INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8416 – 2025

Período a que corresponde el informe	26 ENERO AL 22 FEBRERO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710 - 5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 Nº 70 - 31
NÚMERO DE CONTACTO	312 - 4714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A Nº 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647114
RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8416
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($966.599.692).** 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 **NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($917.077.507)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($825.369.756)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($91.707.751)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.522.185)**, 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	03/06/2025

FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRÓRROGAS	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACIÓN 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así:"El plazo de ejecución será HASTA EL 7 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	<u>MODIFICACIÓN 1:</u> ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673)** correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. <u>MODIFICACIÓN 2:</u> ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($551.471.693**), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($489.065.666),** correspondientes al porcentaje de participación de 88.68% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE ($62.406.027)** correspondientes al porcentaje de participación de 11.32%.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se realizó el cargué en el mes de junio de 2025

	acuerdo con las orientaciones del Supervisor	
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	Anexo 2.1 Soporte del pago, se realizó el cargué en el mes de junio de 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. ★ Línea de gestión ambiental 11.02.2026 ★ Interacciones y experiencias 16.02.2026 ★ Bienestar integral 17/24.02.2026 ★ Equipo humano 19.02.2026 ★ Familias y comunidades 23.02.2026 ★ Liderazgo y gestión integral 25.02.2026 ★ Condiciones de estructura 27.02.2026	Anexo 3.1 Línea de gestión ambiental Anexo 3.2 Interacciones y experiencias Anexo 3.3 Bienestar Integral Anexo 3.4 Equipo humano Anexo 3.5 Familias y comunidades Anexo 3.6 Liderazgo y gestión Integral Anexo 3.7 Condiciones de estructura
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, se realizó el cargué en el mes de junio de 2025
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 del mes septiembre	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.	En el componente de Bienestar Integral e se deja observación de mejora, toda vez que en el primer piso se evidencia un tapete azul deteriorado y, en algunas zonas del área destinada al comedor, no Se cuenta con medias cañas en los encuentros pared–piso, lo que puede favorecer la acumulación de suciedad y dificultar la limpieza y desinfección. Adicionalmente, se evidencia reja caída y ausencia del punto/orificio de cierre o anclaje en la pared, situación que puede representar riesgo de accidente. En el componente Interacciones se genera observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico la cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al periodo ejecutado	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	En el componente liderazgo y gestión se realiza seguimiento al requerimiento S2025135435 del 03/08/2025, En seguimiento el 31 de octubre de 2025, se realiza aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia registrada en el SIRBE del 01 al 30 de octubre de 2025, se evidencia cargue oportuno en la plataforma y no se evidencia errores; sin embargo, se está a la espera del reporte final, el requerimiento continuo en seguimiento. El 25/11/2025 en el componente Familias y Comunidades. Para el período verificado no se evidenciaron inconsistencias en el conteo y listas de asistencia, evidenciado adecuado diligenciamiento de los listados de los niños y las niñas Se deja en seguimiento, teniendo en cuenta lo evidenciado y una vez se emita tanto el requerimiento como la respuesta la cual debe estar acorde a lo solicitado, se evaluará para proceder a cierre.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado La Florida ubicado en Calle 68 a Nº 91 - 17 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.	En el período informado en el componente de Familias y Comunidades Subsana la observación a mejorar del mes anterior toda vez que permitió la labor de la supervisión con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial ★ Nutricionista: 02-03-04-06-10-12-19-23-26 de Febrero 2026 ★ Educadora Especial: 10 de Febrero 2026 ★ Psicóloga: 5 -12-16 -25 de Febrero de 2026 ★ Gestora Local: 24 de Febrero de 2026	Anexo 10.1 Actas nutricionista Anexo 10.2 Acta educadora especial Anexo 10.3 Actas psicóloga Anexo 10.4 Acta gestora local
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 informado no se recibieron visitas de Entes de control	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	La Profesional Responsable del Jardín Infantil asistió a las reuniones convocadas por la SDIS y la Subdirección local, en las siguientes fechas: - **27 Y 28.01.2026** Jornadas de fortalecimiento (1 responsable, 5	Anexo 12.1 Asistencia 27 - 28.01.2026 Anexo 12.2 Asistencia 18.02.2026 Anexo 12.3 Asistencia 19.02.2026

	Profesionales En Atención A La Primera Infancia y 1 auxiliar En Atención A La Primera Infancia) - **18.02.2026** Jornada de prevención de violencias y mesa de seguimiento local a casos - **19.02.2026** Afianzar consolidación de niñas y niños de Jardines Infantiles	
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 informado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 26.11.2025 con familias y equipo humano.	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio 26.11.2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 18 de noviembre de 2025	Anexo 14.1 Soporte asistencia comité
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 periodo informado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Base de datos, se realizó el cargue en el mes de agosto de 2025 Acta - instrumento de verificación financiera, relacionada en el compromiso general 5
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 asociado no optó por el mecanismo pago por resultados, por ende. mediante correo electrónico se presento carta de desistimiento el 24 de junio de 2025	El soporte carta de no aceptación de pagos por resultados se encuentra cargada en el mes de junio de 2025

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo informado se presentó suministro completo de redes y servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 No Aplica

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. Continua con observación a mejorar, toda vez que no se ha da cumplimiento al mantenimiento de piso o tapete del aula de caminadores, párvulos B y C. Se evidenció implementación de Cronograma para mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se realizó el cargue en el mes de agosto de 2025 Anexo 2.2 Cronograma 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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Condiciones de estructura para la atención, se realizó el cargue en el mes de julio de 2025
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron las siguientes socializaciones: ★ Conformación y capacitación de brigadas con EH el 06.02.2026 ★ Plan de contingencia con EH, padres, madres y cuidadores el 10.02.2026	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se realizó el cargue en el mes de junio 2025 Anexo 4.2 Acta conformación y capacitación de brigadas Anexo 4.3 Acta plan de contingencia
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 cuenta con el plan escolar para la ejecución del convenio Se realizó la socialización de Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el dia 18.02.2026	Anexo 5.1 Plan escolar 2025, se realizó el cargue en el mes de julio 2025 Anexo 5.2 MPRRA por incendio con EH y FM
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El 06.02.2026 se realizó inducción al EH sobre protocolos El 10.02.2026 se realizó la socliazación del protocolo de ingreso y salida de las niñas y niños a unidad operativa con EH, Familias y cuidadores	Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos / acciones, se realizó el cargue en el mes de junio de 2025 Anexo 6.2 Acta inducción 06.02.2026 Anexo 6.3 Acta protocolo ingreso y salida

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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. El 06.02.2026 se realiza la socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras. El 19.02.2026 se realiza la socialización respecto al protocolo para la activación de póliza de accidentes a familias	Anexo 7.1 Póliza de accidentes Anexo 7.2 Acta socializaciòn de póliza con EH Anexo 7.3 Acta socialización poliza 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 período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro	No aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido C2025-00161462 con fecha de vigencia de 10/09/2025 a 9/10/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	9.1 Concepto técnico, se realizó el cargue en el mes de octubre 2025
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.	El predio no cuenta con licencia de construcción pero se presenta radicado de análisis de vulnerabilidad Se cuenta con el documento de análisis de vulnerabilidad cargado en el mes de Junio	No Aplica

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.	Anexo 1.1 Acta intervención ambiental, se Anexo 1.2 Cronograma Anexo 1.3 Registro, medición y control de residuos Anexo 1.4 Reporte movilidad sostenible

	Se contó con visita de intervención ambiental realizada el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales de febrero a junio de 2026 Se diligenciaron los formatos de registro, control y medición de residuos Se participó en el día de movilidad sostenible el 05.02.2026 Se participó en el apagón ambiental el día 08.02.2026 Se socializa con el equipo humano pieza comunicativa sobre EL DÍA NACIONAL DEL RECICLADOR el 27.02.2026 Se socializa con el equipo humano y familias pieza comunicativa sobre DIA MUNDIAL DE LOS HUMEDALES el 02.02.2026 Se socializa con el equipo humano y familias pieza comunicativa sobre MOVILIDAD COMPARTIDA - DÍA SIN CARRO el 05.02.2026 Se socializa con el equipo humano los lineamientos ambientales el 09.02.2026 Se socializa con el equipo humano la política ambiental el 11.01.2026 Se participó en la socialización de los lineamientos ambientales el 16.02.2026 Se realizó experiencia pedagógica sobre el ahorro y uso eficiente del agua y la energía Se socializa con el equipo humano y familias pieza comunicativa sobre USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA el 26.02.2026	Anexo 1.5 Soporte apagón ambiental Anexo 1.6 Día nacional del reciclador Anexo 1.7 Día mundial de los humedales Anexo 1.8 Día movilidad compartida - día sin carro Anexo 1.9 Inducción de lineamientos ambientales con E.H Anexo 1.10 Socialización política ambiental Anexo 1.11 Participación socialización lineamientos ambientales 2026 Anexo 1.12 Socialización de ahorro y uso eficiente del agua y la energía Anexo 1.13 Uso eficiente de la energía

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	Se obtuvo oficio de aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025044828 con fecha del 24.12.2025, y fecha de emisión de aval 24.12.2025 Durante el periodo informado cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el	Anexo 1.1 Oficio de Aval Anexo 1.2 Planeación Sala Materna Anexo 1.3 Planeación Caminadores A Anexo 1.4 Planeación Caminadores B Anexo 1.5 Planeación Caminadores C Anexo 1.6 Planeación Párvulos A

pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 11.02.2026 se realizó socialización con equipo humano mediante reunión presencial sobre ell componente interacciones y experiencias	Anexo 1.7 Planeación Párvulos B Anexo 1.8 Planeación Párvulos C Anexo 1.9 Planeación Párvulos D Anexo 1.10 Planeación Pre Jardín A Anexo 1.11 Planeación Pre Jardín B Anexo 1.12 Acta socialización equipo humano
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el periodo informado se realiza la recolección de evidencias fotográficas para la construcción del soporte mensual	Anexo 2.1 Registro fotografico Sala Materna Anexo 2.2 Registro fotográfico Caminadores A Anexo 2.3 Registro fotográfico Caminadores B Anexo 2.4 Registro fotográfico Caminadores C Anexo 2.5 Registro fotográfico Párvulos A Anexo 2.6 Registro fotográfico Párvulos B Anexo 2.7 Registro fotográfico Párvulos C Anexo 2.8 Registro fotográfico Párvulos D Anexo 2.9 Registro fotográfico Pre Jardín A Anexo 2.10 Registro fotográfico Pre Jardín B
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 periodo informado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores Caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Párvulos D Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.11 Observadores Pre Jardín B
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 4.1 Cronograma 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 construyó cronograma con las acciones a desarrollar enfocadas en las transiciones efectivas y armónicas, dirigida a familias, equipo humano, niñas y niños El 13.02.2026 se realizó experiencia pedagógica con las niñas y niños llamada FIESTA DE BIENVENIDA abordando los vínculos afectivos	Anexo 5.1 Cronograma transiciones Anexo 5.2 Acta fiesta de bienvenida
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 periodo informado no se tenía proyectado comité ampliado según memorando I20260021148 DEL 26.01.2026	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el periodo informado no se tenía proyectado jornada pedagógica según memorando I20260021148 DEL 26.01.2026	No aplica

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el periodo informado 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 Anexo 8.2 Planilla Rotación Material Didáctico Anexo 8.3 Listado papelería niños por nivel
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 01.07.2025 se realizó adquisición de papelería para niños con soporte de factura Nº FE 919 del 05.02.2026 por un valor de $1.346.056 El 23/02/2026 se realizó adquisición No. FE 924 del por concepto de material didáctico, por un valor de $1.450.000. El 28/02/2026 se realizó adquisición No. FE 938 por concepto de material didáctico, por un valor de $1.140.000. Se implementó la planilla para la rotación de material didáctico y salida de papelería de niños	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería

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 realizó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Para la fase del mapeo territorial se creó la encuesta el 23.02.2026 y se envió a las familias el 27.02.2026	Anexo 1.1 Cronograma caracterización población Anexo 1.2 Acta creación encuesta Anexo 1.3 Acta envío encuesta
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 observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. El 27.02.2026 se realiza revisión general de los formatos Registro de novedades, garantizando un diligenciamiento oportuno, con información clara.	Anexo 2.1 Acta verificación registro de novedades
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	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Se realizó socialización con familias el 25.02.2026, abordando “cuidado sensible y humanizado” por parte de la profesional educadora en psicología, mediante pieza comunicativa. Se implementó la herramienta de apropiación de saberes la cual se realizó el 27.02.2026	Anexo 3.1 Cronograma rol protector Anexo 3.2 Acta cuidado sensible y humanizado Anexo 3.3 Apropiación de saberes

soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes informado la profesional en Nutrición realizó el acompañamiento al participante EDV el 02.02.2026	Anexo 4.1 Acta acompañamiento nutricional
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos El 16.02.2026 se realizó actividad con niños y niñas en compañía de la policía nacional abordando el tema autocuidado	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta prevención del abuso
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 25.02.2026 se realizó lectura y actualización del documento con psicóloga, responsable del jardín infantil y líder del componente El 26.02.2026 se realizó socialización del documento con el equipo humano El 26.02.2026 se realizó socialización de los tipos de violencia mediante pieza comunicativa al equipo humano Se actualizó el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos	Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Lectura y actualización documento de rutas Anexo 7.3 Acta socialización documento de rutas Anexo 7.4 Acta tipos de violencia Anexo 7.5 Documento rutas 2026
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, 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 período verificado se realizó seguimiento a ruta activada por sobrepeso al niño LGPB del nivel de Pre Jardín B	Los soportes que acrediten el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información

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 cuenta con el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. EL 26.02.2026 se realizó la construcción del pacto con el equipo humano	Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Acta construcción pacto de corresponsabilidad
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

<table>
<tr><th>COMPROMISO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se realiza verificación de Afiliación al sistema de seguridad social actualizados a la fecha de ingreso de los participantes, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y esquema de vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.

Socialización a Padres de Familia :

<table><tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>Valoración integral de la salud</td><td>09.02.2026</td></tr><tr><td>Ciclos de menú e IRA</td><td>12.02.2026</td></tr></table>
Formato de Entradas y Salida de elementos de aseos de niñas y niños</td><td>Anexo 1.4 Formato de EYS elementos de aseo niñas y niños

Anexo 1.5 Cronograma prácticas de cuidado de la salud, y prácticas saludables de alimentación

Anexo 1.6 Acta de socialización del 9 y 12.02.2026</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>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</td><td>En el mes de ENERO - FEBRERO no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles toda vez que no se presentaron casos.</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>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</td><td>En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</td><td>Anexo 4.1 Soporte de toma de datos antropométricos.

Anexo 4.2 Seguimiento LGPB</td></tr>
</table>

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.	➔ Toma de peso y talla realizado por la nutricionista de apoyo local los días 12,16,19 y 23 de febrero de 2026. ➔ Cargue en el SIRBE 12,16,19 y 23 de Febrero. Para el periodo ENERO - FEBRERO, no se cuenta con la clasificación nutricional toda vez que se están realizando las tomas de peso y talla. Seguimiento al caso de obesidad del participante LGPB del nivel de PRE JARDÍN, toda vez que se encuentra activo en la ruta de atención integral. El Jardín Infantil cuenta con tallímetro, balanza de pie, infantómetro y pesa bebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales cuentan con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N013268 del 10 de junio de 2025. No se realizaron exigencias ni recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N175092 del 19 de febrero de 2025. Se informó al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de junio de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria del establecimiento educativo, recibida el 10 de junio de 2025.	No Aplica
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones, no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe. ➔ Última actualización 02.12.2025	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.	Se presenta observación a mejorar ya que el tapete azul del primer piso se encuentra deteriorado y en algunas zonas donde están los comedores no hay medias cañas en las uniones pared piso lo que puede dificultar las acciones de limpieza y desinfección, así mismo se requiere mantenimiento para la reja de párvulos c. Se realizaron los formatos de control del plan de saneamiento del periodo del informe.	Anexo 7.1 Control Plan de Saneamiento Anexo 7.2 EyS aseo institucional Anexo 7.3 Acta de socializacion 19.02.2026 Anexo 7.4 Certificados de Fumigación 28.02.2026

	Formato de declaración de compromiso y los formatos de control del plan de saneamiento Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional del periodo del informe. Se realiza inducción y reinducción al equipo humano sobre el plan de saneamiento / generalidades y programas 19.02.2026. Durante el periodo del informe se realiza la actualización de lavado de tanques y fumigación 28.02.2026	
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.	Se presenta cronograma de plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas. Para el periodo del informe no se realiza cualificación toda vez que no se contaba con jornada pedagógica prevista para el desarrollo de la misma. Se presentan los certificados médicos de las manipuladoras con el concepto de: "PERSONAL APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS" Se presenta acta de sensibilización sobre prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación el 24.02.2026 Se presenta control de entradas y salidas de aseo personal de las colaboradoras	Anexo 8.1 Cronograma Plan de Educación Sanitaria Anexo 8.2 Certificados médicos manipuladoras de alimentos. Anexo 8.3 Sensibilización 24.02.2026 Anexo 8.4 EyS aseo personal colaboradoras
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Formatos control de alimentos del periodo del informe: Plan de compras Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de refrigeración. Formato control de temperaturas congelación. Se realizó sensibilización de BPM con manipuladoras de alimentos y auxiliares de servicios generales socialización de procesos de compra y formatos de alimentos 24.02.2026 Se realizó seguimiento diario del formato control de alimentos. Se realizó seguimiento diario del formato control y medición de alimentos. Se realizó envio de correo del formato de descomide mensual.	Anexo 9.1 Plan de Compras Anexo 9.2 Verificación transporte de alimentos - vehículo. Anexo 9.3 Recepción de alimentos Anexo 9.4 EyS de alimentos Anexo 9.5 Formato de Preparación de alimentos. Anexo 9.6 Control de temperatura Refrigeración Anexo 9.7 Control de temperatura Congelación. Anexo 9.8 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.9 Soporte de reporte mensual de desperdicio de alimentos. Anexo 9.10 Listado de Proveedores. Anexo 9.11 Acta de socializacion 24.02.2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a	Anexo 10.1 Concepto sanitario EVEREST RM 8 SAS

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.	establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. ★ EVEREST RM 8 SAS, con Nit 901.405.570 - 4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165, para establecimiento de comercialización de panadería del 17.10.2025 Se presentó concepto sanitario favorable con requerimiento de los proveedores: ★ FRIGORIENTE EL MINUTO S.A, con Nit 901.575354 - 3 y acta de inspección sanitaria AS21N013168 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha del 11.06.2025 y autorizacion sanitaria RESOLUCION ASSC9647 de 29.09.2023. ★ BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS con Nit 901504929 - 9 y acta de inspección sanitaria AS04N056022 para expendio de alimentos y bebidas de 11.02.2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año. Fichas técnicas de los alimentos Presentada en el mes de Junio 2025.	Anexo 10.2 Concepto sanitario Vehículo EVEREST RM 8 SAS. Anexo 10.3 Concepto sanitario establecimiento FRIGORIENTE EL MINUTO S.A. Anexo 10.4 Concepto sanitario vehículo FRIGORIENTE EL MINUTO S.A Anexo 10.5 Concepto sanitario establecimiento BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS. Anexo 10.6 Concepto sanitario vehículo BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS 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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	No Aplica
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo del informe se implementaron once (10) modificaciones alimentarias, verificadas por la nutricionista de apoyo local de los siguientes participantes: ★ EVD - Caminadores ★ ALP - Caminadores ★ NJPD - Caminadores ★ ESMD - Pre jardín ★ HARM - Pre Jardín ★ APS - Pre Jardín ★ MAE - Pre jardín ★ BLGO - Pre Jardín ★ DVRR - Caminadores ★ KGBS - Maternal	Anexo 12.1 EVD - Caminadores Anexo 12.2 ALP - Caminadores Anexo 12.3 NJPD - Caminadores Anexo 12.4 NJPD - Caminadores Anexo 12.5 HARM - Pre Jardín Anexo 12.6 APS - Pre Jardín Anexo 12.7 MAE - Pre jardín Anexo 12.8 BLGO - Pre Jardín Anexo 12.9 DVRR - Caminadores Anexo 12.10. KGBS - Maternal
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	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.	No Aplica

5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida, del periodo del informe. En el periodo del informe no se hicieron entregas de paquete alimentario correspondientes a las jornadas liberada y pedagógica toda vez no se tenían programadas para el mes.	
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 cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se presentó instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS de igual manera se presentó plan de mejoramiento proyectados Se presentaron los certificados de cualificación del equipo humano vinculado sobre lactancia materna y alimentación infantil saludable. Se presento la inducción e implementación de la estrategia Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), 04.02.2026 Se realizo inducción al lineamiento de protección, promoción y apoyo de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), 04.02.2026 Se realizó promoción del uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) dirigida al equipo humano y a las familias, 19.02.2026 Se realizó actividad grupal sobre conformación del grupo de apoyo y bienvenida, en el marco de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), 26.02.2026 Se presentó ficha SIRBE del uso de la sala amiga 26.02.2026.	Anexo 14.1 Reconocimiento SAFL Anexo 14.2 Instrumento de autopercepción SAFL Anexo 14.3 Plan de mejoramiento SAFL Anexo 14.4 Cualificación equipo humano lactancia materna y alimentación saludable. Anexo 14.5 Formato control de temperatura SAFL Anexo 14.6 Cronograma de actividades SAFL Anexo 14.7 Acta de induccion implementacion estrategia SAFL 04.02.2026 Anexo 14.8 Acta de socialización lineamiento SAFL 04.02.2026 Anexo 14.9 Acta de promocion uso de la SAFL 19.02.2026. Anexo 14.10 Acta conformación grupo de apoyo y bienvenida SAFL 26.02.2026. Anexo 14.11 soporte de cargue del uso de la SAFL 26.02.2026.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del equipo humano cargado en el mes de Junio - Agosto y Noviembre Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión al equipo humano cargado en el mes de Junio - Agosto y Noviembre Anexo 1.3 Acta de Induccion y Reinduccion 26.02.2026 y 02.02.2026

	Para el mes de Enero - Febrero no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Los contratos del Equipo Humano se encuentran cargados en el mes de FEBRERO de 2026. para el mes de ENERO - FEBRERO no se realizaron cambios en la contratación	las hojas de vida del equipo humano y los contratos se encuentran cargados en el mes de junio
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes FEBRERO no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se realizaron cambios en el equipo humano.	No Aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes FEBRERO no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No Aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	se cuenta con los documentos hojas de vida organizadas de manera digital y físico	5.2 Base de datos Equipo Humano Convenio 8416
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 25.02.2026 se realizó socialización del Anexo Técnico a Equipo Humano, componente GESTIÓN AMBIENTAL	Anexo 7.1. Acta del 25.02.2026 Acta de socialización anexo técnico GESTIÓN AMBIENTAL
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.	No Aplica

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 ENERO - FEBRERO no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No Aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de FEBRERO se realizó actualización al documento, toda vez que las profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares en atención ya se encuentran calificadas en: ★ Atención en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación. ★ Promoción de estilos de vida saludable ★ Prevención, Detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia. Durante el periodo informado no se realizaron acciones tod vez que se culminó la cualificación en el mes de octubre de 2025	No aplica
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ★	No aplica
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.	La ARL realizó Socialización y entrega de matriz de riesgos de la Unidad Operativa Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23.09.2025	La Matriz de Riesgos se encuentra cargada en el mes de septiembre

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

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes supervisado no se realizaron socializaciones de la identidad institucional toda vez que no hubo ingreso de equipo humano nuevo ni familias.	Anexo 1.2 Acta 24.11.2025 socializacion Identidad Institucional Equipo Humano Anexo 1.3 Acta 24.11.2025 socializacion Identidad Institucional Familias
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 25.11.2025 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción realizando algunas actualizaciones y ajustes a los componentes por parte de Paola Martinez - gestora local y Tatiana Calderón - Responsable del Jardín Infantil	Anexo 2.1 Plan de Acción Anexo 2.2 Acta gestora local 25.11.2025
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de NOVIEMBRE de 2025.	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 y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Acta de Apertura de Buzón 25.11.2025
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 Octubre no se cuentan compromisos cargados toda vez que los que se cargaron a mes de septiembre vencen el 31.10.2025	5.1 Compromisos por documentación Maternal 5.2 Compromisos por documentación Caminadores A 5.3 Compromisos por documentación Caminadores B 5.4 Compromisos por documentación Caminadores C 5.5 Compromisos por documentación Párvulos A 5.6 Compromisos por documentación Párvulos B 5.7 Compromisos por documentación Párvulos C

		5.8 Compromisos por documentación Pre Jardín A 5.9 Compromisos por documentación Pre Jardín B 5.10 Compromisos por documentación Pre Jardín C
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de NOVIEMBRE se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ★ JDBM - PARVULOS ★ TAD - PARVULOS ★ MMH - PARVULOS ★ GJDA - PRE JARDÍN Con fecha del 10.11.2025 se entregó a la subdirección local 4 fichas SIRBE para realizar la inscripción e ingreso de 4 participantes.	6.1 Soporte de inscripción
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de NOVIEMBRE se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ★ JDBM - PARVULOS ★ TAD - PARVULOS ★ MMH - PARVULOS ★ GJDA - PRE JARDÍN Con fecha del 10.11.2025 se entregó a la subdirección local 4 fichas SIRBE para realizar la inscripción e ingreso de 4 participantes.	Anexo 7.1 Ficha genérica de actuaciones de estado
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	No Aplica
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de OCTUBRE En el componente Familias y comunidades se generó observación A MEJORAR toda vez que durante el recorrido se evidenció que movieron dos niñas de nivel, en donde la profesional Elsa Vásquez sube al nivel de Pre Jardín B a la niña Gisel Isabella Ramos (niña en listado de asistencia de Párvulos B), y la profesional Yurany María Domínguez tenía a la niña Alexa Sofia Flores (niña en listados de asistencia de Pre Jardín B) Se evidenció en listados de asistencia de Pre Jardín B, la niña Susej Isabella Sánchez Vergara como asistente, sin embargo la niña no asistió; lo que generó requerimiento.	Anexo 9.1 Metafísica y listados de asistencia.

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 28.10.2025. realizó seguimiento a la cobertura por medio de *BÚSQUEDA ACTIVA Y GRATUIDAD DEL SERVICIO EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RESOLUCIÓN 967/2007* cartel publicitario	Anexo 10.1 Acta Búsqueda Activa y Disponibilidad de cupos 28.10.2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Soporte de 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 ordenada de manera física y digital. Se cuentan con las hojas de control de los participantes actualizadas al mes de OCTUBRE de la siguiente manera: ★ Maternal - 10 ★ Caminadores A - 10 ★ Caminadores B - 10 ★ Caminadores C - 10 ★ Párvulos A - 12 ★ Parvulos B - 12 ★ Parvulos C - 12 ★ Pre Jardín A - 16 ★ Pre Jardín B - 13 ★ Pre Jardín C - 13	Anexo 13.1Archivo Físico Y Digital Anexo 13.2 Hojas de Control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de OCTUBRE no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo 14.1 Archivo físico y Digital
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se 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 Jardin Infantil realizó socialización de la política de seguridad de la información el 11.09.2025	Anexo 16.1 Consentimiento informado Sala Materna Anexo 16.2 Consentimiento informado Caminadores A Anexo 16.3 Consentimiento informado Caminadores B Anexo 16.4 Consentimiento informado Caminadores C Anexo 16.5 Consentimiento informado Párvulos A Anexo 16.6 Consentimiento informado Párvulos B Anexo 16.7 Consentimiento informado Párvulos C Anexo 16.8 Consentimiento informado Pre Jardín A Anexo 16.9 Consentimiento informado Pre Jardín B Anexo 16.10 Consentimiento informado Pre Jardín C
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.	Ficha SIRBE generica para novedad se encuentran cargadas en el compromiso 7 17.1 Ficha SIRBE sala amiga
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.	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. cargadas en los meses de JUNIO y AGOSTO.
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 día 13.08.2025 el Jardin Infantil firmo el acuerdo de confidencialidad para: ★ JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA - RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL ★ LINA MARIA SALINAS SUÁREZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	los acuerdos de confidencialidad se encuentran cargados en el mes de agosto
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No Aplica

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

★ En el componente de Bienestar Integral e se deja observación de mejora, toda vez que en el primer piso se evidencia un tapete azul deteriorado y, en algunas zonas del área destinada al comedor, no

Se cuenta con medias cañas en los encuentros pared–piso, lo que puede favorecer la acumulación de suciedad y dificultar la limpieza y desinfección. Adicionalmente, se evidencia reja caída y ausencia del punto/orificio de cierre o anclaje en la pared, situación que puede representar riesgo de accidente. Se recomienda reparar o reemplazar el recubrimiento, instalar medias cañas en los puntos faltantes y, para el caso de la reja, realizar su instalación y aseguramiento con el sistema de fijación adecuado.

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

★ Se realizará el cambio del tapete del primer piso en su totalidad durante la primera semana de abril de 2026, implementación de medias cañas en espacios que se utilizan como zona de comedor en el mes de marzo de 2026. Para la reja del nivel de Párvulos se realizará el debido ajuste en el punto de cierre para fijar la reja y se encontrará lista para verificar la primera visita del supervisor del mes de marzo

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X

- En el componente Familias y Comunidades se genera requerimiento toda vez que que durante el recorrido se evidenció que movieron dos niñas de nivel, en donde la profesional Elsa Vasquez sube al nivel de Pre Jardín B a la niña GIR (niña en listado de asistencia de Párvulos B), y la profesional Yurany Maria Domingez tenía a la niña ASF (niña en listados de asistencia de Pre JardÍn B) Se evidenció en listados de asistencia de prejardin b la niña SISV como asistente, sin embargo la niña no asistió.

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI ___ NO _X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO __ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI __ NO ___ FECHA:

RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11.02.2026	LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
16.02.2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ / LORENA PIRABAN
17.02.2026	BIENESTAR INTEGRAL I	OLASKY GAMARRA
19.02.2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES
23.02.2026	FAMILIA Y COMUNIDADES	MONICA MARTINEZ / LORENA PIRABAN
24.02.2026	BIENESTAR INTEGRAL II	OLASKY GAMARRA
25.02.2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES
27.02.2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ALEJANDRA ROMERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 05.03.2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL