INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8415 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70-61
NÚMERO DE CONTACTO	3102409643
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A # 110 B 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	9427595
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNÁNDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8415
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación inicial y sus modificaciones corresponde a la suma de MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.417.940.454), de los cuales la SDIS aportará en dinero la suma MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.260.609.676) con un porcentaje de participación de 88.90% y el ASOCIADO aportará en especie la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($157.330.778) con un porcentaje de participación de 11,10%
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 8 DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	08/07/2026
PRORROGAS	MODIFICACIÓ1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 MODIFICACIÓN 2: PRORROGAR El plazo de ejecución será HASTA EL 8 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
ADICIONES	MODIFICACIÓ1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.864.653), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.864.653), 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: ADICIONAR la suma de QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($527.963.886), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($467.608.953), correspondientes al porcentaje de participación de 88.57% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($60.354.933) correspondientes al porcentaje de participación de 11.43%.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓ1: 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 inicio convenio el 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se encuentra cargado 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.	Durante el mes de febrero no se incluyeron ni asumieron los costos de los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 SOPORTE DE PAGO IMPUESTO TIMBRE 8415-2025, se encuentra cargado 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 Equipo humano 11-02-2026 Anexo 3.2 Bienestar integral 18-02-2026 Anexo 3.3 Liderazgo y gestión integral 19-02-2026 Anexo 3.4 Interacciones y experiencias 20-02-2026

		Anexo 3.5 Condiciones estructurales 23-02-2026 Anexo 3.6 Bienestar integral 25-02-2026 Anexo 3.7 Gestión ambiental 27-02-2026 Anexo 3.8 Familias y comunidades 27-02-2026
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 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, se encuentra cargado 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 enero para reconocimiento de predios, desgaste y uso de los bienes y muebles, dotación niños, aseo institucional y material didáctico.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Se presentaron los siguientes a mejorar: BIENESTAR INTEGRAL: • Se presentó observación a mejorar, toda vez que en el área de cocina se identificó que el anjeo ubicado junto a la zona de estufas se encuentra en mal estado y con acumulación de suciedad; asimismo, en esta misma área se	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3

	evidenciaron medias cañas desprendidas. Adicionalmente, se evidenció la ausencia de zócalo (guarda escoba) en un tramo de la escalera que conecta el primer piso con el segundo INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: • Toda vez que la compra del material didáctico debe realizarse la primera semana del mes. CONDICIONES ESTRUCTURALES: • Toda vez que no se realiza separación en la fuente de residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables en el área de la cocina.	
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 noviembre	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de febrero no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	Anexo 8.1 Acta de verificación
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 periodo informado	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de condiciones estructurales y gestión ambiental, interacciones y experiencias, equipo humano-liderazgo y gestión integral y bienestar integral. El equipo interdisciplinario de educadora especial, nutricionista y psicóloga. Educadora especial: • 02-02-2026 Acompañamiento de acogida	Actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 3 de generales. Anexo 10.2 actas educadora especial Anexo 10.3 Actas psicóloga Anexo 10.4 nutricionista. Anexo 10.5 Acta gestora local.

	• 05-02-2026 Acompañamiento procesos de inclusión • 12-02-2026 Seguimiento y observación a participantes • 17-02-2026 proceso de inclusión • 20-02-2026 Proceso de inclusión y articulación • 25-02-2026 Reunión pacto de corresponsabilidad y dialogo con profesionales. Psicóloga: • 04-02-2026 Acompañamiento en aulas y fechas programadas para actividades mes febrero • 10-02-2026 Reunión con profesionales encargada del componente familias y comunidades para mapeo territorial • 10-02-2026 Acompañamiento en aulas, observación y seguimiento telefónico • 17-02-2026 observación y apoyo en aulas • 25-02-2026 encuentro con padres de familia para construcción del pacto de corresponsabilidad 2026 Nutricionista: • 26-02-206 rol protector: valoración integral de salud. Gestora local: • 16/02/2026 acompañamiento a la operatividad del servicio	
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 no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 18/02/2026 la responsable del jardín infantil asistió a la reunión convocada por subdirección local de Engativá donde se trabajó sobre fortalecimiento entornos protectores. En fecha 19/02/2026 la responsable del jardín infantil asistió a la reunión convocada por subdirección local de Engativá donde se trabajó sobre protocolos	Anexo 12.1 Listados de asistencia.

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 febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 18/02/2026 con profesionales en atención a la primera infancia y familias, donde se desarrolló la siguiente agenda pieza comunicativa	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de febrero no se convocaron reuniones por parte de la SDIS ni la Subdirección local.	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 febrero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor, los soportes se encuentran cargados en los meses de junio y noviembre de 2025
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La unidad operativa no opto por el mecanismo de Pago por Resultados.	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Durante el mes de febrero se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos en la unidad operativa	Anexo 1.1 Manteamientos preventivos y correctivos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos
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 del compromiso condiciones de estructura, se encuentra cargado en el mes de julio
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: 8 extintores con recarga y fecha vigente mayo 2026 y septiembre 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 06/02/2026 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 10/10/2025, a nombre de María Guadalupe Lombana Ramírez. *Contra incendio: Curso realizado 07/11/2025, a nombre de Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se encuentra cargado en el mes de agosto Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 4.3 Inspección y suministro de botiquines Anexo 4.4 Certificaciones de curso de las brigadas Anexo 4.5 Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 06-02-2026 Anexo 4.6 Acta de aprobación conformación de brigadas 06-02-2026 Anexo 4.7 Socialización conformación de brigadas 19-02-2026 Anexo 4.8 Socialización plan de contingencia 20-02-2026 Anexo 4.9 Socialización plan de evacuación 23-02-2026 Anexo 4.10 Socialización primeros auxilios 25-02-2026

	por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 22/08/2025, a nombre de Nini Johanna Duarte Barriga otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS Realizaron socializaciones de: • Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 06-02-2026 • Acta de aprobación conformación de brigadas 06-02-2026 • Socialización conformación de brigadas 19-02-2026 • Socialización plan de contingencia 20-02-2026 • Socialización plan de evacuación 23-02-2026 • Socialización primeros auxilios 25-02-2026 • Uso y manejo de extintores 27-02-2026	Anexo 4.11 Uso y manejo de extintores 27-02-2026
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgo de Accidentes con el talento humano el día 03/02/2026	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 5.2 Cronograma plan de gestión de riesgos de accidentes Anexo 5.3 Socialización general plan de gestión de riesgos de accidentes
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. Durante el mes de febrero no se realizaron socializaciones de protocolos puesto que ya finalizaron.	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones, se encuentran cargados en los meses de junio, julio y agosto.
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. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	NO APLICA
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente CT 2025-00161463 / EZ2TAQ5OLK140215 con fecha de vigencia de 23/10/2025 a 22/10/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente, se encuentra cargado en el mes de octubre
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 reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica del 23-04-2025	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad, se encuentra cargado en el mes de junio

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 realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.3 Formato registro medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y FOR-GA-010 Anexo 1.4 Certificado movilidad sostenible Anexo 1.5 Apagón ambiental Anexo 1.6 Socialización 06-02-2026

	Se participó en el apagón ambiental con talento humano y familias 08/02/2026 Se participó en el día de la movilidad sostenible 06/02/2026 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones de acuerdo al cronograma: • 06-02-2026 Estructura PIGA, Política Ambiental y normograma ambiental • 27-02-2026- Política cero desperdicios de la energía, del agua, de papel, de residuos.	Anexo 1.7 Socialización 27-02-2026 Anexo 1.8 Cronograma PIGA. Anexo 1.9 Acuerdo de corresponsabilidad, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.10 Ruta de recolección interna, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.11 responsable ambiental Anexo 1.16 Inventario PIGA, se encuentra cargado en el mes de julio

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado I2024025155 con fecha del 26/12/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 19/12/2024 Durante el mes de 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 10/02/2026 se realizó reunión con familias, en la cual se trabajó sobre nuestro horizonte y compromisos del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Oficio de aval, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones párvulos C Anexo 1.5 Planeaciones párvulos D Anexo 1.6 Planeaciones prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones prejardín B Anexo 1.8 Planeaciones prejardín C Anexo 1.9 Planeaciones prejardín D Anexos 1.10 Acta y listado de asistencia 10- 02-2026

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de febrero 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.	Anexo 2.1 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B Anexo 2.7 Registro fotográfico prejardín C Anexo 2.8 Registro fotográfico prejardín D
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 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 párvulos A Anexo 3.2 Observadores párvulos B Anexo 3.3 Observadores párvulos C Anexo 3.4 Observadores párvulos D Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B Anexo 3.7 Observadores prejardín C Anexo 3.8 Observadores prejardín D
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 se tiene programada la entrega para el 27/04/2026, 28/04/2026, 29/04/2026 y 30/04/2026	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.	El 10/02/2026 se realizó socialización sobre “TEA” por medio de una pauta publicitaria, con familias.	Anexo 5.1 Acta socialización 10-02-2026

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 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 pedagógica
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 05/02/2026 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte No. FE 917 por un valor de $1.937.510 El 20/02/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte No. FE 923 por un valor de $1.450.000	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Planilla de salida de material pedagógica. Anexo 9.4 Inventario material didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con el cronograma donde se ven reflejadas las diferentes fases del mapeo territorial Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: encuesta Google forms, fecha 27/02/2026 donde se logrará identificar las identidades y contextos sociales para orientar acciones pertinentes y diferenciales del jardín infantil. El 06/02/2026 se realizó socialización con el equipo humano sobre el componente de familias y comunidades	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional Anexo 1.2 Acta caracterización poblacional – equipo humano. Anexo 1.3 Acta caracterización poblacional – familias Anexo 1.4 Inducción componente familias y comunidades
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,	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 soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 2.1 Acta verificación de novedades.

amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este		
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 06/02/2026 se realizó socialización con el equipo humano sobre el componente de familias y comunidades El 26/02/2026 se realizó reunión virtual, en el cual se trabajó sobre valoración integral de la salud. Se diligenció link de la apropiación de saberes.	Anexo 3.1 Cronograma rol protector Anexo 3.2 Acta y apropiación de saberes 26-02-2026 Anexo 3.3 Inducción componente familias y comunidades
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 no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se presentaron situaciones particulares con las niñas y los niños.	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 de buen trato y prevención de violencias.	Anexo 5.1 cronograma de buen trato Anexo 5.2 cronograma prevención de violencias.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada para el 27/03/2026	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Documento activación de ruta
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	Durante el mes de febrero no se realizaron activaciones de rutas	NO APLICA

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		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 24/02/2026 se realizó experiencia pedagógica con las niñas y los niños donde se trabajó juntos cuidamos nuestro jardín. El 24/02/2026 se realizó encuentro con el equipo humano para la construcción en el cual se trabajó sobre acuerdos El 25/02/2026 se realizó encuentro con familias para la construcción en el cual se trabajó sobre acuerdos entre las familias y el jardín.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta niñas y niños. Anexo 9.3 Acta y listado de asistencia con equipo humano. Anexo 9.4 Acta y listado de asistencia con familias.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de febrero no se realizaron acciones de alianza territorial	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación de 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	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación del esquema de vacunación Anexo 1.4 Formato EYS elementos de aseo personal niñas y niños Anexo 1.5 El Cronograma de las prácticas de cuidado

	vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó cualificación con equipo humano sobre acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludables, el día 09/02/2026 por parte de la nutricionista de apoyo. Se diligenciaron los formatos control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.	Anexo 1.6 Acta de socialización e inducción a las prácticas de cuidado del 09/02/2026.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de febrero no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al primer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 18 y 26 de febrero de 2026. Se realizó el cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 18 y 26 de febrero de 2026. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y 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 4.1 Acta de socialización de toma de datos antropométricos. El inventario de Vigilancia Nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 El cronograma de mantenimiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 La factura de compra de balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de La ficha técnica balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de 2025 Las fichas técnicas de vigilancia nutricional se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025

	Se cuenta con cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N013379 con concepto sanitario favorable con requerimientos emitida el 08 de agosto de 2025. Se realizó solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario mediante el radicado 123665 del 23 de febrero 2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 185079 con concepto sanitario favorable, emitida el 25 de julio de 2025.	Anexo 5.1 Solicitud visita El Concepto higiénico sanitario de Establecimiento Educativo Favorable con requerimientos del 8 de agosto de 2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 El Concepto higiénico sanitario de Establecimiento de Preparación de alimentos. 25.07.2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Las evidencias fotográficas de las subsanaciones de las actas de los conceptos se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos, puesto que se realizaron el 01 de diciembre de 2025, en las cuales no se identificaron incumplimientos.	La autoevaluación de las condiciones sanitarias de Establecimiento Educativo 01-12-2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de diciembre de 2025 La autoevaluación de las condiciones sanitarias de Establecimiento Preparación de alimentos. 01-12-2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de diciembre de 2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se diligenciaron de manera oportuna durante el mes del informe los formatos de declaración de compromiso, control del plan de saneamiento. Se cuenta con los soportes correspondientes del lavado del tanque de agua potable y el soporte fotográfico de la tabla de dosificación del desinfectante, de los elementos de aseo e insumos de aseo institucional y aspersores. Se diligenciaron de manera oportuna las herramientas de control de entradas y salidas de elementos institucionales, aseo personal	Anexo 7.1 Formatos de control del plan de saneamiento. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.3 Socialización del plan de saneamiento. El plan de saneamiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 El formato de declaración de compromiso se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025. El certificado de higienización de tanques de agua potable se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 El formato de control de lavado y desinfección de lavado de tanque

	Se realizó socialización del plan de saneamiento el día 13 de febrero de 2025, dirigido al equipo humano. Se presentó observación a mejorar, toda vez que en el área de cocina se identificó que el anjeo ubicado junto a la zona de estufas se encuentra en mal estado y con acumulación de suciedad; asimismo, en esta misma área se evidenciaron medias cañas desprendidas. Adicionalmente, se evidenció la ausencia de zócalo (guardaescoba) en un tramo de la escalera que conecta el primer piso con el segundo	se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 Los registros fotográficos elementos de aseo se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Las fichas técnicas de seguridad se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe, no aplicó el desarrollo de cualificación. Se cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Se presentó el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuadamente y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas. Se realizó sensibilización a las profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación, el día 17 de febrero de 2026.	Anexo 8.1 Cronograma del plan de educación sanitaria Anexo 8.2 Certificados médicos del personal del servicio de alimentos. Anexo 8.3 Soporte de sensibilización sobre adecuadas prácticas de higiene Anexo 8.4 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores. El registro fotográfico de manipuladores de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Las fichas técnicas de los elementos de aseo se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
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	Se documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción,	Anexo 9.1 Formatos de control de alimentos. Anexo 9.2 Listado de proveedores actualizado. Anexo 9.3 Formato de control y medición de desperdicios de

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.	entradas y salidas y preparación de alimentos. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos de control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligenció adecuadamente y oportunamente el "Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos" para el mes de febrero de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente mediante correo electrónico el 05 de marzo de 2026. Se realizó la socialización del tema BPM y procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos dirigida al equipo humano el 26 de febrero de 2026.	alimentos y soporte del reporte mensual. El instructivo de procedimientos, el registro fotográfico de evidencia de alimentos y el formato de tabla de cálculo se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1.
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.	Adquirió alimentos de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS, con NIT 901.405.570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Presentó conceptos sanitario favorable con requerimiento de los siguientes proveedores: MERCADO ZAPATOCA SA con NIT 800106774-0 y acta de inspección sanitaria AS05N005376 para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercados/hipermercados), con fecha de emisión del 09 de junio de 2025. FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N013168 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 11 de junio de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. BOLÍVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS con NIT 901504929-9 y acta de inspección sanitaria AS04N056022	Anexo 10.1 Concepto sanitario de establecimiento del proveedor EVEREST RM 8 SAS. Anexo 10.2 Concepto sanitario de vehículo del proveedor abarrotes Anexo 10.3 Concepto sanitario de establecimiento del proveedor MERCADO ZAPATO SA. Anexo 10.4 Concepto sanitario de vehículo del proveedor de abarrotes. Anexo 10.5 Concepto sanitario de establecimiento del proveedor FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A. Anexo 10.6 Concepto sanitario de vehículo del proveedor FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A. Anexo 10.7 Concepto sanitario de establecimiento del proveedor BOLÍVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS. La autorización sanitaria del proveedor de Carnes se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Las fichas técnicas de los alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.

	para expendio de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 11 de febrero de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada	El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 El inventario del servicio de Alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 Las fichas técnicas de equipos se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo verificado no aplicó la entrega de paquetes alimentarios del tipo jornada pedagógica y liberada. Se realizó la entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	La evidencia de minuta publicada se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
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

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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 26-01-2026 se realizó socialización sobre protocolo de selección del personal Así mismo, el 26-01-2026 se realizó inducción al equipo humano El 06-02-2026 y el 13-02-2026 se realizó inducción al equipo humano	ENERO Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.2 Acta socialización selección del personal 26-01-2026 Anexo 1.3 Documento resolución de conflicto, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.4 Acta de inducción 26-01-2026 Anexo 1.5 Cronograma proceso de gestión del equipo humano FEBRERO Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.2 Organigrama Anexo 1.3 Documento resolución de conflicto, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.4 Acta de inducción 06-02-2026 Anexo 1.5 Acta de inducción al personal nuevo 13-02-2026 Anexo 1.6 Cronograma proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en la carpeta de enero.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de enero se realizaron las siguientes contrataciones de las y los colaboradores: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL: LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNÁNDEZ PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: • MARILUZ JIMENEZ BELTRAN • ANGELICA CARDENAS CARDENAS • GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA:	ENERO Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Acta de entrega de contrato FEBRERO Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Otro si Anexo 2.3 Acta entrega de contratos

	• LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO: MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: • YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ • ZULEIMA ANIBAL SIERRA PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: • ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA • TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ En el mes de febrero se realizaron las siguientes contrataciones de las y los colaboradores: PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: • TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO • YURI MARCELA PULIDO RAMIREZ • MARIA GUADALUPE LAMBANA RAMIREZ • NINI JOHANA DUARTE BARRIGA • XIOMARA RODRIGUEZ GRANADOS AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: • KAROL JULIANA HERRERA VIDES AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: • YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ • ADELA HERNANDEZ PEREZ • VALENTINA SANDOVAL VERGARA PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: • JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período enero se radicaron 2 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	ENERO Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.

	En el periodo de febrero se radicaron 3 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	FEBRERO Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 11/02/2026, el 13/02/2026 y 25/02/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Rosa Sonia Duque Parra– profesional en atención a la primera infancia (motivo finalización de contrato) y en su remplazo ingresó Xiomara Rodríguez Granados a partir del día 02/02/2026 Valentina Roncancio González– profesional en atención a la primera infancia (motivo finalización de contrato) y en su remplazo ingresó Yuri Marcela Pulido Ramírez a partir del día 02/02/2026 Yesica Paola González González – auxiliar de servicios generales (motivos de renuncia) y en su remplazo ingresó Adela Hernández Pérez a partir del día 06/02/2026 Zuleima Sierra Anibal – auxiliar de servicios generales (motivo calamidad familiar) y en su remplazo ingresó Valentina Sandoval Vergara a partir del día 13/02/2026 Adela Hernandez Perez – auxiliar de servicios generales (motivo finalización de contrato) y en su remplazo ingresó Zuleima Sierra Anibal a partir del día 23/02/2026	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
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 y febrero En el período enero se cargaron 2 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – 2	ENERO Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores. FEBRERO Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores

	En el período febrero se cargaron 3 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – 1 • AUXILIAR DE 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.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 26/01/2026 se realizó socialización del anexo técnico – equipo humano El 06/02/2026 se realizó socialización del anexo técnico – equipo humano	Anexo 7.1. Acta del 26-01-2026 anexo técnico, se encuentra cargado en la carpeta de enero Anexo 7.1. Acta del 06-02-2026 anexo técnico, se encuentra cargado en la carpeta de febrero
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes febrero se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: La colaboradora Janis María Vergara Balasnoa presentó incapacidad médica, los días 11 y 12 febrero 2026 La colaboradora Zuleima Sierra Anibal presentó soporte por calamidad familiar los días 11 y 12 febrero 2026 Rosa Sonia Duque Parra– profesional en atención a la primera infancia (motivo finalización de contrato) y en su remplazo ingresó Xiomara	Anexo 9.1 Incapacidad médica de la colaboradora JMVB y calamidad familiar ZSA Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo.

	Rodríguez Granados a partir del día 02/02/2026 Valentina Roncancio González– profesional en atención a la primera infancia (motivo finalización de contrato) y en su remplazo ingresó Yuri Marcela Pulido Ramírez a partir del día 02/02/2026 Yesica Paola González González – auxiliar de servicios generales (motivos de renuncia) y en su remplazo ingresó Adela Hernández Pérez a partir del día 06/02/2026 Zuleima Sierra Anibal – auxiliar de servicios generales (motivo calamidad familiar) y en su remplazo ingresó Valentina Sandoval Vergara a partir del día 13/02/2026 Adela Hernandez Perez – auxiliar de servicios generales (motivo finalización de contrato) y en su remplazo ingresó Zuleima Sierra Anibal a partir del día 23/02/2026	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y plan de cualificación • Manipulación de alimentos. • Enfermedades Prevalentes • Estilos de vida saludable • Esquema de vacunación Anexo 10.2 Cronograma de actividades de bienestar y satisfacción
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.	Hasta el 28/02/2026 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 4 • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 4 El 20/02/2026 jornada de bienestar y satisfacción – presentación	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 jornada de bienestar y satisfacción 20-02-2026 Anexo 11.5 Cronograma plan de cualificación.

12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 29/08/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL donde se envía correo electrónico, solicitando actualización matriz de riesgo Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23/09/2025	Anexo 12.1 Acta 29-08-2025, se encuentra cargado en el mes de agosto Anexo 12.2 Matriz de riesgos e identificación de peligros 2025, se encuentra cargado en el mes de septiembre
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 enero-febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de febrero se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 24/02/2026 se realizó socialización documento misión, visión, principios y objetivos del jardín infantil con las familias.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.2. Acta 24-02-2026
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 no cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 16-02-2026 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de gestión administrativa y condiciones para la operación del servicio por parte de Claudia González – gestora local	Anexo 2.1 Acta gestora local 16-02-2026
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de febrero 2026	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión

y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	a las quejas y sugerencias realizadas. El 27/02/2026 se socializó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas El 27/02/2026 se realizó apertura del buzón con el talento humano y las familias. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	de respuestas a las quejas y sugerencias Anexo 4.2 Acta apertura del buzón 27-02-2026
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.	En el mes de febrero se realizaron 113 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDÍN, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 31/03/2026	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A Anexo 5.2 Compromisos párvulos B Anexo 5.3 Compromisos párvulos C Anexo 5.4 Compromisos párvulos D Anexo 5.5 Compromisos prejardín A Anexo 5.6 Compromisos prejardín B Anexo 5.7 Compromisos prejardín C Anexo 5.8 Compromisos prejardín D
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.	En el mes febrero se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niños: El 02-02-2026 se realizaron 66 actuaciones con motivo "**Cambio de nivel" código 659**, en el formato individual por historia social El 02-02-2026 se realizaron 54 actuaciones con motivo en atención por el formato individual por historia social	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al 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	En el mes febrero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 02-02-2026 se realizaron 66 actuaciones con motivo "**Cambio de nivel" código 659**, en el formato individual por historia social El 02-02-2026 se realizaron 54 actuaciones con motivo en atención por el formato individual por historia social	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras
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 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 18/02/2026 realizó seguimiento a la cobertura por medio de socialización pieza comunicativa, voz a voz y acta	Anexo 10.1 El 18-02-2026 seguimiento a cobertura
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna de las hojas de control en cada uno de los niveles correspondientes al mes de noviembre	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Anexo 13.2 Hojas de control.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin 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 guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes febrero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	NO APLICA

15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 24-02-2026, con talento humano y familias	Anexo 16.1. Acta 24-02-2026
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 Formato de actuaciones y novedades.
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 de los colaboradores
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 08/08/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Liliana Margarita Arquez Fernández-responsable del jardín infantil.	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en el mes de agosto.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 08/08/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Liliana Margarita Arquez Fernández – responsable del jardín infantil Miguel Ángel López – Auxiliar administrativo	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios, se encuentra cargado en el mes de agosto

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__

BIENESTAR INTEGRAL Se presentó observación a mejorar, toda vez que en el área de cocina se identificó que el anjeo ubicado junto a la zona de estufas se encuentra en mal estado y con acumulación de suciedad; asimismo, en esta misma área se evidenciaron medias cañas desprendidas. Adicionalmente, se evidenció la ausencia de zócalo (guarda escoba) en un tramo de la escalera que conecta el primer piso con el segundo

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: Toda vez que la compra del material didáctico debe realizarse la primera semana del mes.

CONDICIONES ESTRUCTURALES: Toda vez que no se realiza separación en la fuente de residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables en el área de la cocina.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

BIENESTAR INTEGRAL: Se realizarán los arreglos locativos.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS: Se tendrá en cuenta las fechas para la compra del material didáctico

CONDICIONES ESTRUCTURALES: Se realizará capacitación con la empresa de recuperadores y se pondrá en práctica la separación correcta de los residuos

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN: NO APLICA

FECHA DE RECEPCIÓN: NO APLICA

RESPUESTA: NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI_ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/02/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
18/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	OLASKY JOSE GAMARRA CASTILLO
19/02/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
20/02/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
23/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	NATALIA ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ
25/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	OLASKY JOSE GAMARRA CASTILLO
27/02/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ
21/02/2026 - VIRTUAL	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/03/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL