable con fecha de emisión del 02 de abril de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria ASSC1690 del 30 de junio de 2020.	Los soportes de los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos y autorización sanitaria de los proveedores, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de las fichas técnicas de los alimentos, se cargaron en el mes de julio de 2025. El soporte del concepto sanitario de vehículo actualizado del proveedor El Chato, se cargó en el mes de agosto de 2025. Los soportes de los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentran cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 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 conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Inventario S Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta

	Se realizó actualización de inventario el 03 de junio de 2025.	del informe de gestión del mes de junio 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.	El 17/02/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante JATC del nivel de Párvulos A, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria a la fresa y tomate de árbol. El 13/03/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante LST del nivel de Pre jardín B, debido a diagnostico medico de alergia alimentaria a los lácteos y la fresa. El 16/05/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante AITC del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico en estudio por posible intolerancia a la lactosa. El 25/09/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante JMTR del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico sospecha intolerancia a la lactosa.	Soportes de Modificación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio y septiembre de 2025.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Para el mes de diciembre no se realizaron entregas de paquetes alimentarios equivalentes a la jornada liberada y pedagógica, toda vez que no se programó por parte de la SDIS. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	El soporte de la Evidencia Minuta publicada, se cargó en el mes de junio de 2025.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil 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. No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del	Los soportes del Inventario SAFL y cronograma de mantenimiento equipos sala amiga, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de la Auto apreciación SAFL, plan de acción y actualización del reconocimiento de la SAFL, se cargaron en el mes de agosto de 2025.

	informe el asociado no hizo uso del espacio.	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 05.12.2025.

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 construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 01/12/2025 se realizó la evaluación institucional a todas las colaboradoras del Jardín Infantil:	Los soportes del Documento proceso de gestión del talento humano, Documento de controversias y cronograma, se cargaron en el mes de junio de 2025. Anexo 1.1 Acta de evaluación institucional 01.12.2025.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el 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	Los contratos de las colaboradoras con fecha inicial del 03 de junio de 2025 y fecha de terminación el 05 de diciembre de 2025, se encuentran organizados y cargados en el mes de junio, julio, septiembre, octubre y noviembre de 2025. En el mes de diciembre de 2025, no presentamos cambios en el talento humano.	No aplica.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de diciembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron cambios con el talento humano.	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 remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de diciembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	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, julio y septiembre.	Los soportes de las hojas de vida, se cargaron en los meses de junio, julio y septiembre de 2025. Anexo 5.1 Reportes de datos de las colaboradoras.

	Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 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 de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Para el mes de diciembre no se realizó socialización, toda vez que ya se ejecutaron todos los temas que se encontraban programados en el cronograma.	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. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de diciembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	El soporte del cronograma de bienestar y satisfacción, se cargó en el mes de junio, agosto y septiembre de 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 01/12/2025 se realizó la socialización sobre prácticas de cuidado “Recreación / límite de exposición excesiva a pantallas” por parte de la Nutricionista de apoyo a las colaboradoras por medio de un video. El 01/12/2025 se realizó la socialización sobre BPM” el papel del manipulador de alimentos” al talento humano del Jardín infantil por medio de una pieza comunicativa.	Los soportes de los certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia y Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de los certificados Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se cargaron en el mes de julio de 2025.

	El 05/12/2025 se realizó la socialización sobre bienestar y satisfacción “Celebración de cumpleaños y cierre de año” a las colaboradoras por medio de la actividad lúdica. 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 12.	Anexo 11.1.1 Acta (01.12.2025) – BPM manipulador de alimentos. Anexo 11.1.2 Acta (01.12.2025) – practicas exposición a pantallas. Anexo 11.1.3 Acta (05.12.2025) – Bienestar cumpleaños y cierre.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos fue elaborada por la profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación. Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30/06/2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de diciembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	El soporte Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes de junio de 2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento	En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización, toda vez que, en relación con el manejo del Plan de Acción para la Mejora Continua, se informa que, a la fecha, la localidad de Engativá no ha recibido el formato correspondiente para su respectivo diligenciamiento. Por tal motivo, se encuentra a la espera de dicho documento con el fin de avanzar en	No aplica.

de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	el diligenciamiento y seguimiento de las acciones.	
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 diciembre de 2025.	El soporte de las Tablas de Retención Documental de la SDIS, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 3.1 Formato único de inventario documental – FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Se realizó la apertura del buzón de sugerencias el día 05/12/2025. Para el mes de noviembre se presentaron 18 notas de felicitaciones y agradecimientos.	Los soportes del Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil y el cronograma, se cargaron en el mes de junio de 2025. Anexo 4.1 Acta y listado de asistencia 05.12.2025.
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.	Para el mes de diciembre no se realizaron compromisos toda vez que los que había en el mes de noviembre se vencían el 05 de diciembre de 2025.	No aplica.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de diciembre se realizaron 30 solicitudes de servicio para el año 2026 de los siguientes niveles: • Caminadores: 11 • Párvulos: 17 • Pre jardín 2 Estas fichas sirbe se entregarán el día 09 de diciembre de 2025 a la técnico SIRBE asignada de la SLIS para ser cargadas en el transcurso del mes de diciembre de 2025.	6.1 Acta y listado de asistencia 05.12.2025.
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	En el mes de diciembre se diligenciaron las siguientes actuaciones: Para los niveles de Caminadores y párvulos se realizaron las actuaciones de suspensión a los 64 participantes que se encontraban en atención con el motivo cambio de nivel en el formato ficha sirbe genérica para el registro de actuaciones masivo con fecha del 09 de diciembre de 2025. Para el nivel de Pre jardín, se realizaron las actuaciones de egreso a los 46 participantes que se encontraban en atención con el motivo supera el rango de edad establecido para participar en el servicio en el formato ficha sirbe genérica de actuaciones por	7.1 Acta y listado de asistencia 05.12.2025.

articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	historia social con fecha del 09 de diciembre de 2025. Estas novedades se entregarán el día 09 de diciembre de 2025 a la técnico SIRBE asignada de la SLIS para realizar las debidas actuaciones en el mes de diciembre de 2025.	
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 de diciembre no se elaboraron carnets toda vez que no ingreso talento humano nuevo ni se matricularon participantes nuevos.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 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 mes de diciembre.	Anexo 9.1 Metafísica y Listados de asistencia.
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 05/12/2025, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera extramural, publicada al ingreso del Jardín Infantil, en donde se brindó la información necesaria para las inscripciones de los niños y las niñas.	Anexo 10.1 El 05.12.2025, Acta Gestión Cobertura.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 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 ordenan de manera física y digital. Cada historia social cuenta con su respectiva hoja de control actualizada al mes de diciembre de 2025.	Anexo 13.1 Hojas de control.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin	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 la documentación.	No aplica.

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.		
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”.	Para el mes de diciembre no se socializo la Política de seguridad de la información toda vez que no ingreso talento humano nuevo ni se matricularon participantes nuevos. Se diligenciaron y firmaron los consentimientos del convenio 8418 de 2025 por parte de los padres de familia.	Los soportes de los consentimientos firmados, se cargaron en el mes de noviembre de 2025.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	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.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio y septiembre 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 27/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 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 27/06/2025 se diligencio el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de junio de 2025.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI ___ NO X

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

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

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI ___ NO X FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

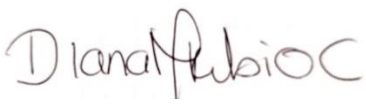
BOMBEROS SI ___ NO X FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

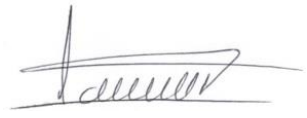
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
05/12/2025 (Visita Virtual)	Condiciones de Estructura para la Atención	Natalia Alejandra Romero Ramírez.
05/12/2025 (Visita Virtual)	Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	Natalia Alejandra Romero Ramírez.
05/12/2025 (Visita Virtual)	Interacciones y Experiencias	Mónica Liliana Martínez Barreto.
05/12/2025 (Visita Virtual)	Familias y Comunidades	Mónica Liliana Martínez Barreto.
05/12/2025 (Visita Virtual)	Bienestar Integral	Marleny Suarez Medina.
05/12/2025 (Visita Virtual)	Equipo Humano	Ángela Marcela Torres Barrios.
05/12/2025 (Visita Virtual)	Liderazgo y gestión Integral.	Ángela Marcela Torres Barrios.

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/25



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL