INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8428 – 2025

Período a que corresponde el informe	26 de enero al 27 de febrero del 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	310574621
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	WALDORF
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7189019
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8428
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 523.442.940
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRÓRROGAS	Modificación 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 12 DE JULIO DE 2026 Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026
ADICIONES .	Modificación 2:ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($297.504.956), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($264.840.586) correspondientes al porcentaje de participación de 89.02% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de TREINTA Y DOSMILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($32.664.370) correspondientes al porcentaje de participación de 10.98%

	Modificación 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.480.477), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.480.477), 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.
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.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio se encuentra cargada en el sahrpoit en el mes de junio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El acta de inicio se encuentra cargada en el sahrpoit en el 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.	Anexo 3.1 Instrumento Verificación interacciones y experiencia. Anexo 3.2 Instrumento Verificación Equipo Humano. Anexo 3.3 Instrumento Verificación Bienestar Integra Anexo 3.4 Instrumento Verificación Gestión am Anexo 3.5 Instrumento Verificación liderazgo y gestión integral.

		Anexo 3.6 Instrumento Verificación Bienestar Integra Anexo 3.7 Instrumento Verificación familias y comunidades. Anexo 3.8 Instrumento Verificación Condiciones estructurales
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 lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El certificado de cuenta se encuentra cargado en el sahrpoit en el mes de junio
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto. Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños y niñas aseo institucional papelería administrativa aseo personal papelería niños alimentos servicios públicos internet	5.1 Instrumento de verificación financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación elementos y equipos, el cual se implementa durante el periodo del informe.	Anexo 6.1 Cronograma de mantenimiento
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero -febrero	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.	Se continua realizando las acciones del requerimiento de liderazgo con número S2025135440 de la fecha 03.08.2025.	Requerimiento S2025135440 del 03/08/2025. Respuesta requerimiento 11/08/2025. Evidencias respuesta. Los soportes se encuentran cargados en el Sharepoint del mes agosto de 2025 en el Pago 3. Acta Revisión de asistencia del JI Waldorf
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de enero- febrero.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en Ciudad Bolivar. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; sin embargo en este mes se realizó seguimientos de Psicología y nutrición. El día 12.02.2026 la Psicóloga realizó acompañamiento en la unidad operativa donde se trabajó temas del componente de familias y comunidades.	Anexo 10.1 Psicologia
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes se recibieron visitas de Entes de Control por parte de la subred.	Anexo 11.1 12.02.2026 Acta de subred Anexo 11.2 12.02.2026 Informe Subred Anexo. 11.3 18.02.2026 Pantallazo reporte de visita de la SUBRED SUR.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 27.01.2026 se asistió al fortalecimiento condiciones de calidad, en el nivel local, asistieron las maestras, auxiliar pedagógica y responsable de servicio. El día 28.01.2026 se asistió al fortalecimiento en nivel local, asistieron las maestras, auxiliar pedagógica y responsable de servicio. El día 30.01.2026 se asistió a la capacitación por parte de SDIS inducción al módulo de asistencia en SIRBE WEB virtual asistió la auxiliar administrativa y la Responsable de servicio. El día 12.02.2026 se asistió al fortalecimiento de concepto técnico de bomberos, virtual asistieron la auxiliar administrativa y responsable de servicio.	Anexo 12.1 fortalecimiento condiciones de calidad Anexo 12.2 28.01.2026 Fortalecimiento SDIS Anexo 12.3 30.01.2026 Inducción Al Módulo De Asistencia Sirbe Web Anexo 12.4 12.02.2026 Cómo Realizar La Solicitud De Concepto Técnico Bomberos

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de enero- febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El dia 29 de enero se realizó socialización de la gratuidad del servicio, con el talento humano.	Anexo 13.1 Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Este mes no se realizó comité técnico	no aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de enero- febrero pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Listado de proveedores
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.	No se presentó el informe correspondiente, por que no aplica	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

2. 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	*No se presentaron observaciones a mejorar:* No se presentó ninguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos,	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y predictivos

previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se realizó mantenimiento en las escaleras por humedad.	
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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02.02.2026, están en el Sharepoint del mes de enero- febrero Se reporta en la plataforma de SURE con un porcentaje de 86.63% en las cuales se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. 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 cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Líder Francia Alejandra Posada Torres. *Contra Incendios: Lider Diana Marcela Cortes. *Contingencia y Evacuación: Líder Brianda Soche. Se realizaron las siguientes socializaciones de:	Anexo 4.1 26.01.2026 Acta plan escolar gestión riesgo climatico Anexo 4.2 26.01.2026 Acta de conformación de Brigadas Anexo 4.3 Botiquines Anexo 4.4 Reporte SURE Anexo. 4.5 12.02.2026 Simulacro Anexo. 4.6 18.02.2026 Simulacro

	El día 26.01.2026 se realizó socialización del Plan escolar gestión riesgo climático con el talento humano . El día 26.01.2026 se realizó socialización de la conformación de Brigadas con el talento humano. El día 12 y 18 de febrero 2026 se realizó simulacro, ante una emergencia de sismo.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. El día 30-01-2026 se socializó al talento humano el plan de gestión de riesgo de accidentes. El día 19.02.2026 se socializa Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio se socializo con las familias y talento humano. El día 20.02.2026 se socializó Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio con las niñas y niños .	Anexo 5.1 19.02.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio. Anexo. 5.2 30-01-2026 plan de gestión de riesgo de accidentes Anexo 5.3 20.02.2026 Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El 12.02.2024 se realiza socialización de Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil con las colaboradoras y con las familias.	Anexo 6.1 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se socializó el día 30.01.2025 con el talento humano la póliza de activación junto con el protocolo ante una emergencia.	Anexo. 7.1 30.01.2026 Acta Poliza
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	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica

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.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia del 7 de noviembre 2024 hasta el 6 de noviembre del 2025 dado por la unidad administrativa especial cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio. contamos con pantallazo para la visita de bomberos para el mes de marzo.	Anexo 9.1 Certificado del concepto técnico Bomberos
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 cuenta con licencia de construcción N LC 03-2-0628 expedido el 05.11.2003. Se cuenta con certificado catastral.	Anexo 10.1 Certificado Catastral Anexo 10.2 Licencia de construcción

3. 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 cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión	Anexo. 1.1 05.02.2026 Pantallazo reporte de movilidad febrero 2026 Anexo 1.2 Formato 009-010 febrero Anexo 1.3 CRONOGRAMA AMBIENTAL 2026 Anexo 1.4 Apagón amb febrero 2026 Anexo 1.6 Acta política Amb y PAIPAERS 11-02-2026 Anexo 1.7 CERTIFICACIÓN SENSIBILIZACIÓN GENERAL Anexo 1.8 FORMATO CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ELEMENTOS ASEO PIGA

	ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Planilla de asistencia de intervención ambiental Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Participó en la campaña de movilidad sostenible el 5 de febrero y el apagón ambiental el 8 de febrero 2026. Se realizaron las siguientes socializaciones: ● Se socializo política Amb y PAIPAERS 11-02-2026 con el talento humano. ● CERTIFICACIÓN SENSIBILIZACIÓN GENERAL el 20.02.2026 ● El día 24.02.2026 se realizó socialización de estructura piga con el talento humano	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

4. 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 con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/12/2023 Durante el mes de enero- febrero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El día 29.01.2026 Socialización proyecto Pedagógico con el talento humano. El día 27 de febrero se envió correo para saber sobre la actualización del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 29.10.2025 Aval Proyección Pedagógica Anexo 1.2 29.01.2026 Socialización proyecto Pedagógico Anexo 1.3 Planeación Anexo 1.4 Correo Actualización de Aval

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de Febrero se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias de las niñas y niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de 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.	Anexo 3.1 Observadores de 2026.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de febrero no se realizó entrega de Informes toda vez que la primera entrega esta para abril.	anexo 4.1 cronograma
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.	En este mes de febrero se realizó TEA mediante el acompañamiento de las familias de los niños y niñas de párvulos que ingresaron por primera vez desde el 02 de febrero y durante la semana y periodo de adaptación.	Anexo 5.1 Acta TEA
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 febrero no se programó comité ampliado.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de febrero no se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil.	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 Ambientación pedagógico
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.	El día 06.02.2026 se realizó adquisición de papelería en Disproarte con soporte Fe 84713 por un valor de $145.502.	Anexo 9.1 Entrada y salida de papelería

5. COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Se cuenta con cronograma de caracterización, con las 3 fases y la fecha de actualización de la caracterización. Para la fase de mapeo territorial se implementó una encuesta digital en el mes de febrero.	Anexo. 1.1 Cronograma de caracterización Anexo 1.2 Herramienta de recolección Anexo 1.3 Acta de socialización
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 niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente en las historias sociales de los participantes.
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. Para el mes de febrero no se llevó a cabo socializaciones del rol ciudad y protector de familias.	Anexo. 3.1 Cronograma Rol Cuidador Anexo 3.2 Acta 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 no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal.	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Según cronograma para el mes de diciembre no se llevó a cabo socializaciones acciones de	Anexo. 5.1 Cronograma De rutas Administrativas

	sensibilización frente a indicadores de tipología de violencia.	
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. Según cronograma para el mes de febrero no se llevaron a cabo socializaciones de movilización social.	Anexo 6.1 Acta movilización social
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se cuenta con el documento de rutas de atención. Según cronograma para el mes de febrero no se llevó a cabo socializaciones de rutas administrativas toda vez que se tiene programada para el mes de marzo.	Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Documento de 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	Para el mes informado no se realizó ninguna activación de ruta.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para el pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se realizó el día 02.02.2026 encuentro con las colaboradoras para la construcción de Pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 Acta pacto De Corresponsabilidad Anexo 9.2 Cronograma Pacto

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 mes de febrero no se realizó articulación intra e interinstitucional o intersectorial.	No aplica

6. 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. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se diligencia Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niños del mes febrero.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo. 1.4 Acta Esquema de vacunación Anexo. 1.5 Acta Prácticas de cuidado y buen trato (lavado de manos) Anexo 1.6 Herramienta EyS elementos de aseo niñas y niño
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. El día 12.02.2026 visitó la Subred donde nos dicen que el día 03.10.2023 fue reportado 1 caso de sarampión/ rubéola y el equipo de respuesta inmediata dejo el reporte.	Anexo 2.1 Visita Subred
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 no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas para ningún participante	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	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación	Anexo. 4.1 Acta 1ra toma masiva de talla y peso

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.	del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, por verificación realizada por la nutricionista La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente	Anexo 4.2 Soporte de calibración de la balanza de pie Anexo 4.3 Inventario y ficha técnica de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado Anexo 4.4 Soporte cargue datos 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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024. El concepto higiénico sanitario favorable para el establecimiento educativo está con número de acta SB06S009692, del 21 de febrero de 2025.	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024. Anexo 5.2 C.S FAVORABLE E.EDUCATIVO 21.02.2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones se realizó el día las Autoevaluaciones de EPA y EE con el talento humano.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio Los soportes deben incluir: Formato declaración de compromiso se encuentra cargada en el sharepoint del mes de junio del 2025. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas.Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en	**Enero** Anexo. 7.1 Socialización formatos PSB, BMP y kardex de aseo **Febrero** Anexo 7.1 C Lavado de tanques Anexo 7.2 Plan de Saneamiento Anexo 7.3 Dosificación del desinfectante Anexo 7.4 FT y de seguridad Anexo 7.5 Socialización PS - TH Anexo 7.6 formatos control PS Anexo 7.7 Herramienta EyS aseo institucional

	desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Soportes del lavado de tanque de agua potable fue el 23 enero del 2026. El próximo lavado de tanque está programado para el día 2026 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante, se encuentra en el Sharepoint del mes de agosto del 2025 Los soportes fotográficos son de dosificación, elementos e insumos de aseo y aspersores, se encuentran en el sharepoint del mes de agosto del 2025. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. El día 30.01.2026 Socialización formatos PSB, BMP y cardex de aseo con las colaboradoras.	

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 período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénico. El 30.01.2026 se realizó inducción y reinducción en manejo de temperaturas, tiempos de cocción y gramajes de los ciclos de menú con las colaboradoras	**Enero** Anexo 8.1 Induccion y reinduccion en manejo de temperaturas, tiempos de cocción y gramajes de los ciclos de menú **Febrero** Anexo 8.1 Herramienta E y S Aseo colaboradores Anexo 8.2 Certificado médico de personal de servicio de alimentos. Anexo 8.3 FT elementos de aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Formato de registro, medición y control de descomide. En el periodo del informe se diligenció adecuada y oportunamente el formato control y medición de desperdicios de alimentos para el mes de diciembre del 2025. Adicionalmente se reportó el control y medición de desperdicios de alimentos . El día 30.01.2026 se realizó socialización de ciclo de minutas y minuta patrón con el talento humano.	Anexo 9.1 formato de control de alimentos Anexo 9.2 Formato Descomide febrero Anexo 9.3 Pantallazo desperdicios febrero Anexo 9.4 Excel reporte de desperdicios Anexo 9.5 El Listado proveedores y conceptos sanitarios Anexo. 9.6 Acta Inducción y reinducción 30.01.2026

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimiento de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ – APROLECHO, con NIT 900190963-6 y acta de inspección sanitaria INVIMA, para establecimiento de comercialización de lácteos, con fecha de emisión del 20 de octubre de 2025. EL IMPERIO DE LAS CARNES con NIT 80513666-8 y acta de inspección sanitaria AS21N012583 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Y concepto sanitario favorable con requerimientos de: SUPER NUEVO ALMACÉN con NIT 51711911-1 y acta de inspección sanitaria AS06E701449 para establecimiento de comercialización de abarrotes con fecha de emisión del 17 de septiembre de 2025.. ALKOSTO con NIT 890900943-1 y acta de inspección sanitaria AS05C004075 con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercado/hipermercado) con fecha de emisión del 21 de enero de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de LA CIMA contó con autorización sanitaria AS11C029932 con fecha de 15-10-2025	C.S APROLECHÓ FAV 20-10-2025 . C.S EVERST ESTÁ FAV 17-10-2025, se encuentra en el sharepoint del mes de octubre. C.S VEHÍCULO LA CIMA 15-10-2025, se encuentra en el sharepoint del mes de octubre. C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 04-06-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de julio. C.S COLANTA FAV 11-03-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de junio. C.S SÚPER NUEVO ALMACÉN FAV CON REQ 17-09-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de junio. C.S ALKOSTO FAV CON REQ 21-01-2025 se encuentra en el sharepoint del mes de junio. **VEHÍCULOS:** Anexo 10.1 C.S SÚPER NUEVO ALMACÉN FV 13 03-2025. Anexo 10.2 Anexo 10.2 C.S VEHÍCULO APROLECHO FAV 29-01-2026 Anexo 10.3 C.S EVEREST VEHÍCULO FV 06-01-2026 Anexo 10. 4 C.S VEHÍCULO COLANTA FAV 16-12-2025 C.S IMPERIO DE LAS CARNES FAV 06-06-2025

	El vehículo transportador de SUPER NUEVO ALMACÉN con autorización sanitaria N.302088 El vehículo transportador de APROLECHO contó con autorización sanitaria AS11S108498 de fecha 29-01-2026 identificación del vehículo 10030585063 es FAV. El vehículo transportador de COLANTA contó con autorización sanitaria AS11N043353 de fecha 16 de diciembre 2025 identificación del vehículo 1268 es FAV. El vehículo transportador de COLANTA contó con autorización sanitaria AS11N043761 de fecha 06 de enero del 2026 identificación del vehículo 64320 es FAV.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario en el mes de junio del 2025. Realizaron Mantenimiento y arreglos de la nevera mixta supernórdico Ref. 0416, el dia 27 y 28 de enero.	Anexo 11.1 soporte de mantenimiento nevera
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El 23/02/2026 se realiza modificación en la alimentación de la participante L.N.P.M del nivel de jardín, debido a diagnóstico médico. El 23/02/2026 intolerancia por diagnóstico médico del niño G.M.V.N.	Anexo. 12.1 Modificación L.N.P.M Anexo. 12.2 Modificación G.M.V.N
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. Los soportes que acrediten el cumplimiento de este compromiso se	Anexo 13.1 Salidas anticipadas

	encuentran archivadas en la historia social del participante, teniendo el cuenta la confidencialidad del niño y niña.	
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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

7. 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. El 30.01.2026 se realizó inducción y reinducción de Póliza de seguro con las colaboradoras y colaboradores. El 23.02.2026 se realizó inducción y reinducción en Anexo técnico con laS colaboradoras y colaboradores.	ENERO Anexo 1.1 inducción y reinducción Póliza de seguro 30.01.2026. Febrero Anexo 1.1 induccion y reinduccion de anexo tecnico
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	El período verificado se radicaron *11* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera.	Enero Anexo 2.1 hojas de vida Anexo 2.2 19.01.2026 Acta entrega de copia de contrato Anexo 2.3 26.01.2026 Acta entrega de copia de contrato Anexo 2.4 27.01.2026 Acta entrega de copia de contrato Febrero Anexo 2.1 05.02.2026 Acta entrega de copia de contrato Paula Anexo 2.2 23.02.2026 Acta entrega de contrato otro- si

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hoja de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se cambió de talento humano.	**ENERO** Anexo 3.1 23.01.2026 Solicitud de aval profesionales y auxiliar en atención ala primera infancia Anexo 3.2 27.01.2026 Formato de verificación de perfiles **FEBRERO** Anexo 3.1 02.02.2026 Solicitud de aval Auxiliar Administrativa Anexo 3.2 02.02.2026 Formato de verificación de perfile
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: En el mes de febrero no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de *enero.* En el período verificado se cargaron 11 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Responsable de servicio 1* *maestras 4* *Auxiliar pedagogica 1* *Auxiliar administrativa 1* *manipuladora de alimentos 2* *servicios generales 2* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	ENERO Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 8428 ENERO 2026 FEBRERO Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 8428 FEBRERO 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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores. Anexo 6.2 Certificaciones bancarias y cédulas

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 no se realizó socialización del Anexo técnico y lineamientos con el talento humano.	Enero Anexo 7.1 Anexo Técnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de febrero no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores	Anexo. 10.1 cuadro de cualificaciones a maestras. Anexo 10.2 Plan de cualificación educación sanitaria 2026
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.	Se cuenta con cualificación sobre Cualificación Prevención, detección de brotes con padres de familias a las y los colaboradores. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(2)* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1.)*	Anexo 11.1 certificado Lactancia materna Anexo 11.2 soportes curso de manipulación de alimentos Anexo 11.3 Bienestar Laboral
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada.	Anexo 12.1 Matriz de riesgos Anexo 12.2 Porcentaje ARL

13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

8. COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de enero se realizaron socializaciones de la identidad institucional.	Enero Anexo 1.1 Misión, Visión y principios.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de febrero de 2026	Anexo 3.1 FUID NIÑOS ACTIVOS 11.12.2025. Anexo 3.2 FUID NIÑOS EGRESADOS 11.12.2025
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 PQR
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para	Se realizaron 39 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *párvulos, prejardín y jardín* ya que no	Anexo 5.1 Compromisos

verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	No aplica	Anexo 6.1 Ficha Sirbe
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de febrero se realizaron actuaciones en el sistema de información misional .	ANEXO 7.1 Radicado y fichas genéricas de actuaciones de estado
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	No Aplica
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de *febrero*	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Soporte exportado del SIRBE WEB Párvulos Anexo 9.3 Soporte exportado del SIRBE WEB Prej Anexo 9.4 Soporte exportado del SIRBE WEB jardín Anexo 9.5 Metafísica febrero
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 en .	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa para cupos
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo. 12.1 Foto de archivador de carpetas de historias sociales.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas control párvulos 2025. Anexo 13.2 Hojas control pre jardín 2025. Anexo 13.3 Hojas control Jardín 2025
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 de febrero no se presentaron daños o pérdidas de 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 período verificado no se presenta visita de agentes externos o entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información..	Anexo 16.1 Políticas generales
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. Para el periodo evaluado no se tuvo cualificación, sin embargo se realizó diligenciamiento de ficha SIRBE en la jornada liberada que se encuentra en el componente de equipo humano en el compromiso 11 y la jornada pedagógica en el componente de	No aplica

	interacciones y experiencias en el compromiso 7.	
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo. 18.1 Autorización de uso de datos personales.
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	se envió correo y aun el jardín infantil no a firmado el acuerdo de confidencialidad *para* Francia Alejandra Posada Torres Responsable de servicio.	Anexo 19.1 Correo Solicitud usuario SIRBE
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 mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 20.1 Formatos de solicitud SIRBE

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO_x_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

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_x NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Subred

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__x FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
27.02.2026 20.06.2026	Condiciones estructurales Gestión Ambiental.	Juan pablo Muñozde la Pava
10.02.2026 26.02.2026	interacciones y experiencia Familias y comunidades.	Monica Martinez y Lorena Piral Lorena Piral
19.02.2026 24.02.2026	Bienestar Integral.	Eugenia Vargas Peña
23.02.2026 17.02.2026	liderazgo y gestión integral Equipo Humano -	Esteban Medina Tovar

FECHA DE ELABORACIÓN: 27/02/2026

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL