INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8423 – 2025

Período a que corresponde el informe	26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DG 53 2G 03 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 51 A SUR # 5B-27 ESTE
TELÉFONO DEL JARDÍN	3053636077
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DRA: ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8423
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	672.103.706
PLAZO DEL CONVENIO	21FEBRERO DEL 2026
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	1.PRORROGAR 1el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026. 2.PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 19 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...). En la tabla que se encuentra a continuación se detallan los conceptos de gasto que involucran la prórroga **DETALLE DE RECURSOS PARA AMPARAR LA PRÓRROGA** **CONCEPTO DE GASTO** / **VALOR TOTAL PRORROGA** / **APORTES ASOCIADO EN ESPECIE** / **APORTE SDIS EN DINERO** PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL — $ 22.285.840,00 — $ 0,00 — $ 22.285.840,00 PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA — $ 130.688.292,00 — $ 0,00 — $ 130.688.292,00 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA — $ 14.677.160,00 — $ 0,00 — $ 14.677.160,00 AUXILIAR ADMINISTRATIVO — $ 11.539.560,00 — $ 0,00 — $ 11.539.560,00 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES — $ 29.125.857,00 — $ 0,00 — $ 29.125.857,00 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS — $ 29.456.509,00 — $ 0,00 — $ 29.456.509,00 RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 22.514.461,00 — $ 22.514.461,00 — $ 0,00 VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 2 AL 21 DE FEBRERO 2026 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026 — $ 35.563.339,00 — $ 0,00 — $ 35.563.339,00 **VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026** — **$ 3.891.188,00** — **$ 0,00** — **$ 3.891.188,00** **VIGILANCIA 15 AL 19 DE JULIO DE 2026** — **$ 1.440.499,00** — **$ 1.150.094,00** — **$ 290.405,00** DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $ 9.066.288,00 — $ 9.066.288,00 — $ 0,00 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $ 11.671.709,00 — $ 11.671.709,00 — $ 0,00 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL — $ 6.542.409,00 — $ 0,00 — $ 6.542.409,00 MATERIAL DIDACTICO — $ 7.359.635,00 — $ 5.605.802,00 — $ 1.753.833,00 PAPELERÍA ADMINISTRATIVA — $ 3.788.605,00 — $ 0,00 — $ 3.788.605,00 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL — $ 44.632.610,00 — $ 0,00 — $ 44.632.610,00 PAPELERÍA NIÑOS — $ 3.994.189,00 — $ 0,00 — $ 3.994.189,00 MATERNALES - ALIMENTACIÓN — $ 7.757.090,00 — $ 0,00 — $ 7.757.090,00 CAMINADORES- ALIMENTACIÓN — $ 16.090.360,00 — $ 0,00 — $ 16.090.360,00 PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN — $ 25.047.825,00 — $ 0,00 — $ 25.047.825,00 PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN — $ 36.818.872,00 — $ 0,00 — $ 36.818.872,00 JARDÍN- ALIMENTACIÓN — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET — $ 10.657.465,00 — $ 0,00 — $ 10.657.465,00 PIGA — $ 3.314.075,00 — $ 0,00 — $ 3.314.075,00 MANTENIMIENTOS MENORES — $ 4.533.802,00 — $ 0,00 — $ 4.533.802,00 **TOTALES** — **$ 492.457.639** — **$ 50.008.354** — **$ 442.449.285** Fuente: Elaboración propia de la Subdirección para la Infancia
ADICIONES	Adición # 1 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE ($5.836.016), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE ($5.836.016), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura

	de costos del presente convenio de asociación. Adición # 2 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 418.574.092), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($368.201.096), correspondientes al porcentaje de participación de 87,97% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($50.372.996) correspondientes al porcentaje de participación de 12,03%.
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor Se firmó modificación 1 con plazo de ejecución del convenio establecido en la cláusula séptima plazo por el término de cincuenta y un (51) días calendario término comprendido entre el seis (6) de diciembre de 2025 hasta el veinticinco (25) enero de 2026, reiniciando la operación el veintiséis (26) de enero de 2026. Se firmó modificación 2 prorrogar el plazo de ejecución establecido en la cláusula séptima – plazo, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será hasta el 19 de julio de 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Anexo 1.1 Modificación N° 1 Anexo 1.2 Modificación N° 2

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 relacionado se encuentra cargado en el SharePoint compromiso 2 del mes de junio.
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. Durante el periodo verificado se realizaron las visitas de manera virtual de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Anexo 3.1 instrumento de verificación 1 bienestar integral Anexo 3.2 instrumento de verificación comunidad y familia. Anexo 3.3 instrumento de verificación G.A Anexo 3.4 Instrumento de verificación estructura Anexo 3.5 Instrumento de verificación IYE Anexo 3.6 Instrumento de verificación equipo humano Anexo 3.7 instrumento de verificación liderazgo y gestión. Anexo 3.8 instrumento de verificación 2 bienestar integral.
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 relacionado fue cargado en el SharePoint correspondiente al mes de junio, compromiso 4 del componente.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto del convenio 8423	Anexo 5.1 Relación soportes
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.	Durante el periodo verificado en el componente Bienestar Integral, en visita realizada el 17 de febrero de 2026 se generó acción de mejora inmediata dado que, no se contaban con los cepillos de dientes para realizar las prácticas de higiene oral de los participantes. Se subsanó la mejora inmediata toda vez que, el 19 de febrero de 2026 se adquirieron los cepillos de dientes. Se presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado	Informe mantenimientos, el soporte se encuentra cargado en el compromiso 1 condiciones estructurales mes de febrero 2026. Instrumento de verificación bienestar integral. Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 del componente.

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 elaboraron informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero- febrero 2026	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el periodo verificado se realizó seguimiento al cargue de las asistencias SIRBE para dar cumplimiento al requerimiento y así mismo, poder realizar el respectivo cierre.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 9 liderazgo y gestión integral informe de gestión mes de agosto, septiembre octubre y noviembre, diciembre 2025
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 respondió por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Portal de los Sueños ubicado en la Diagonal 51 A sur # 5B-27 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 permitió la labor de la supervisión y de los equipos transversales. El día 04/02/2026 la profesional en psicología realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de socializar el cronograma y el plan de trabajo para el mes de febrero 2026. El día 11/02/2026 la profesional en psicología realizó acompañamiento a la unidad operativa dando cumplimiento a sus funciones contractuales. El día 18/02/2026 la profesional en psicología realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de acompañar el encuentro con familias y equipo humano dando cumplimiento a sus funciones contractuales. El día 06/02/2026 la profesional en nutrición Ana Beatriz García realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de hacer su presentación empalme y planeación de actividades. El día 11/02/2026 la profesional en nutrición realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de realizar toma de medidas antropométricas, seguimiento a casos de mal nutrición. El día 18/02/2026 la profesional en nutrición realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de realizar encuentro grupal con las familias, actualización y socialización del plan de saneamiento y BPM.	Anexo 10.1 Actas acompañamiento psicóloga Anexo 10.2 Actas cumplimiento estándares nutrición.

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el periodo verificado no se presentaron visitas de ningún ente de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el periodo verificado la responsable del servicio junto con las profesionales de atención a la primera infancia asistió a las reuniones de fortalecimiento programadas por la SDIS los siguientes días. Los días 27 y 28/01/2026 se participó de la primera jornada de fortalecimiento distrital en las instalaciones del jardín Samoré.	Anexo 12.1 Acta jornada de fortalecimiento distrital 27.01.2026 Anexo 12.2 Acta jornada de fortalecimiento educación inicial 28.01.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó socialización resolución de gratuidad el día 09 de febrero 2026 con el equipo humano y familias del jardín portal de los sueños.	Anexo 13.1 Acta socialización resolución de gratuidad 09.02.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el periodo verificado no se tenía programado reunión de 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 periodo verificado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Lista pequeños productores, los soportes se encuentran relacionados en el mes de septiembre 2025.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Durante el periodo verificado no se optó por el mecanismo de pago por resultados.	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo verificado la unidad operativa presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Se realizó mantenimiento de anjeo por desprendimiento en las esquinas. Mantenimiento viga Canal en la estructura del tejado del jardín. Desmontaje de puerta, arreglo de bisagras, reparación de parte afecta y soldeo de las mismas - salón segundo piso párvulos. Soldeo de bisagra puerta - salón pre jardín B Instalación de grifería nueva, Retiro de grifería dañada plateros cocina.	1.1 Informe mantenimientos
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.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos
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 relacionados fueron cargados mes a mes en el SharePoint, informe de gestión.

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 verificado se realizaron las 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: *6 Extintores con recarga y fecha vigente hasta 31/12/2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 Botiquín fijo y portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02/02/2026. 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 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25-05-2024, a nombre de Luz Deisy Lozano Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL Positiva Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 14/11/2024, a nombre de Edna Rocío López otorgado por la Cruz Roja Colombiana	Anexo 4.1 Soporte porcentaje SURE Anexo 4.2 Formato verificación extintores Anexo 4.3 Formato verificación botiquines
5.Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Durante el periodo verificado el jardín infantil implemento el plan de gestión riesgo de accidentes, adicional a ello, se socializó con las familias, equipo humano, niños y niñas los siguientes temas: El día 29/01/2026 se realizó socialización con el equipo humano sobre plan de gestión de riesgo de accidentes. El día 06/02/2026 Se realizó socialización y aprobación de brigadas El día 17/02/2026 se realizó socialización sobre medidas de seguridad para reducir riesgo de accidente por caída desde su propia altura con el equipo humano y las familias.	Anexo 5.1 Plan gestión riesgo de accidente Anexo 5.2 Acta Socialización PGRA 29.01.2026 Anexo 5.3 Acta socialización y aprobación de brigadas. Anexo 5.4 Acta medidas caída desde su propia altura.

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el periodo verificado se elaboraron e implementaron los protocolos de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El día 16/02/2026 se realizó socialización del protocolo ingreso y salida de niños y niñas con el equipo humano y las familias. El día 20/02/2026 se realizó socialización del protocolo ingreso y salida de personas ajenas con el equipo humano y las familias	Anexo 6.1 Acta socialización protocolo ingreso y salida de niños 16.02.2026. Anexo 6.2 Acta protocolo ingreso personas ajenas 20.02.2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta 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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes N° 18-68-1000001090 vigente hasta el 04 /01/2028 para niñas y niños. El día 03/02/2026 se realzó socialización póliza seguro de accidentes con el equipo humano.	Anexo 7.1 Acta póliza de seguro de accidentes 03.02.2026
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 se presentaron dos accidentes en el jardín infantil. El día 09/02/2026 el participante CSPL del nivel de caminadores presentó un accidente al encontrarse jugando con la maleta de su compañera, por lo cual la niña reacciona, se acerca y ocasiona un mordisco en su pómulo izquierdo, se llama a la señora Paola Pérez madre del niño, se le comenta lo ocurrido, ella observa al niño y manifiesta que no hay necesidad de activar la póliza, por lo cual firma desistimiento. El día 24/02/2026 el participante LSMA del nivel de pre jardín presentó un accidente al encontrarse realizando sus hábitos de aseo, cuando de repente uno de sus compañeros se tropezó contra él, impulsándolo hacia al suelo, lo cual genero un golpe en su mentón. D e inmediato la profesional TAC del nivel de pre jardín se comunica vía telefónica con la señora Mercedes Trujillo acudiente del niño, quien refiere que no es necesario activar la póliza por lo cual firma desistimiento.	Anexo 8.1 soportes desistimiento de pólizas

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.	El jardín infantil cuenta con concepto técnico vigente No. 2025-00359938 con fecha de vigencia de 18/11/2025 a 17/11/2026 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. .	Anexo 9.1 CT bomberos 2025-00359938
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 realizó seguimiento a la licencia de construcción mediante análisis de vulnerabilidad emitido el día 4 de junio, el cual fue radicado ante la subdirección local mediante RAD. E20250604	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio compromiso 10 del componente.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el día 05 de diciembre 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023 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 garantizó el diligenciamiento de los siguientes formatos: Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero 2026 *Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad *Fugas ocultas *Formato responsable ambiental Se implementaron las siguientes actividades y socializaciones. El día 02/02/2026 se participó de la	los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe de gestión mes de diciembre 2025. Anexo 1.1 Soporte campaña humedales Anexo 1.2 Soporte Movilidad Sostenible Anexo1.3 campaña apagón ambiental Anexo1.4 Soporte reunión lineamientos ambientales. Anexo 1.5 Acta socialización política ambiental Anexo 1.6Acta socialización PAIPAERS Anexo 1.7 Acta socialización plan integral de residuos peligrosos. Anexo 1.8 Entradas Y Salidas GA.

	campaña día mundial de los humedales El día 05/02/2026 se participó de la campaña movilidad sostenibles. El día 8/02/2025 se participó de la campaña de apagón ambiental. El día 16/02/2026 se participó de la reunión de lineamientos ambientales Adicional a ello se realizaron las siguientes socializaciones: El día 10/02/2026 Se realizó socialización de la política ambiental El día 24/02/2026 Se realizó socialización PAIPERS El día 26/02/2026 Se realizó socialización sobre plan integral de residuos peligrosos.	

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 I2024026929 con fecha 23/09/2024 del en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha 28 /10/2024. Durante el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente teniendo presente los procesos de transiciones y vinculación al jardín infantil. Adicional a ello, el día 9/02/2026 se realizó socialización del proyecto pedagógico con el equipo humano.	El soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint informe de gestión junio 2025 compromiso 1 del componente. Anexo 1.1 planeación maternal Anexo 1.2 planeación caminadores A Anexo 1.3 planeación caminadores B Anexo 1.4 planeación párvulos Anexo 1.5 planeación pre jardín A Anexo 1.6 planeación pre jardín B Anexo1.7 acta socialización proyecto pedagógico.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28/02/2026 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 producciones maternal Anexo 2.2 producciones caminadores Anexo 2.3 producciones párvulos Anexo 2.4 producciones pre jardín
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	Para el periodo verificado se realizó los respectivos aportes en cada uno de los observadores correspondientes al mes de febrero y los cuales fueron socializados el día 27 de febrero 2026.	Anexo 3.1observadores maternal Anexo 3.2observadores caminadores A Anexo 3.3observadores caminadores B Anexo 3.4observadores párvulos Anexo 3.5observadores pre jardín A Anexo 3.6observadores pre jardín B Anexo3.7 acta entrega de observadores

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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de informes todo a la vez que se tiene programada para el mes de abril 2026.	No aplica
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.	Durante el periodo verificado la profesional de atención a la primera infancia Nancy Rocío Sánchez realizó socialización con el equipo humano denominada ¿qué son los TEA? y cómo acompañar los procesos	5.1 Acta qué son los TEA y cómo acompañar los procesos.
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 periodo verificado no se tenía programado comité ampliado de acuerdo con el memorando L2026002148 del 26 enero 2026.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el periodo ejecutado la unidad operativa no tenía programa jornada pedagógica de acuerdo con el memorando L2026002148 del 26 enero 2026	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 febrero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientes pedagógicos Anexo 8.2 Formato entrega de material
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes verificado el día 4/02/2026 se realizó compra de material didáctico con el proveedor de símbolos y signos, factura # FV14367 por un valor de $663.999 El día 26/02/2026 se realizó compra con el proveedor CONTINENTE S.A factura # PCM 414353 por un valor de $1.921.949 El día 4/02/2026 se realizó compra de papelería niños, con el proveedor de VADISSA factura # 167339 por un valor de $ 322.400 y factura # 167266 por un valor de $190.725.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 inventario material didáctico conv 8423

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 periodo verificado se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo territorial. El día 18/02/2026 se realizó la construcción de herramienta que recopilara datos para la actualización de la caracterización poblacional. Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de un formulario Google el cual se compartió con las familias mediante los grupos de Whats App	Anexo 1.1Acta elaboración encuesta caracterización 18.02.2026 Anexo 1.2 Herramienta formulario Google Anexo 1.3 Cronograma caracterización

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 novedades acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Los soportes relacionados se encuentran registrados en el instrumento de verificación compromiso 3 obligaciones generales.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 18/02/2026 se realizó encuentro grupal con las familias abordando el tema, ¿qué es el rol protector?, Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código	Anexo 3.1 Acta rol protector qué es el rol protector 18.02.2026 Anexo 3.3 Pieza comunicativa Anexo 3.4 Apropiación de saberes Anexo 3.5 Cronograma rol protector.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de diciembre el equipo trasversal realizó acompañamiento individual, los siguientes días: Los días 04, 11 Y 18 De febrero la profesional en psicología realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de dar cumplimiento a las funciones contractuales. Los días 02,11,18 la profesional en nutrición realizó acompañamiento al jardín con el fin de dar cumplimiento a los estándares	Anexo 4.1 Actas acompañamiento psicóloga Anexo 4.2 Acta acompañamiento nutricionista
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, prevención de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos El día 18/02/2026 la profesional en psicología socializó con el equipo humano una pieza comunicativa basada en el buen trato en la primera infancia.	Anexo 5.1 Cronograma prevención del buen trato y violencias. Anexo 5.2 Acta el buen trato en la primera infancia.
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.	Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó acciones encaminadas a la movilización social, todo a la vez que se esta trabajando en la construcción del documento de caracterización.	No aplica
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 periodo verificado no se realizó actualización del documento de rutas por restablecimiento de derechos puesto que se tiene programado para el mes de marzo.	Anexo 7.1 documento rutas administrativas Anexo 7.2 Cronograma rutas administrativas.

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El día 11/02/2026 Se realizó seguimiento a la ruta activa por obesidad al participante MRUA del nivel de párvulos, al que se realiza toma de talla y peso	Los soportes relacionados se encuentran en la historia social del niño, los cuales fueron verificados durante la visita del componente.
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.	El día 11/02/2026 se realizó construcción. Análisis y sistematización de encuentra aplicada al equipo humano y las familias como insumo para recopilar los intereses, acuerdos y necesidades del jardín, en la construcción del pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. El día 18/02/2026 se realizó encuentro con las familias y el equipo humano para la socialización y construcción del pacto de corresponsabilidad El día 18/02/2026 Las profesionales de atención a la primera infancia, realizaron un dramatizado con los niños y niñas promoviendo la sana convivencia en el jardín.	Anexo 9.1 Acta lectura, sistematización encuesta aplicada a familias 11.02.2026 Anexo 9.2 Acta lectura, sistematización, análisis T.H 11.02.2026 Anexo 9.3 Acta encuentro familias construcción pacto de corresponsabilidad 18.02.2026 Anexo 9.4 Acta T.H construcción pacto de corresponsabilidad 18.02.2026 Anexo 9.5 Documento pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.6 Pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.7 Acta las voces de los niños en el pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.8 cronograma pacto de corresponsabilidad.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no presentó alianzas con ninguna entidad interinstitucional.	No aplica

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. En visita del 17 de febrero de 2026 se generó acción de mejora inmediata dado que, no se contaban con los cepillos de dientes para realizar las prácticas de higiene oral de los participantes. Se subsanó la mejora inmediata toda vez que, el 19 de febrero de 2026 se realizó la adquisición de los cepillos de dientes. 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. El día 10/02/2026 se realizó socialización sobre la promoción de hábitos saludables (Lavado de manos) con las familias y el equipo humano, a través de la socialización de una pieza comunicativa y con los niños actividad pedagógica. El día 18/02/2026 La profesional en nutrición realizó socialización con las familias sobre El del Protocolo de manejo de fiebre y suministro de medicamentos.	Anexo 1.1 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Anexo 1.2 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.3 Verificación valoración integral Anexo 1.4 Verificación vacunas Anexo 1.5 Socialización Practicas de cuidado 10.02.2026. Anexo 1.6 Socialización Practicas de cuidado 18.02.2026 Anexo 1.7 Formato control entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 –jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de febrero 2026 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: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Para el caso del participante MRUA del nivel de párvulos quien se encuentra activo en Ruta de atención integral por exceso de peso (obesidad) se realizó seguimiento por parte de la profesional en nutrición el 11 de febrero de 2026. El día11/0272026 se realizó toma masiva de datos antropométricos a los participantes del jardín los cuales fueron cargados en SIRBE el día 11/02/2025. El día 18/02/2026 se realizó toma de datos antropométricos a los participantes faltantes y fueron cargados en Sirbe el día 19 de febrero 2026. Se presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	El inventario de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Ficha técnica de los equipos para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 4.3 Seguimiento MRUA. Anexo 4.4 Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional Anexo 4.5 Soporte de Adquisición balanza 26.06.2025 Anexo 4.6 Soporte de adquisición balanza pesa bebé 17.03.2025
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E705480 con concepto sanitario favorable emitido el día 8 de mayo 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 797883 con concepto favorable emitido el día 15 de octubre 2025. En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian la siguiente observación, a la cual se le dio solución de acuerdo con lo solicitado	C. S FAVORABLE. E. EDUCATIVO El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C. S FAV P. ALIMENTOS 15.10.2025 El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de octubre 2025.

	3.1 Estado de Salud: Incluir acciones preventivas y correctivas que hacer en caso de presentar enfermedad.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	AUTOEVALUACION EE 05.12.2025 y AUTOEVALUACION EPA 05.12.2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 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. El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento humano el 18 de febrero de 2026. Se realizó el lavado de tanque de agua potable el 14 de febrero de 2026.	Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de junio, julio y agosto. Septiembre de 2025. Anexo 7.1 C lavado de tanque 14.02.2026. Anexo 7.2. Formatos control Plan de saneamiento. Anexo 7.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.4 Socialización PS -TH 18.02.2025
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: El día 28 de febrero se realizó cualificación de BPM con el talento humano en el tema: Normatividad. El equipo humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El equipo humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El equipo humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El equipo humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Se realizó la sensibilización a las profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación el 20 de febrero de 2026.	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025. Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio y julio de 2025. Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria Anexo 8. 2 Certificado médico Anexo 8.3 Cualificación 28.02.2026. Anexo 8.4 Sensibilización adecuadas prácticas de higiene 20.02.2026 Anexo 8.5 Evidencias uniformes. Anexo 8.6 Evidencia momentos manipulación. Anexo 8.7 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.	Se presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado. 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. El día 06 de febrero 2026 se realizó socialización con el equipo humano sobre Instructivos de procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos El día 06 de febrero 2026 se realizó socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano. Se realizó el reporte de desperdicios correspondiente al mes de febrero de 2026.	Instructivos OEAA. Lista de Proveedores. Evidencia de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de septiembre de 2025. Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Socialización Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos 06. 02.2026. Anexo 9.3 Socialización Instructivos OEAA 06.02.2026. Anexo 9.4 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.5 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 verificado se adquirieron alimentos de primera calidad de los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AS PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 de octubre 2025 Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021 Se realizó compra de lácteos al proveedor ALKOSTO con concepto sanitario favorable con requerimiento 890900943-1 con fecha de emisión del 09 de febrero 2026. Se realizó compra de lácteos al proveedor ALMACENES ÉXITO con concepto sanitario favorable con requerimiento con 890900608 fecha de emisión del 05 de noviembre 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM & SAS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN DE JESÚS RIVERA con concepto sanitario favorable AS04C 30152 con fecha de emisión del 16 de enero de 2026 Se realizó compra de Fruver asociación de productores la CIMA con la actualización del concepto sanitario, estado favorable con fecha de emisión del 6 de agosto de 2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se actualizó el concepto de vehículos WZI 154 del proveedor AS DE PRODUCTORES DE LECHE – APROLECHO 29/01/2026 Comercializadora LA CIMA Vehículo WFH 826 con fecha de emisión el 5.02.2026	Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos de los proveedores fueron cargados en el informe de gestión mes de septiembre y octubre 2025 Anexo 10.1 C. S FAV IVÁN DE JESÚS RIVERA 16.01.2025 Anexo 10.2 C. S FAV CON REQ ALKOSTO 09.02.2026 Anexo 10.3 C. S FAV CON REQ EXITO 05.11.2025 Anexo 10.4 CS FAV WZI 154 29.01.2026 Anexo 10.5 CS FAV WFH 826 05.02.2026
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 equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos	Fichas técnicas de equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Evidencia Fotográfica equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Inventario S Alimentos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de septiembre de 2025.

		Anexo 11.1 Cronograma de mantenimientos PYC
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante MRUA del nivel de pre jardín, a quien se le realizó cambio de alimentación por presentar certificado médico en el mes de marzo 2025, donde se especifica que se debe evitar dar sopa o caldos, jugos preferir agua o fruta entera, no suministrar colada preferir la leche entera y cambiar el cereal en los nueves reforzadas y onces por algún producto integral.	Soportes de modificación alimentaria. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de 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 9 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 periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del 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. Se realizó promoción del uso de la SAFL con las familias mediante la divulgación de una pieza comunicativa a través de los grupos de WhatsApp el día 05/02/2026 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE	Inventario SAFL. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 FT SAFL (Fichas técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 27.02.2026. Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 05.02.2026. Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el día 26/01/2026 se realizó inducción con el equipo humano convenio 8423 El día 06/02/2026 se realizó socialización del documento proceso de selección, inducción con el equipo humano nuevo.	Anexo 1.1 Acta inducción Equipo humano 26.01.2026 Anexo 1.2 Acta inducción 06.02.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil. En el período verificado se presentaron los contratos del equipo humano para el convenio 8423 del año 2026 los cuales fueron cargados en el SharePoint. De igual manera se firmó en otro si el día 23 de febrero	Anexo 2.1 CONTRATOS Los contratos se organizaron de la siguiente manera: 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 3.AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4.AUXILIR ADMINISTRATIVO 5.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS 6.AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 2.2 Actas entrega de contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 3 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles convenio 8423. Las cuales fueron cargadas en el drive dispuesto para la verificación El día 21/01/2026 se radicaron 4 hojas de vida para la verificación de los siguientes perfiles: • Yenni Rativa profesional de atención a la primera infancia. • María del Carmen Rodríguez para reemplazos del cargo Profesional en atención a primera infancia. • Darcy Montenegro Auxiliar de atención a primera infancia. • Wesley Danna castro Manipuladora de alimentos	Anexo 3.1 Correo de solicitud de verificación de perfiles 21.01.2026 Anexo 3.2 Formato de verificación cumplimiento de perfiles

4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 23/02/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Edna Roco López profesional de atención a la primera infancia trabajó hasta el día 05 de diciembre y en su remplazo ingresó la señora María del Carmen Rodríguez a partir del día 05/02/2026 Luz Danellys Matiz auxiliar de servicios generales trabajó hasta el día 05/12/2025 y en su reemplazo llegó la señora Claudia Jeannet Cruz a partir del día 26/01/2026 Danixa María Sánchez manipuladora de alimentos trabajó hasta el día 05/12/2025 y en su reemplazo llegó la señora Wesley Dana Castro a partir del día 26/01/2026	Anexo 4.1. Notificación de colaboradores
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) l a s 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 enero 2026.	Anexo 5.1 Hojas de vida 2. PROFESIONALES EN A.P.I 3. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 5.PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS Anexo 5.2 Base equipo humano 2026
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.	El 06/02/2026 se realizó socialización del anexo técnico abordando el tema: registro de novedades.	Anexo 7.1 Acta socialización registro de novedades.
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. Adicional a ello el día 22 de febrero 2026 se firmó el OTRO SÍ.	Anexo 8.1 Otro Sí
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.	Durante el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con el equipo humano. Edna Roco López profesional de atención a la primera infancia trabajó hasta el día 05 de diciembre y en su remplazo ingresó la señora María del Carmen Rodríguez a partir del día 05/02/2026 Luz Danellys Matiz auxiliar de servicios generales trabajó hasta el día 05/12/2025 y en su reemplazo llegó la señora Claudia Jeannet Cruz a partir del día	Anexo 9.1 Contratos reemplazos. 2. PROFESIONALES EN A.P.I 5.PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS **6.**AUXILIAR SERVIVIOS GENERALES

	26/01/2026 Danixa María Sánchez manipuladora de alimentos trabajó hasta el día 05/12/2025 y en su reemplazo llegó la señora Wesley Dana Castro a partir del día 26/01/2026	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados, se tiene programada su actualización para el mes de marzo.	Anexo 10.1 plan de cualificación.
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.	Durante el periodo verificado la profesional en nutrición realizó cualificación con el equipo humano sobre el protocolo manejo y suministro de medicamentos el día 18/02/2026 Adicional a ello, se tiene las siguientes personas cualificadas: Para el presente año se tienen certificadas las siguientes colaboradoras. *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 7 colaboradoras *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colaboradoras *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 7 colaboradoras	Anexo 11.1 Acta protocolo manejo y suministro de medicamentos el día 18.02.2026 11.2 Certificados primeros auxilios 11.3 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. 11.3 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia
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 unidad operativa cuenta con la matriz de riesgos actualizada hasta el día 19/07/2025	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio.
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.	Durante el mes verificado 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. El día 26/01/2026 se realizó socialización del documento con el equipo humano. El día 6/02/2026 se realizó socialización del documento con las profesionales de atención a la primera infancia María del Carmen Rodríguez y Adriana Carolina	Anexo 1.1 Acta socialización misión, visión 26.01.2026 Anexo 1.2 Acta socialización misión, visión 06.02.2026.

	González.	
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 actualizado al mes de noviembre 2025 donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Se tiene programado para el mes de marzo, el inicio a la construcción del plan de acción teniendo presente lo establecido en el anexo técnico.	Plan de acción a la mejora el soporte relacionad se encuentra cargado en el informe de gestión mes de noviembre.
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 febrero 2026	Anexo 3.1. 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 el cual fue actualizado en el mes de febrero 2026 El día 20/02/2026 se realizó socialización del buzón de sugerencia por medio de una cartelera informativa	Anexo 4.1. Procedimiento para la apertura de buzón. Anexo 4.2. Acta socialización buzón de sugerencias
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera: Maternal presentó 6 compromisos 2 con fecha del 2 de febrero al 2 de marzo, 2 con fecha del 3 de febrero al 3 de marzo uno con fecha del 12 de febrero al 12 de marzo y otro con fecha del 16 al 16 de marzo. Caminadores presentó 11 compromisos. 2 con fecha del 2 de febrero al 2 marzo, 3 con fecha del 3 de febrero al 3 de marzo,1 con fecha del 4 de febrero al 4 de marzo, 2 con fecha del 3 de febrero al 3 de marzo, 1 con fecha del 4 de febrero al 4 de marzo, 1 con fecha del 5 de febrero al 5 de marzo, y 1 con fecha del 12 de febrero al 12 de marzo. Párvulos presentó 8 compromisos 1 con fecha del 2 de febrero al 2 de marzo, 3 con fecha del 3 de febrero al 3 de marzo 3 con fecha del 12 de febrero al 12 de marzo y 1 con fecha del 24 al 24 de marzo. Pre jardín presentó 5 compromisos 3 con fechas del 2 de febrero al 3 de marzo y 2 con fecha del 4 de febrero al 4 de marzo 2026	Anexo 5.1 Compromiso maternal Anexo 5.2 Compromisos caminadores Anexo 5.3 Compromisos Párvulos Anexo 5.4 Compromisos pre jardín

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.	Para el periodo verificado la unidad operativa realizó las siguientes inscripciones. 30 enero se realizó 3 inscripciones para el nivel de maternal. 31 de enero se realizó 1 inscripción para el nivel de maternal, 8 inscripciones para el nivel de caminadores, 6 inscripciones para el nivel de párvulos, 3 inscripciones para el nivel de pre jardín. 01 febrero se realizó 6 inscripciones para el nivel de pre jardín. 02 febrero1 inscripción de párvulos 05 febrero2 inscripción de maternal y 1 de caminadores. 06 febrero 1 inscripción del nivel de caminadores. 11 de febrero 2 inscripciones de maternal. 12 de febrero 1 inscripción nivel de maternal. 18 de febrero 2 inscripciones del nivel de párvulos. 19 de febrero 1 inscripción del nivel de caminadores.	Anexo 6.1 soporte inscripciones enero. Anexo 6.2 soporte inscripciones febrero
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO D E I N S C R I T O) 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 medios que la supervisión designe.	En el mes verificado se realizó las siguientes actuaciones masivas en el formato "FOR-PSS-311" inicio de proceso en el sistema de información misional SIRBE en estado cambio de nivel y supera el rango de edad. Para ello se realizaron las siguientes actuaciones en ESTADO INICIO DE PROCESO: El día 2 de febrero 2 actuaciones nivel de maternal, 6 actuaciones para el nivel de caminadores, 13 actuaciones para el nivel de párvulos y 22 actuaciones para el nivel de pre jardín. El día 3 de febrero 2 actuaciones para el nivel de maternal, 7 actuaciones para el nivel de pre jardín, 6 actuaciones para el nivel de caminadores, 6 actuaciones para el nivel de párvulos y 6 actuaciones para el nivel de pre jardín. El día 4 de febrero 2 actuaciones para el nivel de caminadores,2 actuaciones para el nivel de pre jardín. El día 5 de febrero 1 actuación para el nivel de caminadores por inicio de Proceso y 2 para pre jardín. El día 9 de febrero se realizó actuación inicio de proceso del participante DACF del nivel de caminadores. El día 12 de febrero se realzaron 3	Anexo 7.1 Actuaciones inicio proceso 02.02.2026 Anexo 7.2 Actuaciones inicio de proceso 03.02.2026 Anexo 7.3 Actuaciones inicio de proceso 04.02.2026 Anexo 7.4 Actuaciones inicio de proceso 05.02.2026 Anexo 7.5 Actuación inicio de proceso DACF 09.02.2026 Anexo 7.6 Actuación inicio de proceso AJLC 16.02.2026 Anexo 7.7 Actuación inicio de proceso EGPS 24.02.2026 Anexo 7.8 Actuaciones proceso de egreso19.02.2026 Anexo 7.9 Actuaciones proceso de egreso 24.02.2026

	actuaciones en el nivel de maternal 2, en caminadores y 2 en párvulos por inicio de proceso. El día 16 de febrero se realizó 1 actuación por inicio de proceso del participante AJLC del nivel de maternal. El día 24 de febrero se realizó una actuación inicio de proceso del participante EGPS del nivel de párvulos Adicional a ello se realizaron las siguientes actuaciones en estado inasistencia injustificada por proceso de egreso. El día 19 de febrero se realizaron las siguientes actuaciones en estado proceso de egreso de los siguientes participantes: ENRF del nivel de párvulos, JFOC del nivel de párvulos, YASB del nivel de pre jardín. El día 24/02/2026 se realizaron las siguientes actuaciones en estado proceso de egreso de los siguientes participantes: MTM del nivel de párvulos, IMMC del nivel de párvulos, MEGG del nivel de caminadores, VCC del nivel de párvulos	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Durante el periodo de verificación la unidad operativa contó con los carnets de los niños y niñas y el de las colaboradoras.	Anexo 8.1 carnet maternal Anexo 8.2 carnet caminadores A Anexo 8.3 carnet caminadores B Anexo 8.4 carnet párvulos Anexo 8.5 carnet pre jardín A Anexo 8.6 carnet pre jardín B
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 febrero.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de asistencia SIRBE maternal Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE caminadores Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE pre jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura el día 20/02/2026 y divulgación de cupos para el nivel de maternal y pre jardín a través de una pieza comunicativa.	Anexo 10.1 Soporte búsqueda activa.
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, lo cual fue verificado en la visita de la supervisión.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 obligaciones generales, instrumento de verificación liderazgo y gestión integral.
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, lo cual fue verificado durante la visita de supervisión del componente.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 obligaciones generales, instrumento de verificación liderazgo y gestión integral.

13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena, de forma física y digital en las hojas de control.	Anexo13.1 Hojas de control maternal Anexo13.2 Hojas de control caminadores A Anexo13.3 Hojas de control caminadores B Anexo 13.4 Hojas de control párvulos Anexo 13.5 Hojas de control pre jardín A Anexo 13.6 Hojas de control pre jardín B .
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes febrero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado la unidad operativa realizó entrega de 3 historias sociales de los niños y niñas por traslado de la unidad operativa.	Anexo 15.1 soporte entrega de historias
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”.	Durante el periodo verificado la unidad operativa se realizó socialización de la nueva ResoluciónN.º2425 de 2024 Política de Seguridad de la Información el día 9/02/2026	Anexo 16.1 Acta socialización política 09.02.2026
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. Se diligenció la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 12 de febrero 2026 y los datos fueron cargados el día …	Anexo17.1. Ficha SIRBE uso de la sala amiga 12.02.2026
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.	La unidad operativa cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.

19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, registro de asistencia.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado se diligenciaron los formatos para creación y activación usuario SIRBE.	Anexo 20.1 Soporte activación usuario web

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

En el componente Bienestar Integral, en visita realizada el 17 de febrero de 2026 se generó acción de mejora inmediata dado que, no contaban con los cepillos de dientes para realizar las prácticas de higiene oral de los participantes. El asociado subsanó la mejora inmediata toda vez que, el 19 de febrero de 2026 realizó la adquisición de los cepillos de dientes.

Presentó observación a mejorar dado que, no existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena y el formato de preparación de alimentos se encontró desactualizado.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.

Se realizó adquisición de los cepillos de dientes para subsanar la mejora inmediata

Se realizará seguimiento frente al diligenciamiento de los formatos control de alimentos para mantenerlos actualizados.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO X

RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA: RADICADO:

FECHA DE RADICADO:
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NO x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: VISITA SANITARIA PARA ELS ERVICIO DE ALIMENTOS HOSPITAL CENTRO ORIENTE.
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:NO

HOSPITAL: SI NO FECHA:
RESULTADO.
BOMBEROS SI N O x FECHA:
RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	MARLENY SUAREZ
10/02/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
VISITA VIRTUAL	FAMILIA Y COMUNIDAD	MÓNICA MARTINEZ
13/02/2026	INTERACIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ
25/02/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
25/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ALEJANDRA ROMERO
26/02/2026	LIDERAGO Y GESTIÓN	ANGELA TORRES
27/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	MARLENY SUAREZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 28/02 /2026

FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

