INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9163 – 2025

Período a que corresponde el informe	26/01/2026 al 28/02/2026

DATOS DEL ASOCIADO

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107 # 22 H - 35
NÚMERO DE CONTACTO	421930
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	EMANUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CLL 23 # 106-56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7788117
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Adriana González Gómez

INFORMACIÓN DEL CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO	9163
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18/07/2025
VALOR DEL CONVENIO	$866.244.840
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	25-jul.-25
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	5-dic.-25
ADICION	**MODIFICACIÓN 1:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.643.778),** de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.643.778),** 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. **MODIFICACIÓN 2:** REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($75.240.451**), los cuales se discriminan así:

	SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($72.211.414), que corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($816.198**), corresponden a aportes en especie del ASOCIADO.Y de igual forma se redistribuye el valor de $2.212.839 por concepto de saldo de modificación 1 aportes de la SDIS. Los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 10680-2025 y el CRP 10620-2025, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación
PRORROGA	**MODIFICACIÓN 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026. **MODIFICACION 2:** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 07 DE JUNIO 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
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN 1:** 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; HASTA EL VEINTIUNO (21) FEBRERO 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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL."	

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de julio

	del Supervisor.	
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato 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 realiza el pago del impuesto del timbre el 16/09/2025, se anexa recibo de pago con número 25990059411.	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de septiembre.
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 9163 de 2025, correspondientes al mes de febrero de 2026, las cuales se llevaron a cabo de manera presencial.	Febrero • Anexo 3.1 acta bienestar integral 23.02.2026 • Anexo 3.3 acta familias y comunidades 24.02.2026 • Anexo 3.5 acta condiciones estructurales 12.02.2026 • Anexo 3.6 acta interacciones y experiencias 07.02.2026 • Anexo 3.5 9163-2025 iv iye 17.02.2026 • Anexo 3.8 acta gestión ambiental 19.02.2026
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) la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. La certificación bancaria	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint en el mes de julio
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se dio cumplimiento a los aportes establecidos acorde a la propuesta toda vez que se	• ANEXO 5.1 Instrumento de Verificación Financiera

	realizó 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dejó como observación a mejorar el registro de novedades, el cual se debe realizarse 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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores, que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o la permanencia de las niñas y los niños en el jardín infantil o fuera de este. El reporte es claro y cuenta con su respectivo seguimiento y cierre.	Los soportes de la presente obligación están cargados en el **COMPROMISO 3** del mes de febrero
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se presentaron los informes de ejecución del convenio 9163 – 2025, por lo cual se envió notificación del cargue del informe correspondiente al mes de enero y febrero al SharePoint.	FEBRERO • Anexo 7.1 Correo de notificación cargue Informe • Anexo 7.2 Informe Cualitativo • Anexo 7.3 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.	Para el periodo del informe no se cuenta con requerimientos por incumplimientos.	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 los cuales reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emanuel ubicado en la localización de Fontibón en la Cll 23 # 106-56 y los magnéticos son cargados en el SharePoint 9163 dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.	Anexo 9.1 Soporte fotográfico documentos magnéticos.

<table>
<tr>
<td>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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.</td>
<td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de transversales, en las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Educador Especial</td><td>04/02/2026</td></tr>
<tr><td>Nutricionista</td><td>13/02/2026
13/2/2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>FEBRERO

Anexo 10.1 Actas de psicólogo.
Anexo 10.2 Actas de Edu especial
Anexo 10.3 Acta Acompañamiento y Entrega a la Unidad Operativa 13.02.2026
Anexo 10.4 Acompañamiento al servicio de Alimentos 13. 02.2026

</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Para el mes de enero y febrero no se presentaron entes de control al jardín infantil Emanuel.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>En el mes de febrero se asistió a la reunión de continuidad de negocios por la subdirección local y en la subdirección local el día 04 de febrero.</td>
<td>

anexo 12.1 asistencia mesa seguimiento a casos 13.02.2026
anexo 12.02 reunión continuidad de negocio febrero 04 de 2026
anexo 12.03. asistencia socialización lineamientos ambientales 16.02.2026

</td>
</tr>
<tr>
<td>13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital</td>
<td>Se garantizó la prestación del servicio con gratuidad, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).</td>
<td>

Anexo 13.01. Acta reunión general 09022026 familias

</td>
</tr>
<tr>
<td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td>
<td>Durante los cinco días del mes de enero y los días ejecutados del mes de febrero del 2026, el jardín infantil Emanuel, no fue convocado para participar del comité técnico.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>Durante el mes, se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.</td>
<td>

Soporte cargado en el mes febrero 2026 para Pago.

</td>
</tr>
</table>

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.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Paniñosados, 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.	Se presento carta de desistimiento de pago por resultados convenios 9163 – 2025 la cual fue enviada vía correo electrónico por la Fundación Manos Unida de Colombia.	N/A

COMPROMISOS ESPECÍFICAS 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	El jardín infantil cuenta con el 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 los días de enero se realizan adecuaciones, pero no se presenta factura, toda vez que se tenía saldo a favor. • Pintura de salones caminadores 2 y 3 primer piso • Resane y pintura columna patio • Se instala en el baño de primer piso Wing • Resane y pintura de pasillo primer piso	Enero • Anexo 1.1 Acta adecuaciones realizadas.

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del contrato.	Se elabora e implementa cronograma de mantenimientos que establece prioridades basadas en la criticidad de posibles fallas y define todas las tareas que deben realizarse a lo largo del año. En el mes de enero se implementó plan preventivo y predictivo Pintura de salones caminadores 2 y 3 primer piso Resane y pintura columna patio Se instala en el baño de primer piso win Resane y pintura de pasillo primer piso En el mes de febrero no se implementa cronograma	ENERO • Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico, el cual se actualizo en el mes de julio del 2025	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de Julio 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.	Para el mes de enero se elaboro cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático familias 2026 En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 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	ENERO • Anexo 4.1 Documento plan de gestión del riesgo y cambio climático • Anexo 4.2 Documento plan de gestión de evacuación 30.01.2026 • Anexo 4.3 Socialización plan primeros auxilios EH 29.01.2026 • Anexo 4.4 socialización plan de evacuación 29.01.2026 • Anexo 4.5 Aprobación de plan de gestión de riesgo 29.01.2026 • Anexo 4.6 conformación de brigadas 29.01.2026 • Anexo 4.7 socialización plan de gestión

	05/02/2026. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o 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 86.63%, en la cual se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos. En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *06 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 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 05/02/2026. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma	30.01.2026 FEBRERO • Anexo 4.1 Reporte SURE 84.43% • Anexo 4.2 Cronograma plan de gestión del riesgo • Anexo 4.3 formato revisión de extintores • Anexo 4.4 Formato inspección y suministro de botiquines

	independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.43%, en la cual se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos. Para el mes de enero se realizaron las siguientes socializaciones • 29.01.2026 Se realiza socialización para conformación de brigadas con EH • 29.01.2026 Se realiza socialización de plan de evacuación con EH • 29.01.20256 socialización y aprobación del plan de gestión de riesgos y cambio climático • 29.01.2026 socialización plan de primeros auxilios con EH • 30.01.2026 SOCIALIZACION DE PLAN DE GESTION DE RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO CON FAMILIAS	
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	Se Socialización de las medidas para reducir el riesgo de accidente por incendio y medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con el talento humano del jardín Emanuel también se socializa medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas.	FEBERERO • Anexo 5.2 Acta medidas riesgo por incendio niños 16.02.2026 • Anexo 5.3 Acta medidas riesgo por incendio FM 16.02.2026 • Anexo 5.4 Acta medidas riego por descargas eléctricas FM 19.02.2026 • Anexo 5.5 Acta medidas accidentes

controlado)		descargas eléctricas NN 19.02.2026 • Anexo 5.6 Acta medidas accidentes incendios 19.02.2026 • Anexo 5.7 Acta medidas riegos por gas propano FM 23.02.2026 •
6. Implementar la s 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. • Según cronograma protocolos de seguridad para el mes febrero se tiene programada socialización protocolo ingreso de ingreso y salida. • Medidas Para Reducir el Riesgo de Accidentes por Gas Natural o Propano.	• Anexo 6.1 protocolo ingreso y salida niños • Anexo 6.2 Medidas Para Reducir el Riesgo de Accidentes por Gas Natural o Propano • Anexo 6.3 Cronograma protocolos de seguridad 2026 actualizado
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se extendió nota de cobertura a partir del 15/12/2025 de la póliza. Se cuenta con la póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-10000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028, la cual fue cargada en el mes de febrero en el COMPROMISO 07 se elabora una socialización de póliza de accidente con el talento humano	• Anexo 7.1 póliza apintegral 18-68-1000001090 • Anexo 7.2 socialización Póliza de Accidentes con Talento Humano
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	En el mes de enero y febrero no se presentaron accidentes.	N/A

haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Nos encontramos a espera de la vista de Cuerpo Oficial de bomberos. A la fecha la plataforma nos indiaca que continua en verificación. El día 6 febrero se solicita respecto al servicio técnico.	• Anexo 9.1 Gmail - solicitud de respuesta sobre concepto técnico
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.	Se anexa documento con la respuesta del representante legal frente a las acciones relacionadas con la licencia de construcción el seguimiento de este mismo	• Anexo 10.1 respuesta del representante legal a acciones de licencia de construcción

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. Los compromisos del componente gestión ambiental fueron avalados en	Para el mes de enero se realizó inducción de los lineamientos para su adecuada implementación. Se elabora cronograma para implementación y acciones propias del componente que den cuenta de las acciones. Se realiza el reporte del mes con relación a cambio climático / recibos públicos.	ENERO • Anexo 1.1 Acta Inducción Soporte De Implementación Lineamientos. 28.01.2026 • Anexo 1.2 Cronograma Anual 28.01.2026. • Anexo 1.3 Soporte De Implementación Cambio Climático Recibos Públicos 29.01.2026 FEBRERO • Anexo 1.1 Soporte

memorando de verificación RAD I2025004335 del 10 de febrero de 2025 de la Subdirección Administrativa y Financiera	Para el mes de febrero las acciones estuvieron en caminadas a: Generar el responsable ambiental. Socializaciones a talento humano relacionadas con PIMS. Se socializa la matriz de impactos ambientales a talento humano el día 12 de febrero de 2026. El 06 de febrero se realiza con el talento humano la socialización del apagón ambiental y se comparte pieza comunicativa para ser socializada con las familias. El 26 de febrero se realiza con el talento humano la socialización del uso eficiente de la energía y se comparte pieza comunicativa para ser socializada con las familias. El día 26 de febrero en horas de la mañana se realiza el registro de seguimiento a contador de agua y se realiza el reporte. El día 02 se realiza diligenciamiento de los formatos 009 y 010.	De Implementación Lineamientos Formato Responsable Ambiental 01.02.2026 • Anexo 1.2 acta socialización pims talento humano. • Anexo 1.3 acta socialización matriz e instructivo de aspectos e impactos_ • Anexo 1.4 acta socialización apagón ambiental. • Anexo 1.5 pieza comunicativa sobre el" uso eficiente de la energía" • Anexo 1.6 reporte del agua febrero 2026 • Anexo 1.7 diligenciamiento de formato 009 / 010

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las	Se cuenta radicado para aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025028890 del 1 de septiembre 2025, se encuentra a la espera del aval. Durante el mes de febrero 2026 cada profesional de atención a la primera infancia realizó	El soporte del radicado del proyecto pedagógico se encuentra cargado en el mes de septiembre 2025 del SharePoint dispuesto por la supervisión ENERO • Anexo 1.1 acta de socialización proyecto

actualizaciones que apliquen.	planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Durante el mes de enero se realizaron las siguientes socializaciones. • 29.01.2026 Se realiza socialización de proyecto pedagógico con las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliar pedagógica • 30.01.2026 Se realiza socialización de proyecto pedagógico con familias Durante el mes de febrero se realizaron las siguientes socializaciones. • 10.02.2026 se realizó socialización con profesionales y auxiliar de proyecto pedagógico abordando los ejes del proyecto	pedagógico EH 29.01.2026 • Anexo 1.2 acta socialización proyecto FM 30.01.2026 • Anexo 1.3 Cronograma FEBRERO • Anexo 1.1 Acta socialización proyecto pedagógico EH 10.02.2026 • Anexo 1.2 planeación sala materna • Anexo 1.3 planeación caminadores • Anexo 1.4 planeación párvulos • Anexo 1.5 planeación prejardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (27.02.2026) se consolido 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.	FEBRERO • ANEXO 2.1 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Sala Materna • ANEXO 2.2 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Caminadores • ANEXO 2.3 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Párvulos • ANEXO 2.4 Soporte Fotográfico de Implementación de Experiencias Prejardín
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 que hacer pedagógico y los	Durante el mes de febrero 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. Para el mes de febrero se realizó la socialización el día 27.02.2026	FEBRERO ANEXO 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. • Anexo 3.1 Observador del desarrollo integral del niño. A sala materna

procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		• Anexo 3.2 Observador del desarrollo integral del niño. A caminadores • Anexo 3.3 Observador del desarrollo integral del niño. A párvulos • Anexo 3.4 Observador del desarrollo integral del niño. A prejardín
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 construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de febrero no se realizó entrega de informes toda vez que la primera entrega está programada para el mes de abril.	ENERO • Anexo 4.1 cronograma informe pedagógico
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el periodo del informe se realizó acompañamiento a las transiciones efectivas y armónicas de los niños y las niñas Enero • 30.01.2026 se realizó socialización con familias abordando las transiciones efectivas y armónicas mediante reunión general. Febrero • Se realizo Planeaciones del 2/02/2026, con niños y niñas, denominada "fiesta de bienvenida, de la mano contigo, mediante experiencia pedagógica	Enero • Anexo 5.1 cronograma TEA • Anexo 5.2 Acta TEA familias 30.01.2026 Febrero • Anexo 5.1 planeación TEA 02.02.2026
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 febrero 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 febrero 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 periodo del informe 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	FEBRERO • Anexo 8.1 Ambientación pedagógica • Anexo 8.2 Formato Entrega de Material didáctico a las Profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de febrero, no presentó factura de compra, toda vez que ya había realizado ejecución del rubro. Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Se contaba con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. Se cuenta con inventario de material didáctico.	FEBRERO • Anexo 9.1 entradas y salidas • Anexo 9.2 Inventario

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

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 de febrero se realizó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Se realiza encuentro virtual mediante link de mapeo territorial con familias el día 06.02.2026	FEBRERO • Anexo 1.1 Cronograma caracterización • Anexo 1.2 Acta mapeo territorial 06.02.2026
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 vulneren los derechos de las	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña los cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación.	No aplica

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.		
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector Para los meses de enero y febrero no se realiza socialización toda vez que no se tenía programada por cronograma	FEBRERO Anexo 3.1 cronograma Rol Protector y Cuidador con Familias
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.	Durante el mes de febrero el profesional en educación especial asignado por la SLIS realiza los siguientes acompañamientos • 18.02.2026 se realiza acompañamiento a familias de los participantes: - DSEG del nivel de párvulos 3, - GAGT del nivel de párvulos 2 - ASJ del nivel de párvulos 1 Esto dando continuidad a los procesos de los participantes	FEBRERO • Anexo 4.1 Acta profesional educación especial
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	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. Se realizan las siguientes socializaciones: • 09.02.2026 Se realizo	FEBRFERO • Anexo 5.1 Cronograma de buen trato y prevención y prevención de violencias • Anexo 5.2 acta tipologías de violencias Familias 09.02.2026 • Anexo 5.3 acta prevención de violencias NN

de trabajo.	socialización acerca de **Tipología De Violencia Frente A La Amenaza O Vulneración De Los Derechos De Niñas Niños Y Adolescentes' Violencia Física, Psicológica, Sexual Y Negligencia –Abandono** mediante reunión presencial • 16.02.2026 se realizó actividad con los niños denominada "yo cuido de tu, tus cuidas de mi" a través de planeación pedagógica	16.02.2026
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 este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional	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 relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. • El día 25.02.2026 se realiza actualización de documento con la profesional de psicología • El día 25.02.2026 Se realiza socialización de documento ESAL con equipo trasversal	FEBRERO • Anexo 7.1 Documento rutas administrativas • Anexo 7.2 Cronogramas Rutas Administrativas • Anexo 7.3 Acta actualización documento RUTAS 25.02.2026 • Anexo 7.4 acta socialización documento ESAL 25.02.2026
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,	El jardín infantil cofinanciado Emanuel no cuenta con rutas activas y no realiza activación ni seguimiento.	No aplica

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 a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad 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 los niños. Para el periodo del informe se realizaron las siguientes socializaciones Enero. • Soporte de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 30/01/2026 con familias mediante reunión presencial Febrero • Soporte de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 16/02/2026 con familias mediante reunión presencial	ENERO • Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad • Anexo 9.2 Acta socialización con familias 30.01.2026 FEBRERO • Anexo 9.1 Acta socialización familias 09.02.2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	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)	Para el mes de enero la responsable de la unidad operativa realiza reunión con las familias el día 30 de enero con la	ENERO • Anexo 1.1 Promoción estilos de vida saludable, hábitos de

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.	finalidad de promover en las familias: Para el mes de febrero se realiza la verificación de cada uno de los participantes en relación con: Se cuenta con los formatos de: • Verificación de Asistencia a consulta de valoración de la salud y desarrollo en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural el cual se verifico el día 02/2/2026 • Verificación del estado vacunal de los niños y las niñas el cual se verifico el día 02/2/2026 • Verificación y seguimiento a la afiliación al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) en jardines infantiles el cual se verifico el 02/02/2026 Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciado la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	higiene personal, salud oral. FEBRERO • Anexo 1.1 verificación valoración integral. • Anexo 1.2 verificación estado vacunal. • Anexo 1.3 verificación afiliación ssgs. • Anexo 1.4 Kardex de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niños(as) • Anexo 1.5 promoción estilos de vida saludable, hábitos de higiene personal, salud oral, valoración integral.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	N/A
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.	No se implementó el protocolo administración medicamentos y de cumplimiento de incapacidades medicas en el jardín infantil.	N/A

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 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.	Se cuenta con los equipo requeridos y solicitados por anexo técnico. Para el mes de febrero se realiza la toma de datos antropométricos en dos jornadas el día 20 y 26 de febrero por parte de la nutricionista de apoyo a la unidad operativa y una auxiliar pedagógica designada por la unidad. Se realiza el cargue en sistema misional la última semana de febrero 27 de febrero de participantes de nivel de maternal y caminadores. Se socializó con las familias el estado de la última clasificación nutricional resultados, el día 16 e febrero, con la finalidad de generar alertas y promover hábitos alimentarios adecuados acordes a la edad de los participantes.	• Anexo 4.1 toma de datos antropometricos.20 y 26 .02.2026 • Anexo 4.2 acta clasificación nutricional 16.02.2026. Anexo 4.3 Soporte de cargue de datos antropométricos en sirbe.
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.	Se cuenta con las siguientes actas: • Establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011669 con el concepto sanitario favorable, emitida el 25/07/2025 • Establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 127102, con concepto sanitario favorable, emitida el 17/04/2024. CARGADAS EN JULIO DEL AÑO 2025. El día 12 de febrero del año en curso se realiza la autoevaluación para el servicio de preparación de alimentos y de establecimiento educativo con la normatividad vigente realizada por la responsable del servicio.	NO APLICA

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	Para el mes de febrero se aplica por parte de la responsable de la unidad operativa las autoevaluaciones que dan cuenta de la operatividad del servicio en el cumplimiento de la normatividad vigente para el servicio de alimentos y el de establecimiento.	ANEXO 6.1 Autoevaluación Establecimientos Educativos 12.02.2026 ANEXO 6.2 Autoevaluación Preparación de Alimentos 12.02.2026 .
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.	Se aplica el plan de saneamiento y se diligencian adecuada y oportunamente en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control integral de plagas y abastecimiento de agua. Se cuenta con el formato de declaración de compromiso diligenciado del día 25/08/2025. Se cuenta con la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional actualizada. Lavado y desinfección de tanques realizada el día 30 de enero del 20227 por empresa 24/7. Se realizo socialización del plan de saneamiento el día 16 de febrero de 2026.	• Plan de saneamiento, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano, el cual fue cargado en el mes de febrero el COMPROMISO 07. • Las fichas técnicas de aseo fueron cargadas en el mes de febrero del COMPROMISO 07. • ANEXO 7.1 acta socialización plan de • ANEXO 7.2 kardex de entradas y salidas de elementos de institucional • ANEXO 7.3 Soporte Control Lavado Desinfección Tanque Agua Potable • ANEXO 7.4 Listas de Chequeo
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	Se carga el Plan de educación sanitaria para la vigencia actual. Se cuenta con el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradores actualizado. Se cuenta con los elementos de aseo institucional que protejan el medio ambiente desde la separación.	• Anexo 8.1 plan de educación sanitaria. • Anexo 8.2 Kardex de Entradas y Salidas de Elementos de Aseo Personal Para Colaboradoras. • ANEXO 8.3 Acta normatividad vigente para BPM MABU.

generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El día 21 de febrero se realizó cualificación por plan de educación sanitaria al personal de la unidad operativa en el tema: normatividad vigente para buenas prácticas de manufactura de talento. Se cuenta con la formación y certificados de las manipuladoras de alimentos. PAULA CASTAÑENDA SANDRA RODRIGUEZ	21022026pdf Anexo 8.4 certificados manipuladoras de alimentos. Anexo 8.5 Implementación de educación sanitaria.
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 cuenta con los documentos que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos. De igual manera se cuenta con formato control de temperaturas de refrigeración y congelación, y el de descomide para el mes de febrero. Se presenta plan de compras de alimentos con el que se da cumplimiento de la Minuta de alimentos El día 02/02/2026 se realizó el cargue en el sistema del control y Medición de Desperdicios. Se realiza fortalecimiento a las operarias de cocina y servicios generales con el apoyo nutricionista sobre temas de BPM Y PS el día 16/02/2026.	• Lista actualizada de los proveedores y con las fichas técnicas de los alimentos. • Anexo 9.1 Formatos del Servicio de Alimentos. • Anexo 9.2 Plan de compras. • Anexo 9.3 Soporte de Cargue control y Medición de Desperdicios 02.02.2026. • Anexo 9.4 Acta SOCIALIZACION PS Y BPM.
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	Se adquirieron alimentos de primera calidad de establecimientos controlados por la entidad sanitaria. Se cuenta con los siguientes conceptos: • Se realizó compra de carnes al proveedor los rosales, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 7/06/2025 y autorización Sanitaria número 490 22/07/2024. • Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor	• Anexo 10.1 CS vehículo TLM 875.12.11.2025.

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Sumincol SA, con concepto sanitario favorable con requerimiento, con fecha de emisión 09/03/2025 • Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 21/08/2024. Y solicitud de visita del 21/08/2025 • Se realizó compra de huevos al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 09/03/2025 • Se realizó compra de abarrotes al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 09/03/2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Todo lo anterior se cargó en el mes de JULIO en el COMPROMISO 10 Se cuanta con el siguiente concepto actualizado: • Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 17/10/2025 Se cargo en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 10.	
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 cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada, de igual manera se cuenta con las fichas técnicas de esto e inventario de alimentos los cuales se cargaron en el mes de julio en el compromiso 11. el cronograma de	N/A

	mantenimientos preventivos y correctivos de equipo del servicio de alimentos se encuentra cargado en el mes de julio en el copromiso 04 generales.	
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	N/A
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.	No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. 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. No se presentó entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada, pedagógica ni contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió entregar paquetes.	• Anexo 13.1 Registro Fotográfico Minuta
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	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. El día 30 de enero la responsable del servicio realiza reunión con las familias con la finalidad de	ENERO Anexo 14.1 Acta qué es la SAFL promoción y uso de la sala amiga con familias FEBRERO • Anexo 14.1 Formato de Refrigeración y

Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	socializar que se cuenta con sala amiga del a familia lactante y los servicios que presta. Se elabora cronograma de sala amiga se cuenta con el formato diligenciado en su totalidad para los días del mes en relación de temperaturas de refrigeración y congelación. Se realizaron consejerías a las familias que lo requirieron en el proceso d lactancia materna y demás. El día 26 de febrero se realizó cargue por sistema misional de la ficha sirbe uso de la sala amiga.	Congelación Sala Amiga. • Anexo 14.2 cronograma lactancia materna enero-junio 2026 • Anexo 14.3 consejería a familia sala materna • Anexo 14.4 consejería extracción, conservación, transporte y suministro de la leche materna, caminadores. • Anexo 14.5 ficha Sirbe información básica y transversal uso sala amiga 26 .02.2026

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.	Se cuenta con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores el cual se cargó el mes de enero, febrero en el COMPROMISO 01.	Anexo 1.1 evaluación del talento humano Anexo 1.2 cronograma salud seguridad en el trabajo Anexo 1.3 cronograma inducción y reinducción Anexo 1.4 cronograma bienestar talento humano Anexo 1.5 acta resolución conflictos Anexo 1.6 inducción al talento humano Anexo 1.7 acta inducción aux
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	Se presentaron las hojas de vida del talento humano junto con los avales, los cuales se cargó en el drive dispuesto por el supervisor en el mes de ENERO y FEBRERO en el COMPROMISO 02. Los contratos del talento humano se encuentran cargados en el Drive en el mes de ENERO y FEBRERO de 2026. Se realiza un otrosí para todo el talento humano del jardín infantil donde se firmó el 22/02/2026 y	

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.	especifica la modificación de la terminación de contrato siendo el 07/06/2026, se encuentran cargados en el mes de febrero.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 29 de enero de 2026, se radicaron 3 hojas de vida de las señoras de Jenny Mireya Urrego Peña, Johana Katherine Otalora Morales y Olga Lucia Cespedes Nava, para verificación de los perfiles profesional y auxiliar de atención a la primera infancia. El 10, 12 y 16 de febrero de 2026, se radicaron 3 hojas de vida de las señoras Sandra Jazmín Urquijo Roncancio, Karent Lizeth Millan Pachon y Ivonedt Ospina Martínez, para verificación de los perfiles profesional y auxiliar de atención a la primera infancia.	ANEXO 3.1 PDF Gmail ANEXO 3.2 AVALES
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 enero y febrero se presentaron cambio de personal por ingreso de vigencia, traslados de personal informados en visitas de supervisión.	Soporte en el compromiso 3.
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 con los soportes requeridos en el Drive en el mes de enero y febrero en el COMPROMISO 05 y físico dispuesto para su verificación. Se realizo actualización de certificados de la EPS, pensiones, bancaria y ARL de todo el personal del jardín infantil las cuales fueron cargadas en el mes enero y febrero.	• Anexo 5.1 certificados seguridad social • Anexo 5.2 base de datos Emanuel • Anexo 5.3 hojas de vida para aval

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.	Se garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil, la cual se puede evidenciar mediante la minuta de control del talento humano.	• Anexo 6.1 minuta de control talento humano
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de enero y febrero se socializaron Orientaciones sobre los documentos y procedimientos vigentes para la atención de las niñas y niños de primera infancia de los Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos, Casas de Pensamiento Intercultural, Creciendo Juntos y Espacios Rurales no se tenía programado realizar socializaciones.	Anexo 7.1 acta socialización 05-02-2026
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 garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del jardín infantil, lo anterior se ve reflejado en la base de datos del talento humano cargado en el COMPROMISO 05.	N/A
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.	No se remplaza ninguno de los colaboradores.	N/A
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia	Se elabora matriz de cualificación para el talento humano acorde a lo solicitado por SDIS y necesidades del personal en	ANEXO 10.1 Talento humano cualificado según solicitado por estándares.

del convenio.	temas específicos de la atención.	
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.	Contamos con 12 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 5 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 10 personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.	ANEXO 11.1 Certificados de cualificación ANEXO 11.2 Cualificación Basica a Talento Humano
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.	Se cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025 lo cual fue cargado en el mes de JULIO en el COMPROMISO 12. Se cuenta con documento de análisis del riego psicosocial el cual es el complemento a la matriz el cual se cargó en el mes de OCTUBRE en el COMPROMISO 12.	Matriz de Riesgos marzo 2025-2. Gmail - Asesoría Estándares Mínimos Reviso ARL SURA cargados en elmes 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.	Para el presente mes no se presentaron accidentes de trabajo.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores.	Se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil el cual se cargó en el mes de JULIO en el COMPROMISO 01. Para dar inicio a los compromisos adquiridos para el convenio de asociación en el mes de enero se realiza inducción al talento humano que ingresa.	ANEXO 1. Acta socialización de anexo.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que	Para el mes de enero de febrero se inicia la semaforización del plan y no se continua para el	N/A

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.	siguiente mes, se conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial.	
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.	Para el mes de enero y febrero se reorganiza el archivo teniendo encuentra que salen participantes por egreso en cumplimiento de edad y porque ingresas y las familias dentro del proceso de vinculación toman la decisión de egresar del proyecto.	ANEXO 3.1 FUID actualizado egresos
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	Se cuenta con el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. El 29/01/2026, se realizó socialización al talento humano en relación con uso del buzón.	• ANEXO 4.1 Acta socialización de uso de buzón 29.01.2026
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 febrero se realiza compromisos por novedad de las familias que a la fecha tienen pendiente entrega de algunos documentos correspondientes de los niños y niñas en salud.	ANEXO 5.1 Novedades por compromisos de familias.

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el mes de enero y febrero se realizaron inscripciones, pero inmediatamente se hace la activación y formalización de los cupos dado que se requiere dar cumplimento a la cobertura asignada para la unidad.	• N/A
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 Subdirección Local correspondiente, 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 la Subdirección Local.	Para el mes de febrero se realiza solicitudes de estado para egreso de participantes POR SISTEMA MISIONAL.: 27/02/2026 RMLG. 25/02/2026GJTM. 25/02/2026 TPKF	• Anexo 7.1 egreso febrero
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Se cuenta con los carnets para las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil	• Anexo 8.1 registro fotográfico porte del carnet

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS. La cual es cargada diariamente en el SIRBE Web. Febrero. CABE ACLARAR QUE EL SISTEMA MISIONAL DE REGISTRO DE ASITENCIA POR SISTEMA ESTUVO CAIDO Y NO QUEDARON MUCHOS NIÑOS Y NIÑAS REGISTRADOS POR VARIOS DÍAS SE REPORTA Y SOLCITA PRRORROGAS	• Anexo 9.1 metafísica 2026 • Anexo 9.2 asistencias niños febrero 2026 • Anexo 9.3 acta de revisión y asistencia febrero 2026 - EMMANUEL. • Anexo 9.4 Gmail – solicitud registro fuera de horario RFHS
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.	Para dar apertura a la unidad operativa se realizan inscripciones de familias que llegan en búsqueda e cupo, se realizan llamadas para convocar a las familias inscritas a acercarse la unidad a formalizar cupo o proceder a egreso de lista de espera. Se realiza búsqueda activa a los alrededores de la unidad.	• Anexo 10.1 Acta búsqueda activa cupos enero 2026 • Anexo 10.1 Acta búsqueda activa cupos febrero 2026 • Anexo 10.2 Gmail – Base en atención 10-02-2026
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.	Se garantizó 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.	N/A
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.	Se dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación, para la cual se evidencia en el registro fotográfico cargado en el mes de febrero	Anexo 12.1 Registro fotográfico organización Anexo 12.2 Registro fotográfico HS Anexo 12.3 Registro fotográfico organización HS
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.	Se evidencia mediante el registro del formato FOR-GD-013 el proceso de archivo de todos los documentos asociados al jardín infantil. mes de febrero 2026	Anexo 13.1 Hoja de Control Sala Materna Anexo 13.2 Hoja de control caminadores Anexo 13.3 Caminadores 3 Anexo 13.4 Párvulos 1 Anexo 13.5 Párvulos 3 Anexo 13.6 Pre jardín 2 Anexo 13.7 pre jardín 2

		Anexo 13.8 Pre jardín 3 Anexo 13.9 Pre jardín 1-1
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.	Se archiva la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico	Imagen archivo administrativo cargado en el mes de julio, en el pago 1.
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.	Para el mes de febrero se realizó entrega historia social para traslado de U.O. MMR ELG	ANEXO 15.1 Radicado historias sociales.
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"*.	Se cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 DE 2024, para el día 09/02/2026 la responsable de la unidad operativa se reúne con la familia para dar información general del servicio e indica de la política de seguridad.	16.1 Acta general a las familias 09-02-2026
17. Diligenciar los instrumentos	Con la finalidad de garantizar por sistema misional la activación de	ANEXO 17.1 Activación participantes de recurrencia

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 niños y las niñas se radica para proceso en sistema activación participantes de recurrencia y a si mimo activación de nuevos en el mes de febrero.	2026. ANEXO 17.2 Activación participantes nuevos
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.	Se cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores los cuales se cargaron en el presente mes.	ANEXO 18 Autorización uso de datos.
19. Firmar entre las partes (colaboradores, 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.	Se cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y el acuerdo de confidencialidad firmado por: Responsable del servicio MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS Profesionales en atención a la primera infancia: ALEJANDRA CHACON SANDRA MIREYA DAZA	ANEXO 19.1 Acuerdo de confidencialidad.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en	Se diligencio el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional Responsable del servicio	ANEXO 20.1 formatos de creación usuarios

el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS Profesionales en atención a la primera infancia: ALEJANDRA CHACON SANDRA MIREYA DAZA	

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO_

- Se presentó observación a mejorar en el componente de bienestar integral, toda vez que se cuenta con un requerimiento por no contar con una operaria del servicio de alimentos dentro del proceso de contratación del personal del 02 de febrero al 21 de agosto del 2025, lo cual genera en los diferentes componentes a mejorar.

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: se cuenta observación a mejorar, toda vez que en los niveles de prejardín 2 y párvulos 3 no se realizó registro oportuno de las novedades presentadas los días 12 y 18 de febrero 2026.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: Nos comprometemos a mejorar el diligenciamiento oportuno de las novedades en cada modalidad, especialmente en los grupos de párvulos y prejardín.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS

NO X SI_
RADICADO: N/A

FECHA DE EMISIÓN: N/A
FECHA DE RECEPCIÓN: N/A RESPUESTA: N/A RADICADO: N/A
FECHA DE RADICADO: N/A
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI _ NO X
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: N/A HOSPITAL: SI__ NO X FECHA: N/A
RESULTADO: N/A

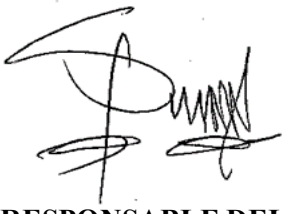
BOMBEROS SI_NO X FECHA: N/A
RESULTADO: N/A

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12/02/2026	DESARROLLO DE GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
17/02/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO/LORENA

		PIRABAN
23/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	EUGENIA PEÑA VARGAS
19/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ALEJANDRA ROMERO
24/02/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO/ LORENA PIRABAN
25/02/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
27/02/2026	LIDERAZGO Y GÉSTION INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 28/02/2026





FIRMA RESPONSABLE DEL SERVICIO LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE