INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9167– 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B BIS A N. 91-93
TELÉFONO DEL JARDÍN	313 381 86 69
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9167
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18/07/2025
VALOR DEL CONVENIO	835.628.812
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 29 DE JUNIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	24/07/2025
FECHA TERMINACION DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	**MODIFICACIÓN 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día diecinueve (19) de febrero de 2026. **MODIFICACIÓN 2:** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintinueve (29) de junio de 2026.
ADICIONES	**MODIFICACIÓN 1:** REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($174.344.925), los cuales se discriminan así: CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($166.784.523), que corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.958.263), que corresponden a aportes en especie del ASOCIADO. **MODIFICACIÓN 2:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL

	CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($511.605.403), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($438.108.775), correspondientes al porcentaje de participación de 85,63% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($73.496.628) correspondientes al porcentaje de participación de 14,37%.
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 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio Soporte cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.
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. Se realizo el pago del impuesto de timbre de fecha del 12/09/2025, mediante transferencia electrónica.	*Pago de timbre* Soporte cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.

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 de verificación Condiciones de Estructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano. Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión. Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2
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.	Certificado cuenta bancaria. Soporte cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.
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 de gasto. Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio.	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.	Para los días de ejecución de los meses de Enero y febrero no se suministraron medicamentos ni complementos nutricionales. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni cumplimiento de incapacidades. No se realizó suministro de complemento Nutricional. Se genera requerimiento toda vez que se evidencia que un participante salió del Jardín Infantil el día de ayer (18/02/2026) sin que el equipo humano lo advirtiera, llegó hasta una avenida y fue retornado por vecinos. Adicionalmente, el Jardín infantil no informó oportunamente lo ocurrido a la familia, quien se enteró por terceros. Estos hechos evidencian fallas en las medidas de seguridad, así como en el registro y gestión de la novedad, al no realizarse de manera inmediata y conforme a las orientaciones establecidas, puesto que la novedad se realizó al día siguiente de los hechos (19/02/2026). Debido a la complejidad de los hechos, la supervisión realizará un estudio de caso, el cual alimentará este requerimiento. Adicionalmente, durante la visita se identificó una manipuladora de alimentos en el área de cocina sin el aval correspondiente, lo cual representa un incumplimiento de los compromisos del equipo humano para la prestación del servicio. Se realizo sensibilización con el talento humano, sobre lo sucedido en cuanto a la falla de seguridad que ocasiono la salida del niño, sin que nos percatáramos.	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta de cada uno de los componentes Estructura, Gestión Ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano Liderazgo y Gestión Integral.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboraron y presentaron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y financieros, comprendidos entre el día 26 de enero al 28 de febrero de 2026.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para los días de ejecución del mes de Febrero del componente Bienestar Integral se proyectó requerimiento toda vez que se presentó una falla de seguridad en la unidad operativa, la cual permitió que un participante saliera sin ser visto por el talento humano. Se realizo socialización sobre el correcto diligenciamiento de las planillas. En visita de supervisión se verifico la	Anexo 8.1 Req. S2026002632 del 07.01.2026. Anexo 8.2 Respuesta Req. S2026002632.

	respuesta enviada el día 06 de febrero en la que se verificaron los mantenimientos solicitados, el anclaje del mobiliario, la protección de los vacíos del techo, medias cañas del comedor, reemplazo de sistemas de protección ventanas comedor, certificación de los brigadistas, cambio llaves lavamanos infantil primer piso, cambio altura orinal segundo piso, instalación baldosa faltante guardaescobas segundo piso, reemplazo de protectores de barandas tercer piso. No obstante continua en seguimiento ya que no se cuenta con el megafono, ni el documento actualizado de análisis de vulnerabilidad.	
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 los meses de Enero y febrero.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de San Miguel ubicado en Calle 128 B Bis A N. 91-93 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 Transversales (apoyo nutrición, Psicología, educadora especial.) Los cuales realizaron actividades en torno a las necesidades de la unidad operativa	Anexo 10.1 Actas equipo transversal.
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 periodo de ejecución del informe, se recibió el 12 de febrero del 2026, visita de inspección y vigilancia.	Anexo 11.1 Acta Inspección y Vigilancia
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el periodo verificado se participó en el espacio convocado por gestión ambiental el 16 de febrero del 2026, para la socialización de lineamientos ambientales.	Anexo: 12.1 Asistencia piga lineamientos ambientales

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 febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Se realizaron socializaciones frente a la resolución y su conocimiento el día 27 de febrero, las cuales fueron dirigidas a familias y talento humano.	Anexo :13.1 Acta socialización Gratuidad y apertura de buzón padres de familia. Anexo 13.2 Acta de socialización gratuidad talento humano
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para los días de ejecución del presente informe no se realizó comité técnico.	Anexo N/A
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuario locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local 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 Febrero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Los proveedores a los que se les efectuó la compra fueron: • Everest RM8 SAS casilla 523 Se relaciona una base de datos del proveedor, que pertenece a mercados campesinos. donde se verifica que el proveedor está reconocido como tal dentro de la Estrategia de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá Capital.”	Anexo 15.1 Listado de pequeños productores. Este soporte se encuentra cargado en el mes de agosto 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.	Teniendo en cuenta que el periodo de participación finalizó en diciembre 2025, no aplica la presentación de soportes.	Anexo N/A

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 el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de febrero se realizaron mantenimientos correctivos según lo solicitado por la supervisión. Para el periodo de la ejecución del convenio se presentó el suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado. No se realizó suspensión de servicios públicos.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El inventario se encuentra cargado en el mes de agosto en el compromiso 3 anexo 3.1.
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	Se subsano observación de manera parcial, debido a que se presentaron os certificados correspondientes a las brigadas de contingencia, evacuación y contra incendios. Sin embargo, se continua la observación debido a que, no se evidencio el correcto funcionamiento del megáfono y	Anexo 4.1 Cronograma Cambio climático. Anexo 4.2 Acta de gestión de cambio climático familias. Anexo 4.3 Acta plan de gestión cambio climático.

	no se habían cargado todos los documentos en la plataforma Sure. Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 07 extintores con recarga vigente hasta abril de 2026. 01 botiquín fijo y 01 botiquín portátil, con formatos verificación diligenciados el 12.02.2026. Planos con rutas de evacuación publicados en todos los pisos. Para el mes de febrero se dio cumplimento al cronograma, debido a que las actividades de socialización están establecidas hasta junio Se cuenta con certificaciones de de brigadas: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Laura castaño el 29/11/2025, con por RG Capacitaciones y Logística. • Yudid Colombia Romero Lemus 29/11/2025 con certificación otorgada por RG Capacitaciones y Logística. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por laura castaño el 22/11/2025, con certificación otorgada por RGCapacitaciones y Logística. • **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Yudid Colombia Romero Lemus el 22/11/2025, con certificación otorgada por RG Capacitaciones y Logística. En el periodo correspondiente se realizaron las socializaciones correspondientes expuestas en el cronograma. Tema: Acta de socialización Plan de gestión de cambio climático. Talento humano: 16/02/2026 Familias: 23/02/2026 Tema Acta aprobación del Plan de gestión cambio climático. Talento humano: 13/02/2026 Tema Acta conformación y capacitación brigadas. Talento humano: 23/02/2026	Anexo 4.4 Acta conformación y capacitación brigada talento humano. Anexo 4.5 Aprobación plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. Anexo 4.6 Planos con rutas de evacuación. Anexo 4.7 Formato de Inspección de Botiquines. Anexo 4.8 Certificados Brigadistas.

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 realizo el cronograma de actividades del mes de febrero. Tema: socialización del plan de riesgo de accidentes Fecha 18/02/2026. talento humano. Tema: socialización objetos cortopunzante Fecha: 09/02/2026 Talento humano Tema: Acta medidas para reducir el riesgo de caída por su propia altura. Fecha: 06/02/2026 Talento humano Tema: acta medidas para reducir el riesgo de caída de su propia altura Fecha: 06/02/2026 Padres de familia	Se implemento el plan de Gestión de Riesgos de accidentes, pero no se presentó ningún accidente. Anexo 5.1 Cronograma de actividades. Anexo 5.2 Acta de socialización plan de gestión de riesgos de accidentes. Anexo 5.3 socialización objetos cortopunzante th. Anexo 5.4 Acta medidas para reducir el riesgo de caída por su propia altura. Th. Anexo 5.5 acta medidas para reducir el riesgo de caída de su propia altura.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	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. No se realizaron actividades sobre protocolos en el mes de febrero.	Anexo 6.1 Cronograma de Protocolos.
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. Esta póliza está a nombre de la SDIS ya que es quien la proporciona. Se llevó a cabo una jornada de socialización con el área de Talento Humano sobre la póliza, con el propósito de informar y orientar al personal respecto a este proceso, garantizando la comprensión de los aspectos relacionados con su cobertura y funcionamiento. 13/02/2026.	7.1 Póliza de seguro contra accidentes para niños y niñas. 7.2 Acta socialización de Póliza
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A

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 ha realizado gestión para la renovación del concepto Técnico de Bomberos. Para el mes de febrero se realizó seguimiento proceso de solicitud del concepto de bomberos , directamente en la pagina.	9.1 Soporte ingreso página 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.	Para el mes de febrero aun no se ha recibido el análisis de vulnerabilidad. este se realizó el día 22 de octubre mes de octubre; se esta a la espera de que entreguen el análisis correspondiente, el cual hicieron un segundo estudio en el mes de diciembre, durante el tiempo de receso.	Anexo N/A

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. Cronograma gestión Ambiental se encuentra actualizado. 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. Para el mes de febrero no se generó residuos peligrosos nii especiales. Se realizaron las campañas con talento humano y familias según la directriz de SDIS, estos soportes fueron cargados al drive dispuesto en el correo ambiental. Se realizo diligenciamiento de la	Anexo 1.1 Cronograma PIGA. Anexo 1.2 Formato FOR GA-010 Anexo 1.3 Formato FOR GA-009 Anexo 1.4 Reporte semanal consumo de agua. Anexo 1.5 Movilidad sostenible. Anexo 1.6 formato control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 1.7 Formato de entrega de AVU. Anexo 1.8 Certificado de residuos aprovechables. Anexo 1.9 Ahorro de energía y

	encuesta reporte consumo de agua. Para el mes de febrero se realizó la actividad de movilidad sostenible se compartió con talento humano, dos videos sobre el uso de la bicicleta y sus implementes de protección y otro video sobre los humedales y su cuidado. 5/02/2026. Para el mes de febrero se realizó la entrega correspondiente de los residuos aprovechables: 23/02/2026. Se realizaron socializaciones con el equipo humano sobre: - Ahorro de energía y uso eficiente del agua 9/08/2026 - Apagón ambiental 8/02/2026 - Política ambiental 6/02/2026 - Dia mundial de los humedales 2/02/2026	uso eficiente del agua. Anexo 1.10 Apagón ambiental. Anexo 1.11 Política ambiental. Anexo 1.12 Dia mundial de los humedales.

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.	Para los días de ejecución del mes de f e b r e r o aún no se cuenta con el aval del proyecto pedagógico. Ya que nos dieron respuesta de no aval el 17 de febrero mediante correo electrónico. Nos encontramos realizando los ajustes al mismo para radicación en el momento que nos indiquen. Para los días de febrero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente. Durante la ejecución del mes de febrero se realizó socialización sobre composición proyecto pedagógico del día 16.02.2025	Anexo 1.1 Planeación párvulos 1. Anexo 1.2 Planeación párvulos 2. Anexo 1.3 Planeación párvulos 4 Anexo 1.4 Planeación prejardín 1 Anexo 1.5 planeación prejardín 2. Anexo 1.6 Planeación prejardín 3. Anexo 1.7 Planeación prejardín 4. Anexo 1.8 Acta socialización 16.02.2026 Anexo 1.9 Correo no aval pp. Anexo 1.10 Correo solicitud asesoría.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 27/02/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.
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	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de febrero. Cada observador dio cuenta 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.	Anexo 3.1 Observadores párvulos 1. Anexo 3.2 observadores párvulos 2. Anexo 3.3 Observadores párvulos 4 Anexo 3.4 Observadores prejardín 1 Anexo 3.5 Observadores prejardín 2 Anexo 3.6 Observadores prejardín 3 Anexo 3.7 Observadores prejardín 4

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 los días de ejecución del presente informe no se realizó entrega de informes TEAS.	Anexo 4.1 Cronograma informes trimestrales.
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.	Se realizado socializacion con niños y niñas el dia 19-02-2026 sobre conociendo mi jardin, mediante experiencia pedagogica.	Anexo 5.1 Socialización 19.02.2026
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.	Para el mes de febrero no se Realizo convocatoria para comité ampliado.	Anexo N/A
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para los días de ejecución del presente informe, no se realizó Jornada pedagógica.	Anexo N/A
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 febrero. Anexo 8.2 Formatos de entrega material maestras
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 5Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para los días del presente informe no se realizó adquisición de material duradero. El día 01-02-2026 se realizó adquisición de papelería con factura número 3006, por valor $ 885.550.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico febrero. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería febrero. Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería febrero.

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 presento cronograma de caracterización, donde se contemplaron las 3 fases para la construcción del documento. Se realizó la fase del mapeo territorial el día 26.02.2026, y se realizó la aplicación de la encuesta	Anexo 1.1 Cronograma caracterización. Anexo 1.2 Soporte mapeo territorial.

	a las familias por medio de Google Forms.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	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. Durante el mes de febrero 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 según corresponda.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran 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 mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de febrero hasta octubre de 2026	Anexo 3.1 Cronograma rol protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el mes de febrero no se realizaron acompañamientos individuales por parte de los profesionales transversales.	N/A
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 realizo cronograma trimestral del buen trato y prevención de violencias. Se realizo socialización con el talento humano de promoción del buen trato el día 17-02-2026.	5.1 Anexo cronograma buen trato. 5.2 Socialización 17.02.2026.

6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de febrero no aplica, teniendo en cuenta que la movilizacion social depende de la caracterizacion poblacional que se encuentra en construccion.	N/A
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, actualización y socialización del documento. Se tiene proyectado para el mes de marzo.	7.1 Cronograma rutas administrativas.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Para el mes de febrero se activó ruta por presunta negligencia hacia el niño KGRC del nivel de Pre-jardin 4, el dia 20.02.2026 se realizo reporte ante el ICBF y la supervisora del convenio mediante correo electronico.	Los soportes se encuentran archivados en la historia social del participante y fueron verificados en la visita de supervisión.
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 al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se realizó de la construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 25.02.2026 con familias, talento humano, niños mediante encuentro presencial experiencia pedagógica.	Anexo 9.1 Cronograma caracterización. Anexo 9.2 Socialización 25.02.2026.

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de febrero no aplica, teniendo en cuenta que la alianzas territoriales depende de la caracterización poblacional que se encuentra en construcción.	N/A

COMPROMISOS
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 correspondiente 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 Implementaron acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable, en el tema, promoción y manejo de enfermedades respiratorias agudas (IRA) el día 09 de febrero de 2026.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.6 Socialización prácticas de cuidado 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.	Anexo N/A

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el periodo del informe no se Implementó el protocoló Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles para el participante.	Anexo N/A
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos 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.	Para el mes de Febrero se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Para los días de ejecución de este mes se realizo toma de datos antropométricos. en Agosto se encuentra cargado el inventario de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Toma de datos antropométricos.
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 AS02N169910 con concepto sanitario favorable emitida el 04 de Febrero de 2025.	Anexo 5.1 C. S FAVORABLE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO 04/02/2025 Anexo 5.2 C. S FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS P. ALIMENTOS 22/10/2024 Estos soportes se encuentran en agosto .
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 periódicopara subsanarlos.	En el periodo del Informe Se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos en las cuales se evidencio cumplimiento total de los aspectos descritos. El día 23 de febrero de 2026	Anexo 6.1 Autoevaluación establecimientos educativos. Anexo 6.2 Autoevaluación preparación de alimentos

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 se documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio: El Plan de saneamiento, Soporte de lavado de tanques, Soporte fotográfico de los insumos de aseo, aspersores, elementos de aseo y tabla de dosificación desinfectante, la Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado, y la Ficha técnica de los elementos de aseo institucional se encuentran como soporte cargado en el mes de agosto de 2025. Se realizó la socialización del tema Control integral de plagas, dirigida al equipo humano el 06 de febrero de 2026. .	Anexo 7.1 Formato control PS Anexo 7.2 Acta de socialización del plan de saneamiento-limpieza y desinfección de áreas. Anexo 7.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.4 Certificado de lavado de tanques y fumigación del 26 de enero de 2026.

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El manual de buenas prácticas de manufactura OEAA se encuentra en agosto Cronograma del plan de educación sanitaria Evidencia fotográfica se encuentra en el mes de agosto. Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo a colaboradores Certificado médico de apto para manipular alimentos de las 3 Sras. de cocina. Se encuentra en agosto en el compromiso 8 (8.9) Hoja de vida de la persona capacitadora se encuentra en agosto en el compromiso 8 (8.10)	Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores diciembre. Anexo 8.2 Cronograma del plan de educación sanitaria. Anexo 8.3 Actas de socialización del plan de educación sanitaria (04 y 10 de febrero de 2026). Anexo 8.4 Acta de sensibilización sobre adecuadas prácticas de higiene (17/02/2026). El Documento de Manual de buenas prácticas de manufactura e Instructivos OEAA. Se encuentra en agosto en el compromiso 1 La evidencia fotográfica del uso correcto de uniforme de las manipuladoras de alimentos. Se encuentra en agosto en el compromiso 1 Los Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos. Se encuentra en agosto en el compromiso 8 La hoja de vida de la persona capacitadora Se encuentra en agosto en el compromiso 8.
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.	Para el mes de diciembre el jardín infantil documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. • Formato preparación de alimentos desde el 01 al 05 de diciembre • Formato control entradas y salidas. • Formato recepción de alimentos. • Listado de proveedores. • Formato control temperatura equipos de refrigeración. • Formato descomide. Durante el mes Agosto se generó requerimiento debido a la entrega	Anexo 9.1 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.2 Formatos control entradas y salida de alimentos. Anexo 9.3 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de congelación. Anexo 9.6 formato de control y medición de desperdicios de alimentos y soporte de reporte mensual.

	de alimentos por parte del proveedor, sin tener en cuenta los protocolos higiénico sanitarios para la entrega de los mismos Evidencia fotográfica del estado de los alimentos y bodega de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de 2025. Pago 1	Anexo 9.7 Verificación de transporte de alimentos El Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto 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.	En el periodo del informe de febrero se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. El EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante Resolución N° 479 del 30 de junio de 2020. La GRAN COSECHA con NIT 79989038-1 y acta de inspección sanitaria AS04C043247 con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 06 de diciembre de 2024. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 02 de agosto de 2025. “ Se cuenta con la autorización sanitaria del proveedor carnes Suizo Modelia Tipo de vehículo camioneta placa TZS 376	Anexo 10.1 concepto sanitario favorable de Supermercado Granadino AG. Anexo 10.2 concepto sanitario favorable de Everest RM 8 SAS. Anexo 10.3 Concepto sanitario del vehículo de lácteos del proveedor Esteban Mejia. Anexo 10.4 Concepto sanitario del vehículo de abarrotes del proveedor Supermercado Granadino AG. Anexo 10.5 Concepto sanitario del vehículo de panadería del proveedor Everest RM 8 SAS.

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. Se realizó actualización de inventario el 31 de Julio de 2025.	Anexo 11.1 Inventario Bienestar integral Servicio de Alimentos 31/07/2025 Se encuentra en agosto
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.	Para el mes de Diciembre no se realizó modificación en la alimentación de los participantes del jardín.	Anexo N/A
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo de febrero del informe se ejecutó. 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 equipo humano. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado. Las salidas anticipadas se encuentran registrados en las hojas de novedades; no se anexará soporte adicional, dado que en dichas hojas reposan las historias sociales de los niños.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Se encuentra en agosto Anexo N/A Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso relacionado con las novedades de 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.	Anexo N/A

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 realizo reinducción con personal que ingreso para recurrencia 26/01/2026. Así mismo, el equipo de talento humano, realizo inducción de personal nuevo: Inducción personal Auxiliar Pedagógica, Norma Cordero 16 de febrero. Inducción personal Profesional en la primera Infancia, Katerine Molano, 17 de febrero.	Anexo 1.1 Acta de socialización de la reinducción con TH - ENERO Anexo 1.1 Acta de inducción Norma Cordero Anexo 1.2 Acta de inducción Katerine Molano
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 período verificado se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 25/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de todos los colaboradores para la verificación de los perfiles de la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha. 25 de julio asi: Perfiles Responsable del servicio 1 hoja de vida YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS 31 de julio Auxiliar servicios generales 3 hojas de vida : FRANCY ZORAIDA CASTRO GORDILLO 18 de julio NOHORA LUCIA SIERRA 22 de julio RUBENIS DARY ARREDONDO MORPHIL 22 de julio Profesionales de atención a la primera infancia 10 hojas de vida: NATALIA ALEJANDRA RAMIREZ	Anexo 2.1 Contratos con afiliaciones Anexo 2.2 Otrosi TH ANEXO 2.3 Acta socialización de entrega de contrato 05022026 Anexo 2.4 Acta socialización de entrega de contrato 18022026 Anexo 2.5 Acta de socialización entrega de OtroSi 20022026

	TALERO 18 de julio SANDRA LILIANA FRANCO CARRILLO 18 de julio JOHANA ALEJANDRA VALENCIA CASAS LEYDY LILIANA CESPEDES 21 de julio LIZETH PAOLA CORTES SILVA 18 de julio LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO 18 de julio JESSICA PAOLA NEIRA LOPEZ 22 de julio LAURA MICHELLE CASTAÑO CASTILLO 22 de julio JULIETH PATRICIA ALBA MONROY 24 de julio MILIS ALEJANDRA PAEZ TORRES 21 de julio Auxiliares de atención a la primera infancia 3 hojas de vida KAROL ANDREA SARMIENTO DUARTE 18 de julio LAURA DANIELA GUTIERREZ PINEDA 21 de julio PAULA CAMILA PERDOMO SUSA 18 de julio Auxiliar Administrativo 1 hoja de vida MAYERLY ANDREA SIERRA VEGA Manipuladores de alimentos 3 hojas de vida MARIA CAMILA ALFONSO MORENO 23 de julio OLGA LUCIA VEGA 23 de julio WENDY JOHANA PABA FONTALVO 23 de julio Hojas de vida cargadas para aval Perfil responsable del servicio	

	MYRIAM IBARRA CASTILLO 03 de agosto JEIMY MARCELA MOLINA PICO 01 de agosto hojas de vida Profesionales de atención a la primera infancia 3 hojas de vida: JULIANA LEAL MAYORGA 5 de agosto ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO 5 de agosto PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ 5 de agosto Los avales de verificación de perfiles fueron emitidos en las siguientes fechas: 25 de julio 05 Agosto 12 de agosto ANDREA AFRICANO SALAMANCA 24 de octubre ANDREA CAROLINA FLORIAN JIMENEZ 24 de octubre KELLY JHOANA GUERRERO RAMIREZ 01 de diciembre NORMA ESPERANZA CORDERO 16 de febrero 2026 ANGIE KATERINE MOLANO SANABRIA 17 de febrero 2026	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. Se notifico hoja de vida para el perfil de servicios generales Stefany Paba 31/01/2026. Se notifico hojas de vida para el perfil de servicios generales y manipuladora de alimentos Stefany Paba y Luz Pacheco 04/02/2026. Se notifico hoja de vida para el perfil de auxiliar pedagógica Norma Esperanza Cordero 06022026.	Anexo 3.1 Notificación hoja de vida 31012026 Anexo 3.2 Notificación hojas de vida 04022026 Anexo 3.3 Notificación hojas de vida 06022026 Anexo 3.4 Notificación hojas de vida 09022026 Anexo 3.5 Notificación hojas de vida 10022026 Anexo 3.6 Notificación hoja de vida 10022026 Anexo 3.7 Notificación hoja de vida 17022026 Anexo 3.8 Notificación hoja de vida 17022026

	Se notifico hoja de vida para el perfil de manipuladora de alimentos Luz Pacheco 09/02/2026. Se notifico hojas de vida para el perfil de servicios generales y auxiliar pedagógica Jeimy Sánchez y Norma Cordero 04/02/2026. Se notifico hoja de vida para el perfil Profesional de atención a la primera infancia Katerine Molano 10/02/2026. Se notifico hojas de vida para el perfil de servicios generales y manipuladora de alimentos Jeimy Sánchez y Luz Pacheco 17/02/2026. Se notifico hoja de vida para el perfil de servicios generales Kely Quintero 19/02/2026.	Anexo 3.9 Aval perfiles
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 23 de febrero 2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: La sra. NORMA ESPERANZA CORDERO ingreso el 16 de febrero con el fin de garantizar la cobertura y continuidad en atención de los niños y niñas. La Sra. ANGIE KATERINE MOLANO SANABRIA ingresó el 17 de febrero 2026 con el fin de garantizar la cobertura y continuidad en la atención de los niños y niñas.	4.2 Correo de notificación profesionales de atención a la primera infancia
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 Agosto En el período verificado se radicaron 6 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 11 de agosto se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de cuatro hojas de vida: Angie Carolina Caicedo, Juliana Leal Mayorga, Paula Bohórquez Téllez Para la verificación del perfil de Profesional de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 11/08/2025. El 20/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de Dannia Estefanía Lesmes	Anexo 5.1. Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	Para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20/08/2025. El 21/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Claudia Sabogal para la verificación personal de aseo e higiene cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20/08/2025. El 26/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin la hoja de vida de Yuliana Katherine Dionisio Contreras para la verificación personal de profesional de atención a la primera infancia el cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 26/08/2025. 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 Agosto" la información adicional que se encuentra en el informe ya fue registrada en el compromiso No. 2 y No. 3 Se actualizo base de datos de las y los colaboradores a mes de octubre. Los certificados de afiliación se encuentran en agosto en el compromiso 2 (2.2 contratos) de cada colaboradora	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infanti en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado en el mes garantizó la dedicación exclusiva de las y los Colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listado 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.	En el periodo verificado se realizó socialización del anexo técnico. La socialización se realizó en el mes de febrero con Talento Humano del Componente Pedagógico 16/02/2026. La socialización se realizó en el mes de febrero con Talento Humano del Componente Administrativo 23/02/2026.	Anexo 7.1 Socialización componente pedagógico Anexo 7.2 Socialización componente administrativo.

8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de febrero se presentó la siguiente novedad con las y los colaboradores: La Sra Rubenis Dary Arredondo Morphil AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES trabajó hasta el día 30 de noviembre 2025 retiro voluntario. Contamos con el reemplazo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES con KELLY JHOANA GUERRERO RAMIREZ desde el 01 de diciembre. Los contratos y las hojas de vida se encuentran en el compromiso 2	Anexo 9.1 Carta de renuncia Rubenis Dary Arredondo
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil para el mes de febrero se mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Plan de cualificación Anexo 10.2 Plan de bienestar del talento humano 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.	Para el mes de Agosto se realizó socialización sobre la generación de ambientes pedagógicos. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. • Luz Marcela Romero • Yudid Colombia Romero *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. • Yudid Colombia Romero • Luz Marcela Romero Bejarano El día 13 de febrero de 2026 se realizó un espacio de integración y bienestar con el equipo de trabajo, en el cual se llevó a cabo un compartir para conmemorar los cumpleaños del personal correspondientes a este periodo. Esta actividad tuvo como objetivo fortalecer el ambiente laboral, promover la integración entre las y los colaboradores y generar un espacio de reconocimiento dentro del equipo.	Anexo 11.1 Acta de socialización de bienestar

	Estos soportes se encuentran en agosto Se realizo cualificación al talento humano por parte de la nutricionista de apoyo en el mes Estas se realizaron en el mes de septiembre. Se cuenta con el talento humano requerido y cualificado en primeros auxilios.	
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.	Durante el mes de febrero no se realizaron campañas con la ARL Positiva. Así mismo, se informa que la matriz de riesgos ya se encuentra elaborada por la Profesional Sandra Cantor y se encuentra en el mes de octubre, compromiso 12	N/A
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 febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión. Anexo 1.2. Principios Anexo 1.3 Objetivos Anexo 1.4 Acta de socialización reinducción de mision, visión, objetivo con TH
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	Para el mes correspodiente no se realizó socialización de mejora continua. El 30/10/2025 se realizó acta de socialización sobre el seguimiento de mejora continua. con la gestora local. Se encuentra cargada en el mes de octubre. Compromiso 2	N/A
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 en elaboración, porque no se tiene completa la información del archivo digital del mismo.	Anexo 3.1 Fuid digital

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 de febrero se realizó socialización de Uso del Buzón de Sugerencias con padres de familia 25022026 Para el mes de febrero se realizó socialización con los padres nuevos sobre la importancia del uso de la apertura buzón de sugerencias. 27/02/2026 Para el mes de febrero no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Acta socialización Uso Apertura Buzón Anexo 4.2 Acta socialización Apertura Buzón y Gratuidad
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Para el mes de febrero se realizaron compromisos de la solicitud de la condición de aseguramientos de los niños y niñas. Con fechas de febrero. 02 de febrero fecha de firma y con fecha de entrega 28 de febrero de 2026. Los compromisos se encuentran registrados en las hojas de novedades; no se anexará soporte adicional, dado que en dichas hojas reposan las historias sociales de los niños.	Anexo N/A
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.	Durante el mes de ejecución se realizaron inscripciones en el aplicativo SIRBE, con el fin de garantizar la atención a los niños y niñas.	Anexo 6.1 Inscripciones de atención para niños y niñas.

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 febrero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 10 de febrero se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante KDCM en Párvulos. El 11 de febrero se realizó la actualización para dejar en atención al participante TAMM en Prejardín El 10 de febrero se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante ISMR en Prejardín. El 16 de febrero se dejó en suspension al participante NDA en prejardín. El 17 de febrero se realizó la actualización para dejar en atención al participante JMBR en Parvulos El 17 de febrero se realizó la actualización para dejar en atención al participante JLDP en Parvulos El 18 de febrero se realizó la actualización para dejar en atención al participante SSCA en Parvulos El 19 de febrero se realizó la actualización para dejar en atención al participante JSBS en Prejardín El 19 de febrero se realizó la actualización para dejar en atención al participante MASB en Prejardín	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión KDCM PJ Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atencion TAMM PV. Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atencion ISMR PJ. Anexo 7.4 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión NDa PJ Anexo 7.5 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención JMBR PV. Anexo 7.6 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención JLDP PV. Anexo 7.7 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención SSCA PV. Anexo 7.8 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención JSBS Prejardín Anexo 7.9 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención MASB Prejardín
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Para el mes de febrero 2026 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. Anexo 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 28 de febrero	Anexo 9.1 Metafísica de febrero Anexo 9.2 Listados de asistencia párvulos y prejardín Anexo 9.3 Listado de asistencia Párvulos Anexo 9.4 Listado de asistencia Prejardín

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 durante el mes de febrero se realizó el siguiente procedimiento para la búsqueda activa: El 21/02/2026 se realizó búsqueda activa.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	N/A
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	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.	Para el mes de febrero el jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Se relaciona hojas de control del mes de febrero de PV Se relaciona hojas de control del mes de febrero de PJ	Anexo 13.1 Hojas de control PV 1 Anexo 13.2 Hojas de control PV 2 Anexo 13.4 Hojas de control PV 4 Anexo 13.5 Hojas de control PJ 1 Anexo 13.6 Hojas de control PJ 2 Anexo 13.7 Hojas de control PJ 3 Anexo 13.8 Hojas de control PJ 4
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.	En el mes febrero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	N/A
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.	N/A

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”.	En relación con los consentimientos informados y la autorización para el uso de imagen de cada niño y niña del jardín infantil, se informa que durante el mes de febrero se realizó la socialización con las familias o acudientes. En este espacio se explicaron los respectivos consentimientos y se solicitaron las autorizaciones correspondientes para el uso de imagen de los niños y niñas.	Anexo 16.1 Formato de consentimientos informados Anexo 16.2 Formato autorización uso de imagen Anexo 16.3 Formato autorización uso de imagen
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.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 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 de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 23/02/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Yudid Colombia Romero Lemus.	19.1 Confidencialidad firmado
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 febrero se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios Se realizo notificación cambio de usuario Sirbe por correo electrónico al correo de supervisión	20.1 Registro fotográfico de notificación por correo

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La	No aplica	No aplica

Atención		
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	es necesario de manera inmediata llevar a cabo fortalecimientos con colaboradoras y colaboradores con respecto al registro de novedades, su sentido, seguimiento y estructura.	No aplica
Bienestar Integral	SI	Se presentaron observaciones a mejorar relacionadas con la desactualización de las herramientas de control de entradas y salidas de elementos de aseo para niñas y niños, institucionales y de uso personal de colaboradoras y colaboradores; adicionalmente, se evidenció la falta de compromisos por escrito con padres, madres o cuidadores cuando se requieren, así como fallas locativas en los sanitarios del segundo piso, específicamente en el sistema de descarga y en la habilitación del orinal.
Equipo Humano	Continúa con compromiso a mejorar toda vez que en el periodo verificado no cuenta con la contratación de dos profesionales de atención a la primera infancia.	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	Continua con compromiso a mejorar toda vez que el asociado no cuenta con el FUID actualizado. Continúa compromiso a mejorar toda vez que las novedades por compromiso evidenciadas en pre jardín 3 no cuentan con fecha de entrega.	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

COMPONENTE	**COMPROMISO**
Condiciones de Estructura para La Atención	Se está a la espera del correo de bomberos, ya que se realizaron los cursos en la pagina.
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica
Familias y Comunidades	Continuar los fortalecimientos al talento humano y se realizara seguimiento por parte de la responsable del servicio.
Bienestar Integral	Se realizará nuevamente sensibilización y capacitación con el personal de manipulación y con el apoyo administrativo, sobre

	diligenciamiento de formatos. Los arreglos inician a partir del sábado 14 de marzo.
Equipo Humano	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	o aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

COMPONENTE	RADICADO/ FECHA	RESPUESTA/ FECHA
Bienestar Integral	En tramite	Estamos a la espera del requerimiento para dar respuesta
Equipo Humano	En tramite	Estamos a la espera del requerimiento para dar respuesta

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: INSPECCION Y VIGILANCIA

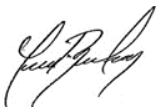
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: HOSPITAL: SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO BOMBEROS SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12 y 18/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.	ERIKA RAMIREZ
17/02/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS. Y FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ-SEBASTIAN HERNANDEZ
10 y 26 /02/2026	EQUIPO HUMANO / LIDERAZGO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	CAROLINA REYES
27/02/2026	FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ-SEBASTIAN HERNANDEZ
19.02.2026 23.02.2026	BIENESTAR INTEGRAL	OLASKY GAMARRA

FECHA DE ELABORACIÓN:14/03/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL