INFORME DE ACTIVIDADES ENERO Y FEBRERO 2026 CONVENIO 8406 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 102 A SUR N°9-29
TELÉFONO DEL JARDÍN	9251728
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Mayra Alexandra Malagón Rubio

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8406-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	27/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma d SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONE OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MI TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 671.864.359). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOSTREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 637.442.466), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($573.698.219), en dinero correspondiente 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 63.744.247), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hast por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 34.421.893), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas

	de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	**MODIFICIACION 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución del CONVENIO hasta el día trece (13) de febrero de 2026. **MODIFICACION 2:** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 20 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 (...).
ADICIONES	**MODIFICACION 1** ADICIONAR AL VALOR del convenio, establecido en la CLAUSULA CUARTA la suma de CINCO MILLONES CIENTO CATORCE MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.114.109) de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CINCO MILLONES CIENTO CATORCE MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.114.109) correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociacion. **MODIFICACION 2:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ $ 385.378.041), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($344.684.808), correspondientes al porcentaje de participación de 89.44% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 40.693.233) correspondientes al porcentaje de participación de 10,56%.
SUSPENSIÓN	**MODIFICACION 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 TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL."	

COMPROMISOS GENERALES DEL 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 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 1 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se dio cumplimiento de los costos para la respectiva ejecución del convenio dentro del contrato según las cargas impositivas que fueron aplicadas.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 2 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025.
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 VERIFICACION LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL Anexo 3.2 INSTRUMENTO DE VERIFICACION LINEA DE DESARROLLO DE GESTION AMBIENTAL Anexo 3.3 INSTRUMENTO DE VERIFICACION CONDICIONES Y ESTRUCTURAS Anexo 3.4 INSTRUMENTO DE VERIFICACION BIENESTAR INTEGRAL IV1 Anexo 3.5 INSTRUMENTO DE VERIFICACION EQUIPO HUMANO Anexo 3.6 INSTRUMENTO DE VERIFICACION VIRTUAL FAMILIAS Y COMUNIDADES Anexo 3.7 INSTRUMENTO DE VERIFICACION BIENESTAR INTEGRAL IV2 Anexo 3.8 INSTRUMENTO DE VERIFICACION INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte fue aportado en el SharePoint, compromiso 4 de las obligaciones generales, en el mes de mayo y junio 2025

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.		
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 gastos.	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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Para el mes de febrero se presentó un a mejorar y un requerimiento: El día 20.02.2026 se presentó un a mejorar por parte del componente de liderazgo y gestión integral, toda vez que en el nivel de párvulos A cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 9 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia del 02 de febrero del 2026 pero no cuentan con fecha de entrega en la novedad, se recomendó al asociado realizar alcance a las novedades aclarando la fecha de entrega de la documentación faltante para los padres, madres y acudientes. Para este a mejorar se realizó un alcance a las novedades de los niños con la docente del nivel el día 20.02.2026 en donde se unificaron criterios con el fin de diligenciar correctamente el formato de novedades. El día 13.02.2026 Se genera requerimiento en el componente de interacciones y experiencias, toda vez que, durante el ingreso de los niños y las niñas, se evidencio que algunos participantes traen elementos solicitados por el jardín infantil como pañitos, pañales, temperas. Palos de paleta, plastilina; se indaga con algunas familias en el ingreso de los niños y las niñas	El acta de alcance de novedades para el a mejorar de liderazgo y gestión integral se encuentra cargado en el compromiso 8 de este componente

	quienes indican que si han realizado la solicitud y se realizan 10 llamadas aleatorias a lo que dos familias indicaron que si realiza la solicitud de elementos. Para este requerimiento se realizó una reunion socializando a los padres de familia la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio. Asi mismo se publicó una cartelera informando que el servicio en el jardin infantil es totalmente gratuito y varios padres de familia compartieron cartas en donde informaban que enviaban implementos de aseo adicionales para sus hijos dado que los que suministraba el jardin no eran suficientes.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero- febrero 2026.	Anexo 7.1 Registro fotográfico Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	El 13.02.2026 se generó un requerimiento por parte del componente de interacciones y experiencias, este se encuentra en curso y nos encontramos a la espera del oficio.	Anexo 8.1 Acta alcance novedades Anexo 8.2 Acta gratuidad Anexo 8.3 Registro fotográfico Anexo 8.4 Carta padres de familia
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de febrero.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Sueños del Mañana Comuneros ubicado en Calle 102 a Sur # 929. 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 los Estándares de	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes no se realizaron visitas por parte de los equipos transversales.	Los soportes fueron aportados en el compromiso 3 del presente informe No Aplica

Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control	Durante el presente mes no se recibió visita de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de enero la responsable Mayra Malagón y las profesionales en atención a la primera infancia asistieron a la Jornada Distrital de Fortalecimiento los días 27 y 28 en la alcaldía local de Usme Durante el mes de febrero la responsable Mayra Malagón asistió al Comité-PVD-0 Tolerancia- Mesa de Seguimiento local a casos por Presunta vulneración de derechos el martes 17 de febrero del 2026 en la subdirección local de Usme. El 16 de febrero del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Laura Isabel Garatejo Lozano asistió a cualificación PIGA sobre Lineamientos ambientales en la casa LGTBI Sebastián Romero”	**ENERO** Anexo 12.1 Asistencia Jornada Distrital de Fortalecimiento Enero **FEBRERO** Anexo 12.1 Asistencia Comité-PVD-0 Tolerancia Febrero Anexo 12.2 Asistencia cualificación piga 16.02.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito .	Durante el mes de febrero se socializo a familias la resolución 967 de 2007 el día 13 de febrero.	El acta de socialización de gratuidad del servicio se encuentra cargada en el compromiso 8 anexo 2 de este componente
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el presente mes no se realizó comité técnico de supervisión.	No Aplica

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de febrero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento con el mínimo del 30% del valor total de la compra de alimentos ya que se ha superado el porcentaje de compra establecido en el compromiso.	Anexo 15.1 Base de pequeños productores.
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.	El jardín infantil no se acogió a el mecanismo de pago por resultado (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5.	El certificado se encuentra cargado en el mes de junio, compromiso generales carpeta del compromiso 16.

COMPROMISOS COMPONENTE 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. .	Se dio cumplimiento con el compromiso toda vez que se realizaron los arreglos pertinentes: - 06/02/2026 se realizaron los siguientes arreglos: Mano de obra y arreglo de humedad escaleras 2° piso, mano de obra y pintura saló n 3° del segundo piso. - 14/02/2026 se realizaron los siguientes arreglos: Mano de obra y pintura y medias cañas del baño niños y niñas 2° piso, Mano de obra y instalacion de angeo sal ón del 2° piso, instalacion de llave de orinal baño niños y niñas 1° piso.	Los soportes de Cuenta de Cobro se encuentran relacionados y cargados en el compromiso 6 de Aspectos Financieros, 01 Aportes SDIS/ Anexo 1.1 Mantenimientos menores 06.02.2026 Anexo 1.2 Mantenimientos menores 14.02.2026
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas en el mes de noviembre Se realizaron mantenimientos preventivos toda vez que del día El 04.02.2026 y el 14.02.2026 se realizó mantenimiento las áreas programadas.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivo y correctivos. Cuenta de cobro de mantenimiento noviembre se encuentra cargada en la carpeta 09 de aspectos financieros compromiso 6 aportes de las SDIS,10 de mantenimientos locativos
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 de dotación se encuentra cargado en el mes de junio en el componente condiciones de estructura para la atención en el compromiso 3
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 cambió climático: se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2027, 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 02 de febrero del 2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos	Anexo 4.1 Resumen SURE Anexo 4.2 Porcentaje SURE Anexo 4.3 Acta 12.02.2026 TH Anexo 4.4 Acta 24.02.2026 TH Anexo 4.5 Acta 24.02.2026 Familias Anexo 4.6 Acta 25.02.2026 TH Anexo 4.7 Verificación extintores Anexo 4.8 Verificación Camillas Anexo 4.9 Directorio de emergencias Anexo 4. 10 botiquín fijo Anexo 4. 11 botiquín Portátil Anexo 4.12 Acta 06.02.2026 TH

	*Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18% 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 21/10/2023, a nombre de Mayra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.	Anexo 4.13 Acta 06.02.2026 Familias
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	El 18.02.2026 se realizó la socialización de Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión para niños y niñas	Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Socialización del Plan, cronograma Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1. Anexo 5.1 Acta 18.02.2026 Niños y niñas
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se implementaron las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad. Se realizo socialización: Durante el mes no se realizó socialización de protocolos toda vez que no se encuentra en el cronograma.	Protocolos de Seguridad Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 1.
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.	Durante la ejecución del convenio no se presentaron activación de póliza	Anexo 7.1 Póliza Anexo 7.2 Acta 02.02.2026 TH Anexo 7.3 Acta 02.02.2026 Familias

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.	El jardín infantil cuenta con concepto técnico expedido la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos con certificado No CT 2025-00355971 con fecha 22.12.2025	Anexo 9.1 Concepto técnico bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Se dio cumplimiento al compromiso toda vez que se presentó radicado de Licencia con soporte de Boleta de anexos bajo el radicado No. 11001-3-25-0096, ante la Curaduría Urbana No. 3 Bogotá D.C., con fecha de radicación el 24/02/2025, presentando la documentación completa para el trámite solicitado y se sigue realizando mes a mes seguimiento. Se anexa el adelanto del trámite de licencia la cual se evidencia el pago solicitado por curaduría realizado el día 23 de septiembre del 2025. El jardín infantil se encuentra a la espera de la licencia con No 11001-3-25-2297 con fecha de ejecutoria 10.10.2025	La boleta de radicación y Factura licencia de construcción se encuentras cargados en el mes de junio en el componente de estructura para la atención integral en el compromiso 10 Anexo 10.1 Fotografía valla de licencia.

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, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. La visita de condiciones fue realizada el día 05 de diciembre del 2025 y tuvo un porcentaje de 99% Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de febrero y el día 8 de febrero se participó en el apagón ambiental Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: • FOR GA 009 • FOR GA 010 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: • Inducción y reinducción 26.01.2026 • Inducción y reinducción 02.02.2026 • política cero (Residuos) 12.02.2026 • Inducción y reinducción 17.02.2026 • Estructura de PIGA 18.02.2026	El inventario de dotación se encuentra cargado en el componente de línea de desarrollo de gestión ambiental en el compromiso 1 del mes de junio. Anexo 1.1 Reporte consumo de agua Anexo 1.2 Reporte movilidad sostenible Anexo 1.3 Apagón ambiental Anexo 1.4 Formulario perdida y desperdicios de alimentos Anexo 1.5 Acta 26.01.2026 Anexo 1.6 Acta 02.02.2026 Anexo 1.7 Acta 11.02.2026 Anexo 1.8 Acta 17.02.2026 Anexo 1.9 Acta 18.02.2026 Anexo 1.10 Recolección residuos solidos Anexo 1.11 Registro medición y control de residuos

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.	El soporte se encuentra subido en el compromiso 1 del informe del mes de mayo- junio Durante el mes de febrero del 02/02/2026 al 27/02/2026 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 02/02/2026 se realizó el fortalecimiento del proyecto pedagógico - presentación general del proyecto pedagógico con las profesionales en atención a primera infancia y la auxiliar en atención a primera infancia.	El soporte del concepto aval se encuentra subido en el compromiso 1 del informe del mes de mayo-junio del 2025 en el componente de interacciones y experiencias Anexo 1.1 Planeación Párvulos A febrero Anexo 1.2 Planeación Párvulos B febrero Anexo 1.3 Planeación Párvulos C febrero Anexo 1.4 Planeación Pre-Jardín A febrero Anexo 1.5 Planeación Pre-Jardín B febrero Anexo 1.6 Planeación Pre-Jar dín C febrero Anexo 1.7 cronograma del proyecto pedagógico Anexo 1.8 socialización del proyecto pedagógico 02.02.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	En el mes de febrero del 02/02/2026 al 27/02/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de los niños y las niñas 27/02/2026 Anexo 2.2 Video 27/02/2026
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 02/02/2026 al 27/02/2026 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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias del presente informe. Anexo 3.1 cronograma de socialización de observadores Anexo 3.2 Observadores Párvulos A febrero Anexo 3.3 Observadores Párvulos B febrero Anexo 3.4 Observadores Párvulos C febrero Anexo3.5 Observadores Pre-Jardín A febrero Anexo3.6 Observadores Pre-Jardín B febrero Anexo 3.7 Observador Pre-Jardín C febrero Anexo 3.8 Acta socialización observadores febrero
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las	Se cuenta con el cronograma en el cual se establecen las fechas para la	Anexo 4.1 cronograma de socialización de informes pedagógicos

características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de febrero no se realizó socialización de informes	
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 cuenta con cronograma de TEA. El 02/02/2026 se realizó socialización con las familias, indagando sobre el tema de transiciones efectivas y armónicas de conociendo el jardín - recorrido.	Anexo 5.1 cronograma de transiciones efectivas y armónicas. Anexo 5.2 Acta transiciones efectivas y armónicas conociendo el jardín - recorrido.
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 desarrolló comité pedagógico ampliado.	No Aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS .	Para el mes de febrero no se realizó 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 los días 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. Durante el mes de febrero se realizó entrega oportuna del material de consumo de niños y niñas a las profesionales de atención a primera infancia, como constancia se realizó el control de salida en dicho formato.	Anexo 8.1 Ambientación febrero Anexo 8.2 formato de entrega de material de consumo niños y niñas febrero
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos	El día 02/02/2026 se realizó adquisición de material de consumo de niños y niñas por un valor de $304.200. El día 16/02/2026 se realizó adquisición de material de consumo de niños y niñas por un valor de $ 572.000. El 02/02/2026 se realizó ingreso de material didáctico por un valor de $555.500.	Anexo 9.1 Entradas y salidas de niños y niñas papelería febrero. Anexo 9.2 Inventario material didáctico febrero. Anexo 9.3 acta de baja material didáctico febrero 16/02/2026. Anexo 9.4 acta de baja material didáctico febrero 20/02/2026.

	El 16/02/2026 se realizó ingreso de material didáctico por un valor de $1`134.000. Se cuenta con formato de entradas y salidas de papelería y con inventario de material didáctico.	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD

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).	Para este mes se elaboró el cronograma de caracterización poblacional. El día 13/02/2026 se llevó a cabo Entrega y socialización del instrumento de caracterización poblacional en el marco del mapeo territorial al talento humano del jardín infantil Sueños del Mañana a través de correo electrónico.	ANEXO 1.1 Cronograma ANEXO 1.2 13.02.2026 Talento Humano
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Para 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.	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña.
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 cómo, 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	Para este mes se elaboró el cronograma Rol Cuidador y Protector Para el día 25/02/2026 se compartió un folleto a las familias sobre la importancia de tener una alimentación saludable. Para el día 25/02/2026 se realiza acta sobre apropiación de saberes sobre la importancia de tener una alimentación saludable	ANEXO 3.1 Cronograma ANEXO 3.2 Acta 25.02.2026 ANEXO 3.3 Acta Apropiación de saberes 25.02.2026

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 este mes no se llevó a cabo seguimiento por parte del equipo transversal a las familias si no solo acompañamiento a la unidad operativa para conocer nuevos casos de los niños y las niñas	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.	Para este mes se elaboró el cronograma Promoción del buen Trato y Prevención de Violencia. El día 27/02/2026 se compartió un folleto a las familias sobre los procesos de crianza El día 27/02/2026 se llevó a cabo una actividad con los niños, niñas y profesionales en primera infancia sobre el buen trato procesos de crianza El día 27/02/2026se llevo a cabo una socialización con familias, niños, niñas y profesionales en atención a la primera infancia sobre prevención de violencia en la primera infancia	ANEXO 5.1 Cronograma ANEXO 5.2 Acta 27.02.2026 Familias ANEXO 5.3Acta 27.02.2026 Niños ANEXO 5.4 Acta 27.02.2026 Prevención
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	No aplica toda vez que no ha finalizado el proceso de caracterización.	No Aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para este mes se llevó a cabo la elaboración del cronograma rutas administrativas. Para el día 19/02/2026 se llevó a cabo un acompañamiento por la profesional de cero tolerancias a las familias y profesionales en atención a la primera infancia sobre entidades competentes de atención a la ruta. Se cuenta con el documento de rutas administrativas de atención.	ANEXO 7.1 Cronograma ANEXO 7.2 Acta 19.02.2026 ANEXO 7.3 Documento rutas
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	Se continua con atención a la familia del participante J.N.C.R caso por activación de ruta en el contexto familiar para el año 2026 En donde se envió un correo a la secretaria de la mujer solicitando	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la

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 parala Infancia disponga para tal fin.	apoyo psicosocial, en contestación nos informan que la señora L.A.R no acepto la ayuda por parte de la secretaria	documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en la historia social de cada niño niña.
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.	Este mes se elaboró el cronograma del pacto de corresponsabilidad. Para el día 13/02/2026 se entregó el formulario como insumo para la construcción del pacto de corresponsabilidad al talento humano. El día 19 de febrero se hizo la construcción con las familias de los niños y niñas acerca de que es el pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta 13.02.2026 TH Anexo 9.3 Acta 19.02.2026 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	No aplica toda vez que no ha finalizado el proceso de caracterización.	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 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, el día 02.02.2026 -Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad, el día 02.02.2026. - verificación y seguimiento de afiliación al sistema general de seguridad social en salud. - En el mes verificado se realizó actualización del cronograma de promoción de estilos de vida saludable.	Las fichas técnicas se encuentran cargadas en el componente de bienestar integral en el compromiso 1 del mes de mayo-junio Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 1.1 Valoración integral Anexo 1.2 Verificación vacunas Anexo 1.3 Verificación SGSSS Anexo 1.4 Cronograma de promoción estilos de vida saludable Anexo 1.5 Acta asistencia valoración integral 13.02.2026 Anexo 1.6 Formato control entradas y salidas (E yS) elementos de aseo personal

	El día 13.02.2026 se realizó socialización con familias, padres y/o cuidadores sobre asistencia a valoración integral. Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	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 diciembre 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 realizó la toma de datos antropométricos el día 06/02/2026 se realizó la entrega de datos antropométricos para cargue en sirbe por correo electrónico el 12/02/2026. Así mismo, el día 23/02/2026 se realizó la toma de datos antropométricos de 4 participantes que no se encontraban el día de la primera toma. 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. Se cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y	Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 4.1 soporte de cargue en SIRBE 06.02.2026 Anexo 4.2 Toma de datos antropométricos 23.02.2026 Anexo 4.3 Cronograma de mantenimiento de la dotación de vigilancia nutricional. Anexo 4.4 Pantallazo cargue sirbe 06.022026 Anexo 4.5 Pantallazo cargue sirbe 23.02.2026 Anexo 4.6 Soporte sirbe datos antropométricos 06.02.2026 El inventario de vigilancia nutricional se encuentra cargado en el compromiso 4 del informe del mes mayo-junio.

	correctivo de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional. En el periodo del informe no se realizaron mantenimientos.	
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 con concepto sanitario favorable emitido 13.02.2025, con numero de acta SB06S 009631 El día 02.12.2025 se recibe visita de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimiento de preparación de alimentos, y se adjunta acta de renovación este se encuentra cargado en el informe de diciembre.	El CS FAVORABLE E. EDUCATIVO Se encuentra cargado en el compromiso 5 del componente bienestar integral del mes de mayo-junio. El Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimiento de preparación de alimentos se encuentra cargada en el informe de diciembre en el compromiso 5 del componente de bienestar integral.
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 mes de febrero no se implementó la autoevaluación, ya que esta se realiza cada seis meses.	No Aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó se implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se adjuntan los formatos de control de PS debidamente diligenciados, correspondientes al mes de febrero de 2026 En el mes de febrero se realizó inducción y reinducción los días 26.01.2026, 02.02.2026 y al personal manipulador que ingreso el día 17.02.2026 Se realiza socialización con el talento humano frente a los protocolos de procesos de la SDIS el día 17.02.2026 Se adjuntan los registros de entradas y salidas de insumos de aseo institucional. El lavado de tanques se realiza el 29.01.2026	El Plan de Saneamiento, Se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 7 del componente de bienestar integral Socialización PS –TH, se encuentra compromiso 7 del componente de bienestar integral, La tabla de dosificación se encuentra cargada en el componente bienestar integral en el compromiso 7 del mes de julio. Las fichas técnicas de los productos de aseo se encuentran cargadas en el componente bienestar integral en el compromiso 7 del mes junio. Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Acta inducción 26.01.2026 Anexo 7.3 Acta inducción 02.02.2026 Anexo 7.4 Acta inducción 17.02.2026 Anexo 7.5 Insumos de aseo Anexo 7.6 Elementos de aseo Anexo 7,7 Aspersores

	Control de plagas el día 28.01.2026	Anexo 7.8 E y S aseo institucional febrero. Anexo 7.9 Lavado de tanques 29.01.2026 Anexo 7.10 Control de plagas 28.01.2026
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 continua acorde con el cronograma, así: El 29.01.2026 se realizó capacitación sobre Características de alimentos, La salud y el manipulador de alimentos, características higiénicas sanitarias del establecimiento de alimentos, características higiénicas sanitarias del manipulador de alimentos con una duración de 4 horas. El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” 2026 El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria 29.01.2026 Anexo 8.2 Evidencia Momentos de manipulación Anexo 8.3 Certificados médicos Anexo 8.4 Herramienta control elementos aseo colaboradores. El registro fotográfico de los uniformes de las manipuladoras de alimentos, se encuentran cargados en el compromiso 8 en el mes de septiembre del 2025.

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se tiene registro en los respectivos formatos de control para el mes de febrero. Se realiza reporte de pérdida y desperdicio de alimentos de febrero del 2026. Se cuenta con el documento de procesos de compra actualizado al mes de febrero, el cual contiene la información correspondiente a las etapas de recepción, almacenamiento, preparación, servicio y distribución de alimentos, conforme a los lineamientos establecidos.	Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 9.1 Formato control de temperatura equipos Anexo 9. 2 evidencia de alimentos Anexo 9.3 formato PDA 28.02.2026 Anexo 9.4 Acta socialización PDA16.02.2026 Anexo 9.5 Entrada y salida de alimentos Anexo 9.6 Formato verificación transporte de alimentos Anexo 9.7 Preparación de alimentos Anexo 9.8 Recepción de alimentos Anexo 9.9 Plan de compras de alimentos Anexo 9.10 Lista de proveedores. Anexo 9.11 Pantallazo pérdida y desperdicio alimentos Anexo 9.12 Acta protocolos de procesos SDIS talento humano 17.02.2026 El Documento procesos servicio de alimentos servicio de alimentos se encuentra cargado en el componente de bienestar integral en el compromiso 9 del mes de septiembre Las tablas de cálculo se encuentran cargadas en el componente bienestar integral en el compromiso 9 del mes de septiembre.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo Suizo Modelia con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y autorización sanitaria resolución 479 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes y frutas al proveedor Knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizo la compra de productos de panadería al proveedor Everest RM 8 SAS. Se realizó actualización vehículo transportador de derivados lácteos WGO293	Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos y las fichas técnicas de los alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de bienestar integral en junio de 2025. El soporte de la actualización del concepto sanitario de vehículo TUN 775, se encuentra cargado en julio de 2025. El soporte de la actualización de vehículo de transporte de cárnicos se encuentra cargado en el componente de bienestar integral en el compromiso 10 del mes de octubre. La actualización del vehículo transportador supermercado Knos de placa TTP 070. se encuentra cargado en el compromiso 10 del componente de bienestar integral en el mes de noviembre Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 10.1 FAV. REQ TUN775 16.07.2025 Anexo 10.2 FAV EVEREST 17.10.2025

	Se realiza actualización del vehículo transportador de panadería, para Everest de placa LUL 108 Se realiza actualización del vehículo supermercado Knos de placa TUN 775 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se realiza actualización de vehículo de abarrotes, verduras y panadería. De igual manera se actualiza concepto sanitario de panadería	Anexo 10.3 FAV LUL108 6.01.2026 Anexo 10.4 FAV WGO 293 20.01.2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se cuenta con inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos del servicio de alimentos.	El inventario del servicio de alimentos y la evidencia fotográfica de los equipos, se encuentran cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 11 del componente de bienestar integral. Las fichas técnicas de los equipos se encuentran cargados en el componente de bienestar integral en el compromiso 11 del mes de septiembre. Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Soportes cargados en carpeta febrero 2026: Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo equipos de alimentos.
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.	No se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica

13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe no se realizó entrega de paquetes de jornada liberada y pedagógica No se requirió la entrega de paquete alimentario por inasistencias superiores a cinco días	La evidencia de la minuta publicada se encuentra cargado en el informe mayo-junio en el compromiso 13 del componente de bienestar integral. No Aplica
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, sin embargo, el talento humano cuenta con certificado de lactancia materna. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna	La relación del equipo humano con cualificación lactancia materna, se encuentra cargada en septiembre de 2025.

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. Así mismo, el día 26.01.2026, el 2.2.2026 se realizó inducción Y reinducción de los componentes equipo humano. Liderazgo y gestión, interacciones y experiencias, línea y gestión ambiental, condiciones y estructura, bienestar integral, familia comunidad y redes a los y las colaboradores El 17 de febrero se realizó la socialización de la inducción a la señora María luisa Castiblanco postulada al perfil de manipuladora de alimentos Componente liderazgo y gestión, equipo humano Componente bienestar integral Componente de condiciones y estructura Componente Componente línea y gestión ambiental .	Enero: Anexo 1.1 inducción y reinducción equipo humano liderazgo y gestión Anexo 1.2 inducción y reinducción interacciones y experiencias Anexo 1.3 inducción y reinducción línea y gestión ambiental Anexo 1.4 inducción y reinducción condiciones y estructura Anexo 1.5 inducción y reinducción bienestar integral Anexo 1.6 inducción y reinducción familia comunidad febrero: Anexo 1.1 inducción y reinducción equipo humano liderazgo y gestión Anexo 1.2 inducción y reinducción interacciones y experiencias Anexo 1.3 inducción y reinducción línea y gestión ambiental Anexo 1.4 inducción y reinducción condiciones y estructura Anexo 1.5 inducción y reinducción bienestar integral Anexo 1.6 inducción y reinducción familia comunidad Anexo 1.7 cronograma equipo humano Anexo 1.8 17.02.2026 inducción liderazgo y gestión, equipo humano Anexo1.9 inducción bienestar integral Anexo 1.10 inducción de estructura Anexo 1.11 inducción línea y gestión ambiental
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se encuentran organizados de la siguiente manera: 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO	Enero Anexo 2.1 Contratos 26.01.2026 Anexo 2.1. 1 responsable del servicio

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.	2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES. En el mes de febrero se presentaron cambios con el personal de la unidad operativa, en el perfil de auxiliar Administrativo, Natalia Moreno presento su carta de renuncia hasta el 31/01/2026 y en su lugar ingreso Brayan Daniel Gonzalez Cuadros, el dia 01/02/2026 de quien se adjunta contrato con salud, arl y pension. De igual manera para el cargo de Manipulador de alimentos, Marilyn Bulla presento una solicitud de permiso que fue aceptada justificando que preferia descansar unos dias antes del parto, trabaja hasta el dia 16/02/2026 y en su lugar ingresa Maria Luisa Castiblanco Mora el dia 17/02/2026 de quien se adjunta contrato con salud, arl y pension.	Anexo 2.1.2 profesionales en atención en primera infancia Anexo 2.1.3 Aux pedagógica Anexo 2.1.4 AUX ADMINISTRATIVO Anexo 2.1.5 AUX de servicios generales Anexo 2.1.6 manipuladora de alimentos Anexo 2.2 acta con contratos 26.01.2026 Febrero Anexo 2.3 Contratos 02.02.2026 Anexo 2.3. 1 profesionales de atención en primera infancia Anexo 2.3.2 AUX administrativo Anexo 2.3.3 AUX de servicios generales Anexo 2.3.4 manipuladora de alimentos Anexo 2.4 acta contratos 02.02.2026 El otro si de los colaboradores que ingresaron el 02.02.2026 se encuentran cargados junto a sus contratos en el anexo 2.3 del mes en cuestión Anexo 2.5 otro si 13.2.2026 de contratos 26.1.2026 Anexo 2.6 Acta otro si Anexo 2.7 contrato María Luisa Castiblanco Manipulador de alimentos Anexo 2.8 Acta contrato María Castiblanco
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el mes de febrero no se realizaron radicaciones para verificaciones de aval En el mes de febrero se realizó aval de a la hoja de vida de la señora María Luisa Castiblanco Mora para el perfil de auxiliar de manipuladora de alimentos	Anexo 3.1 solicitud del aval Anexo 3.2 Aval María Luisa Castiblanco Mora

4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contrato y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuara el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de enero 31/01/2026 se presentó novedad con egresos del talento humano en el perfil de auxiliar administrativo retiro por licencia de maternidad de Geilen Natalia Moreno Robayo, para su remplazo ingreso, Daniel González Cuadros el 1/02/2026 quien se encontraba avalado desde el año 2025, se realizó notificación a la supervisión del convenio por medio del correo electrónico Para el mes 16 de febrero presentó retiro por licencia de maternidad por parte de la manipuladora de alimentos Marilyn Lorena Beltran Bulla- en remplazo ingresa la Sra Maria Luisa Castiblanco avalada desde 13.02.2026 ingresa el 17 febrero 2026	Anexo 4.1 Notificación cambio auxiliar administrativo Anexo 4.2 Notificación cambio manipulador de alimentos
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.	La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el anexo 5.1 del presente informe Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos organizados de la siguiente manera • Responsable del Servicio – 1 hoja de vida • Profesional de Atención a la primera infancia-6 hojas de vida · Auxiliar de Atención a la primera infancia-1 hojas de vida • Auxiliar administrativa 1 hoja de vida • Servicios Generales-2 hojas de vida • Manipulador de Alimentos -2 hojas de vida Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargadas en el componente equipo humano del compromiso 5 del mes de mayo y junio Enero febrero del 2026 Anexo 5.1 Base de datos TH enero Anexo 5.2 Base de datos TH febrero Anexo 5.3 HOJAS DE VIDA PARA VERIFICACION
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 la prestación del servicio de acuerdo con su perfil mes de enero y febrero	Enero Anexo 6.1. 26.1.2026 Listado de los colaboradores ingreso. Febrero Anexo 6.1. 02.2.2026 Listado de los colaboradores ingreso

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 día 27 de febrero de 2026 se realizó la socialización conforme al anexo técnico. Liderazgo y gestión con los y las colaboradores	Anexo 7.1 27.02.2026 anexo técnico liderazgo y gestión
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 el componente equipo humano en los compromisos 2 del mes de enero y febrero del 2026
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 los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de enero 31/01/2026 se presentó novedad con el talento humano en el perfil de auxiliar administrativo una vez que se presentó carta de retiro por licencia de maternidad de Geilen Natalia Moreno Robayo, para su remplazo ingreso Brayan Daniel Gonzalez Cuadros el 1/02/2026 quien se encontraba avalado desde el año 2025, se realizó notificación a la supervisión del convenio por medio del correo electrónico. Para el mes de febrero se presentó carta de retiro por licencia de maternidad por parte de la manipuladora de alimentos Marilyn Lorena Beltran Bulla el día 16 de febrero 2026 en su lugar ingresa la Sra Maria Luisa Castiblanco Mora el 17 febrero 2026 hoja de vida que fue avalada el dia 16 febrero del año en curso	Anexo 9.1 31.01.2026 carta de retiro por licencia Natalia Anexo 9.2 10.02.2026 carta de permiso pre licencia maternidad Marilyn
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, el cual se encuentra cargado en el mes de septiembre.	En el mes de febrero 2026 se realizó la actualización y el cargue del Diagnóstico y plan de cualificación Anexo 10.1 documento diagnostico plan de cualificación

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para el mes de enero y febrero no se realizó jornada liberada. El 26.02.2026 se socializo por parte de la nutricionista de apoyo Fanny Cifuentes el tema promoción de vida saludable con los y las colaboradores sobre el plan de cualificación, bienestar de talento humano. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 02/03/2024, a nombre de Lina María Peralta Orjuela, otorgado por centro de estudios florence *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03/10/2024, a nombre de Leydi Johanna López Pérez, otorgado por el servicio nacional de aprendizaje Sena. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 2 colabores *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna - Leidy Johanna López -Laura Isabel Garatejo -Gloria Helena Mendoza	Anexo 11.1 26.02.2026 promoción de vida saludables Anexo 11.2 23.02.2026 pausas activas
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.	Para el día 16 de febrero 2026 de se solicitó el documento de positiva para la actualización y revisión de la matriz- ARL 28032025 l de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo	Anexo 12.1 documento de solicitud, actualización matriz ARL
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes enero y 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.	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 13.02.2026 se realizó socialización sobre mision.vision y objetivos del jardín infantil a las familias El 13.02.2026 se realizó la socialización de visión y misión con el talento humano en reunión general.	El documento visión, misión y objetivos se encuentra cargado en el compromiso de liderazgo y gestión integral en el compromiso 1 del componente liderazgo y gestión integral del mes de junio. Anexo 1.1 visión y misión Anexo 1.2 Reunión general
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.	En el mes de enero y febrero del 2026 no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no se cuenta con el formato para realizar el seguimiento.	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de febrero 2026	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis, la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para este mes de febrero no se realizó apertura del buzón El día 13.02.2026 se socializo el documento de buzón de sugerencias quejas y reclamos y	Anexo 4.1 13.2.2026 buzón de sugerencias

	sugerencias a familias y cuidadores El 13.02.2026 se realizó la socialización buzón de sugerencias quejas y reclamos y sugerencias con el talento humano en reunión general. cargada en el compromiso 1 equipo humano del actual informe	
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	El 02/02/2026, se realizaron 71 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos a, párvulos b, párvulos c, prejardín a, prejardín b y prejardín c, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El día 20.02.2026 se realizó el alcance del correcto diligenciamiento de las novedades por documentación con familias del nivel de párvulos A,	Por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña. Anexo 5.1acta de novedades por documentación
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 en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el periodo del informe se inscribieron 47 niños y niñas	No se relacionan documentos soporte porque tiene información sensible de los y las participantes
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	Durante el mes de febrero no se realizaron novedades en egresos de los niños y niñas	Anexo 7.1 Testigos documentales niños y niñas

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.		
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. El 26/02/2026 se realizó la entrega del carnet a las familias y colaboradores y colaboradores	Anexo 8.1 acta de socialización a familias y cuidadores Anexo 8.2 entrega del carné niños y niñas Anexo 8.3 entrega del carné T.H 26.2.2026
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 2026, adicional a ello se adjuntan los listados de asistencia diaria de los participantes del SIRBE.	Anexo 9.1 registro asistencia párvulos Anexo 9.2 registro de asistencia prejardín Anexo 9.3 listado de asistencia febrero párvulos SIRBE Anexo 9.3 listado de asistencia febrero párvulos SIRBE Anexo 9.4 listado de asistencia febrero párvulos SIRBE Anexo 9.5 metafísica mes de febrero
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	En la semana del 02.02.2026 al 06.02.2026 se realizó por parte del talento humano del jardín una búsqueda masiva de participantes en los sectores aledaños a la unidad operativa.	Anexo 10.1 búsqueda masiva
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 de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. El día 13.02.2026 se socializo la política de seguridad de la información de los niños y niñas a familias	Anexo 11.1 acta política de seguridad
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. Las hojas control de los niños y niñas se encuentran actualizadas acorde a cada historia social	Anexo 13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento de documentos Anexo 13.2 Hojas control Párvulos Anexo 13.3 Hojas control Pre Jardín
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 de 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 día 13.02.2026 se socializo la política de seguridad de la información de los niños y niñas a familias	Anexo 16.1 acta política de seguridad ANEXO 16.2 26.1.2026 CONSENTIMIENTOS INFORMADOS ANEXO 16.3 16.02.2026 CONSENTIMIENTOS INFORMADOS ANEXO 16.4 USO DE IMAGEN DEL MENOR
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.	Para el mes febrero no se diligenciaron los instrumentos teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, toda vez que ya se cuenta con usuario SIRBE.	No aplica
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. Para este mes enero y febrero se realizó socialización con autorización de uso de datos de los y las colaboradores	Anexo 18.1 autorización uso de datos
19.Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 16/01/2025, el jardín infantil firmo el acuerdo de confidencialidad para Mayra Malagón Rubio profesional responsable del servicio .	El acuerdo de confidencialidad firmado se encuentra cargado en el mes de junio del compromiso de liderazgo y gestión en el compromiso 19.
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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de febrero se diligenciaron los formatos de modificación de usuario por parte de la responsable del servicio, el día 18/02/2026	Anexo 20.1 Anexo 20.2 FOR-GTI-013 23.01.2026 Anexo 20.3 Solicitud activación usuario sirbe Mayra Malagón 18.02.2026 Anexo 20.4 FOR-GTI-013 18.02.2026

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

1. Se socializo con las familias y las docentes, el servicio de gratuidad que ofrece el jardín infantil.
2. Se hizo fortalecimiento del proyecto pedagógico con las docentes de la unidad

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
12/02/2026	LINEA DE DESARROLLO DE GESTION AMBIENTAL	ANDREA CATALINA CAMARGO DAVID
13/02/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ - LORENA PIRABAN
16/02/2026	EQUIPO HUMANO	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
20/02/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
23/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
24/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURANTES	ANDREA CATALINA CAMARGO DAVID
27/02/2026	FAMILIAS Y COMUNIDAD	MONICA LILIANA MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 27/02/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL