INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9166 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN FER
NIT	900.479.761 - 8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Villaelisa.fer@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3004950
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	3004950

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9166-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18/07/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 942.765.071), 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 OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 894.520.940), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 804.068.846), en dinero correspondiente al 89,89% y por parte del asociado la suma de NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 90.452.094), aporte en especie correspondiente al 10,11%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 48.244.131), 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	HASTA EL 05/12/2025
FECHA DE INICIO	25/07/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026. MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día once (11) de junio de 2026.
ADICIONES	MODIFICACION 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE. ($3.360.115), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE. ($3.360.115), 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 MODIFICACION 2: ADICIONAR la suma de QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($539.483.635), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($478.557.245), correspondientes al porcentaje de participación de 88,71% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($60.926.390) correspondientes al porcentaje de participación de 11,29%
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 25/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de Inicio se encuentra cargada en el informe de julio – agosto de 2025 en las obligaciones generales compromiso 1.
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 presentó el pago del impuesto de timbre para el mes de septiembre.	El soporte de pago se encuentra cargado en el informe de septiembre en las generales en el compromiso 2
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 Verificación Componente equipo humano Anexo 3.2 Verificación Componente gestión ambiental Anexo 3.3 Verificación Componente condiciones de estructura Anexo 3.4 Verificación Componente bienestar integral Anexo 3.5 Verificación Componente liderazgo y gestión integral Anexo 3.6 Verificación Componente interacciones y experiencias ANEXO 3.7 VERIFICACIÓN COMPONENTE FAMILIA Y COMUNIDAD – VIRTUAL

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.	El certificado de la cuenta bancaria se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en las obligaciones generales compromiso 4.
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.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera enero 2026 Anexo 5.2 Instrumento de verificación Financiera febrero 2026
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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante los periodos del informe. Componente de Familia y Comunidad: Se continuó con el seguimiento al requerimiento S2025178826 formulados por este componente, orientado a la mejora de la activación de rutas y novedades. Componente de Condiciones de Estructura: Ya se proyectó cierre del requerimiento S2025218203 orientado al incumplimiento en elementos de mobiliario, necesarios para la atención integral de los niños y niñas.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Las observaciones a mejorar, subsanaciones y requerimientos se encuentran en los respectivos instrumentos de verificación cargados en compromisos generales numeral 3 del presente informe.
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 a los meses de enero y febrero de 2026	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Durante los meses de enero y febrero se continua en seguimiento del requerimiento por parte del componente de familia y comunidad toda vez que se dio incumplimiento en los compromisos 6 y 8. El cual se recibió en el mes de octubre el día 03/10/2025 bajo radicado S2025178826 al cual se le dio respuesta vía correo el día 07/10/2025

Durante los meses de enero y febrero se proyecta cierre de requerimiento por parte del componente de condiciones de estructura toda vez que se dio cumplimiento en la dotación del mobiliario.</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de diciembre</td>
<td>Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Las Flores ubicado en Carrera 108ª # 140-48. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del convenio</td>
</tr>
<tr>
<td>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 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.</td>
<td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales.

Para el presente mes se recibieron visitas de acompañamiento en las siguientes fechas:

<table>
<tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>02.02.2026
03.02.2026
18.02.2026
23.02.2026</td></tr>
<tr><td>Educadora especial</td><td>04.02.2026
09.02.2026
13.02.2026
18.02.2026</td></tr>
<tr><td>Nutricionista</td><td>04.02.2026
17.02.2026
27.02.2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Los soportes fueron aportados en el compromiso 3, del presente informe.

Anexo 10.1 Actas de nutricionista

Anexo 10.2 Actas de educadora especial

Anexo 10.3 Actas de psicóloga</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Para los meses de enero y febrero no se recibieron visitas por parte de entes de control</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>Durante el mes de febrero se convocó a las siguientes reuniones.

- Mesa PVD – 10.02.2026 Asiste la responsable del servicio</td>
<td>Anexo 12.1 Asistencia del 10.02.2026

Anexo 12.2 Asistencia del 16.02.2026</td>
</tr>
</table>

	- Lineamientos ambientales – 16.02.2026 Asiste la responsable ambiental	
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 Capital	Durante los meses de enero y febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para dicho fin se realiza socialización con el equipo humano el día 13/02/2026	Anexo 13.1 Acta y asistencia del 13.02.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para los meses de enero y febrero no se convoca a comité técnico teniendo en cuenta en inicio del contrato.	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 al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 El Listado 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. La carta de desistimiento se envió en el mes de septiembre el día 02/09/2025.	La carta de desistimiento se encuentra cargada en el informe de septiembre de 2025 en las obligaciones generales 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	Para Los meses de enero y febrero no se realizaron arreglos locativos, ya que están programados para el mes de marzo	El instrumento de verificación con el Informe de mantenimientos se encuentra cargado en los compromisos generales numeral 3 del presente informe.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del contrato.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y predictivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	Para los meses de enero y febrero se contó con los elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio para los niños y niñas del jardín infantil .	El inventario de dotación se encuentra cargado en el informe de noviembre de 2025 en el componente condiciones de estructura 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 cambio climático: se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 extintores con recarga y fecha vigente 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 02/02/2026 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% 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 presentaron certificaciones para las lideres de Brigadas: **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Claudia Patricia Vásquez el 11/06/2025. **Control y Prevención de Incendios:** Curso realizado por Angela Viviana Portilla el 26/06/2024. **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado por Jenny	Anexo 4.1 Formatos verificación de botiquines de febrero Anexo 4.2 Porcentaje Sure Anexo 4.3 Actualización de brigadas el día 09.02.2026 Anexo 4.4 Socialización uso de extintores el día 09.02.2026 Anexo 4.5 Socialización plan de emergencia y contingencia el día 10.02.2026 Anexo 4.6 Socialización Medidas del SURE el día 10.02.2026 Anexo 4.7 Cronograma Anexo 4.8 Formato verificación de extintores Anexo 4.9 Aprobación del plan del 09.02.2026 Anexo 4.10 Socialización del plan del 09.02.2026 Anexo 4.11 Socialización planes con familias del 10.02.2026

	Marcela Prieto el 27/06/2024. Durante el mes de febrero de 2026 se realizaron las siguientes socializaciones: -Actualización de brigadas el día 09.02.2026 -Socialización uso de extintores el día 09.02.2026 -Socialización plan de emergencia y contingencia el día 10.02.2026 -Socialización Medidas del SURE el día 10.02.2026 -Se realiza la aprobación del Plan realizada el 09.02.2026. -Socialización del Plan de Riesgo de Accidentes el día 09.02.2026	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se cuenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual atiende y registra los accidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS. Así como los protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos / acciones según las directrices de la SDIS. Durante el mes de febrero de 2026 se realizó la siguiente socialización: - Socialización del Plan de Riesgo de Accidentes el día 09.02.2026 con talento humano y el 10.02.2026 con familias	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta del 09.02.2026 Anexo 5.3 Socialización planes con familias del 10.02.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el mes de febrero se dio cumplimento a la implementación de estrategias de seguridad para la atención integral en la primera infancia. Para este mes no se realizaron socializaciones ya que están programadas a partir del mes de marzo según cronograma	Anexo 6.1 Cronograma

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.	Para el mes de febrero el jardín infantil cofinanciados Las Flores conto con póliza vigente N 18-44-101107875 con vigencia hasta el 05/12/2028. Durante el mes de febrero de 2026 se realiza socialización de poliza el día 02.02.2026 Durante el mes de febrero de 2026 no se realizaron activaciones de poliza	Anexo 7.1 Acta socialización de poliza Anexo 7.2 Poliza de accidentes
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.	Para el mes de febrero se cuanta con concepto de bomberos vigente del 14/10/2025 con radicado MMUVL491CP335596	Anexo 9.1 Concepto de 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.	El jardín infantil cuenta con el estudio de vulnerabilidad el cual indico que el grado vulnerabilidad de edificación es bajo y que con base a los resultados se podía continuar dando el uso como se ha venido realizando.	El estudio de vulnerabilidad se encuentra cargado en el informe de septiembre de 2025 en las obligaciones de condiciones de estructura en el compromiso 10.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Anexo 1.1 Soporte fotográfico puntos ecológicos y cuarto de residuos

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 cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se participó en el día de movilidad sostenible el 05 de febrero de 2026 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. Durante el mes de febrero de 2026 se realizaron las siguientes socializaciones: -Política ambiental el día 16.02.2026 -Estructura piga el día 17.02.2026 -Normograma ambiental el día 18.02.2026	Anexo 1.2 Reporte movilidad sostenible de febrero Anexo 1.3 Registro medición y control de residuos de febrero Anexo 1.4 Recolección residuos sólidos de febrero Anexo 1.5 Acta del 16.02.2026 Anexo 1.6 Acta del 17.02.2026 Anexo 1.7 Acta del 18.02.2026 Anexo 1.8 Reunión socialización lineamientos ambientales Anexo 1.9 Cronograma

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 día 09 de junio de 2026 se radica vía correo electrónico la actualización del proyecto pedagógico para su verificación y aval correspondiente, se recibe radicado el día 30/09/2025. Se envía correo el día 26/02/2026 para solicitar información sobre el estado del aval del proyecto pedagógico Durante el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	El soporte de radicación del proyecto se encuentra cargado en el informe de septiembre de 2025 en las obligaciones de interacciones y experiencias en el compromiso 1 Anexo 1.1 Correo aval proyecto pedagógico Anexo 1.2 Planeación y valoración Materno Anexo 1.3 Planeación y valoración Caminador 1 Anexo 1.4 Planeación y valoración Caminador 2 Anexo 1.5 Planeación y valoración Caminador 3

	Durante el mes de febrero 2026 no se realizó socialización sobre estrategias pedagógicas el día 05.02.2026	Anexo 1.6 Planeación y valoración Parvulos 1 Anexo 1.7 Planeación y valoración Parvulos 2 Anexo 1.8 Planeación y valoración Párvulos 3 Anexo 1.9 Planeación y valoración Pre Jardín 1 Anexo 1.10 Planeación y valoración Pre Jardín 2 Anexo 1.11 Planeación y valoración Pre jardín 3 Anexo 1.12 Acta del 05.02.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Para el mes de febrero de 2026 se consolidaron las evidencias de las experiencias pedagógicas que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas Maternos Anexo 2.2 Experiencias significativas Caminador 1 Anexo 2.3 Experiencias significativas Caminador 2 Anexo 2.4 Experiencias significativas Caminador 3 Anexo 2.5 Experiencias significativas Parvulos 1 Anexo 2.6 Experiencias significativas Parvulos 2 Anexo 2.7 Experiencias significativas Parvulos 3 Anexo 2.8 Experiencias significativas Pre Jardín 1 Anexo 2.9 Experiencias significativas Pre Jardín 2 Anexo 2.10 Experiencias significativas Pre Jardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes febrero 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. Se entregaron observadores el día 27.02.2026	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Parvulos 1

		Anexo 3.6 Observadores Parvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Parvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín 3 Anexo 3.11 Acta del 27.02.2026
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el mes de febrero no se tenía proyectada entrega de informes ya que según cronograma la primera entrega es en el mes de abril 2026	Anexo 4.1 Cronograma
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 11/02/2026 se realizó socialización con las familias, talento humano, niños y niñas del jardín infantil sobre que son las transiciones efectivas y armónicas.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia familias y talento humano Anexo 5.2 Acta niños y niñas
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 programó comité ampliado teniendo en cuenta inicio del servicio.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Para el mes de febrero no se realiza jornada pedagógica teniendo en cuenta inicio del servicio	No aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	Durante el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación 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.	Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Para el mes de febrero 2026 se realizaron las siguientes adquisiciones: El 09/02/2026 se realizó adquisición de papelería, factura MUNO 136 por un valor de $ 1.033.800 emitida el	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería febrero Anexo 9.2 Inventario material didáctico actualizado Facturas relacionadas en el compromiso de Aspectos Financieros 6.

	día 09.02.2026 El 10.02.2026 se realizó adquisición de material didáctico, factura MUNO 140 por un valor de $ 1.891.300 emitida el día 10.02.2026 Se contó con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	

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).	Durante el periodo del informe se planteó cronograma para iniciar con la caracterización poblacional del jardín infantil. El día 23.02.2026 se reúne la responsable del servicio con el equipo transversal para la elaboración de las herramientas que se utilizarán para el mapeo de la comunidad y el equipo humano.	Anexo 1.1 Cronograma Anexo 1.2 Acta mapeo
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.	Durante el mes de febrero se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña según corresponda.	Las novedades se encuentran archivadas según corresponden en cada una de las historias sociales de los niños y las niñas del jardín infantil
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.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector del equipo transversal con las familias y el equipo humano el cual esta proyectado para iniciar en el mes de marzo 2026.	Anexo 3.1 Cronograma

4.Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes de febrero no se presentaron atenciones individuales por parte del equipo transversal.	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se elaboro cronograma que cuente con 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. Durante el mes de febrero 2026 el día 16.02.2026 se realizó socialización frente al documento de rutas.	Anexo 5.1 Cronograma buen trato y prevención Anexo 5.2 Acta y asistencia del 16.02.2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil	Para el mes de febrero no se realiza movilización social toda vez que el jardín se encuentra en la elaboración 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.	Durante el mes de febrero 2026 el día 16.02.2026 se realizó socialización sobre prevención y detección de violencia sexual infantil	Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 7.2 Acta y asistencia del 16.02.2026
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.	Durante el mes de febrero se realiza 1 activacion de ruta nueva por presunto maltrato en entorno familiar el día 23.02.2026 se envía alcance a comisaria y notificación de la ruta externa. Así mismo para el mes de febrero se realiza seguimiento a la ruta de la niña RISM por presunto maltrato en entorno familiar	Las actas de seguimientos y formatos relacionados se encuentran archivados según corresponden en cada una de las historias sociales de los niños y las niñas del jardín infantil

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Durante el mes de febrero 2026 se inicia con la construcción del pacto de corresponsabilidad el día 25.02.2026.	Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Acta de construcción del 25.02.2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de febrero no se realizan alianzas territoriales toda vez que el jardín se encuentra en la elaboración de la caracterización poblacional.	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. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad Se presento el cronograma con la programación de Promoción de estilos de vida saludable. Durante el mes de febrero 2026 se realizaron las siguientes socializaciones -Manejo de brotes el día 17.02.2026 -Habito de alimentación saludable el día 18.02.2026 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.	Anexo 1.1 Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud Anexo 1.2 Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación Anexo 1.3 Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud Anexo 1.4 Cronograma prácticas de cuidado Anexo 1.5 Acta del 17.02.2026 Anexo 1.6 Acta del 18.02.2026 Anexo 1.7 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños febrero. Las Fichas técnicas de los elementos de aseo niños y niñas se encuentran cargadas en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 1.

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 periodo del informe 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 dispone de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El día 17.02.2026 la nutricionista de la sub dirección local da inicio a la primera toma de datos antropométricos de los niños y niñas del jardín infantil. El día 27.02.2026 la nutricionista de la sub dirección local realiza barrido de niños y niñas faltantes por talla y eso La unidad operativa cuenta con elementos esenciales de toma de datos antropométricos los cuales cumplen con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 4.1 Acta del 17.02.2026 Anexo 4.2 Acta del 27.02.2026 El Inventario de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 4. Las Ficha técnicas de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentran cargadas en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 4.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N013967, con concepto sanitario favorable emitida el 09 de octubre de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N154611, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 14 de agosto de 2024. El día 03.02.2026 se realiza verificación de visita para concepto sanitario de preparación de alimentos con radicado 99917	El concepto sanitario para establecimiento de preparación de alimentos se encuentra cargado en el informe del mes de julio de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 5. El concepto sanitario para establecimiento educativo se encuentra cargado en el informe del mes de octubre de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 5 Anexo 5.1 Soporte verificación solicitud .

	Durante el mes de febrero no se realizan actualizaciones de ningún concepto sanitario del jardín infantil.	
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 aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe. Se realizó autoevaluación de preparación de alimentos y establecimiento educativo, el 23.02.2026. Durante las verificaciones no se identificaron incumplimientos.	Anexo 6.1 Autoevaluación de establecimiento Anexo 6.2 Autoevaluación preparación de alimentos
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Formato declaración de compromiso Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Para el mes de enero de 2026 se realiza socialización del documento de plan de saneamiento básico con el equipo humano Se conto con elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores para el mes de febrero Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	El documento Plan de Saneamiento Básico se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 7. Anexo 7.1 Acta del 29.01.2026 Anexo 7.2 Formatos del plan de saneamiento febrero Anexo 7.3 Entradas y salidas de aseo institucional de febrero Las Fichas técnicas de los elementos de aseo institucionales se encuentran cargadas en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso *7*
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de	Se cuanta con cronograma de capacitación sanitaria para personal de servicios generales y	Anexo 8.1 Cronograma Plan sanitario

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.	manipuladores de alimentos. Durante el mes de febrero de 2026 se realizó capacitación y evaluación del modulo #1 Las manipuladoras de alimentos cuentan con certificados médicos vigentes en los que se certifica que son aptas para manipular alimentos. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas, se realiza socialización frente al tema el día 29.01.2026 Para el mes de febrero se contó con implementos de aseo para las y los colaboradores	Anexo 8.2 Acta y asistencia Plan sanitario Anexo 8.3 Evaluación Plan sanitario Anexo 8.4 Exámenes médicos manipuladoras de alimentos Anexo 8.5 Acta del 29.01.2026 Anexo 8.6 Entradas y salidas aseo colaboradores febrero Las ficha técnica de los elementos de aseo colaboradores se encuentran cargadas en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 8.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	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. En el periodo verificado se implementó el documento de BPM. Para el mes de enero de 2026 se socializo el documento de buenas prácticas de manufactura con el equipo humano Para el mes de febrero se implementaron los formatos control de alimentos: Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Durante el mes de febrero se diligencio el formato de registro, medición y control de descomide el cual se reporta el día 02.03.2026	Anexo 9.1 Acta del 29.02.2026 Anexo 9.2 Formatos control de alimentos febrero Anexo 9.3 Formato control y medición de desperdicios de alimentos febrero Anexo 9.4 Soporte reporte descomide El listado de proveedores se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 9. El Documento BPM se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 9.

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.	Se realizó compra de carnes al proveedor Hato Grande, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 23 de abril del 2025 y concepto de vehículo favorable del 08/11/2024 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest Rm8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 20 de agosto de 2025 y concepto de vehículo favorable del 10 de enero de 2025. El proveedor se encuentra en espera de visita para actualización de concepto. Se realizó compra de frutas, verduras y tubérculos al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 20 de septiembre de 2024 y concepto de vehículo favorable del 14 de abril de 2025 Se realizó compra de abarrotes, lácteos y huevos al proveedor Compremos donde muñoz, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de agosto de 2025 y vehículo favorable del 05 de febrero de 2026 El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución ASSC7105 del 26 de mayo de 2022 En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Para el mes de febrero se realizó actualización de los conceptos sanitarios de vehículo de los proveedores Compremos donde Muñoz u Everest RM8 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.	Los conceptos sanitarios de proveedores se encuentran cargados en los informes de julio – agosto y septiembre de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 10. Las Ficha técnica de los alimentos se encuentran cargadas en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 10. Anexo 10.1 Concepto Sanitario vehículo Compremos Donde Muñoz Anexo 10.2 Concepto sanitario vehículo Everest RM8
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de	El Inventario de dotación se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 11. Las Fichas técnicas de los equipos se encuentran cargadas en el

	inventario el 25 de julio de 2025.	informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 11. La Evidencia fotográfica de equipos se encuentra cargada en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 11.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo del informe no aplicó suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales – APME. Durante el periodo informado no se cuenta con modificaciones alimentarias. .	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Para el mes de febrero de 2026 no se realiza entrega de paquete de jornada liberada ni de jornada pedagógica teniendo en cuenta el inicio del servicio No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se entregó paquete alimentario de contingencia. No se entregó paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días previa a ningún participante. Se entregó paquete tipo jornada liberada para los niños de salida anticipada.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
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	No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe las familias no hicieron uso de la sala amiga. El jardín infantil cuenta con reconcomiendo la sala amiga de la familia lactante con fecha del	Anexo 14.1 Certificación de la ASFL Anexo 14.2 Control de temperatura SAFL del 02 al 28 de febrero Anexo 14.3 Acta del 16.02.2026 El Inventario de dotación para la implementación de la sala amiga de

que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	15.12.2025 Durante el mes de febrero se diligencia el formato de temperaturas para la sala amiga. Durante el mes de febrero 2026 se realizó socialización sobre que es la lactancia materna el día 16.02.2026	la familia lactante se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de bienestar integral en el compromiso 14.

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. Para los meses de enero y febrero se realizaron las siguientes inducciones: -26/01/2026 -04/02/2026 -09/02/2026 -11/02/2026 -12/02/2026	El Documento del proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de equipo humano en el compromiso 1. Anexo 1.1 Pruebas psicotécnicas equipo humano nuevo Anexo 1.2 Acta inducción del 26.01.2026 Anexo 1.3 Acta inducción del 04.02.2026 Anexo 1.4 Acta inducción del 09.02.2026 Anexo 1.5 Acta inducción del 11.02.2026 Anexo 1.5 Acta inducción del 12.02.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Durante los meses de enero y febrero se cargaron contratos y seguridad social según correspondiera: **Enero 2026:** Responsable del servicio:1 Apoyo administrativo: 1 Profesional en atención a la primera infancia: 5 Auxiliar en atención a la primera infancia:1 Personal servicios generales:1 Personal manipulador de alimentos:2 **Febrero 2026:**	Anexo 2.1 Profesionales en atención a la primera infancia Anexo 2.2 Personal servicios generales Anexo 2.3 Personal Manipulador de alimentos Anexo 2.4 Auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 2.5 Apoyo administrativo Anexo 2.6 Responsable del servicio Anexo 2.7 Acta entrega de contratos del 26.01.2026 Anexo 2.8 Acta entrega de contratos del 04.02.2026 Anexo 2.9 Acta entrega de

	Responsable del servicio:1 Apoyo administrativo: 1 Profesional en atención a la primera infancia: 12 Auxiliar en atención a la primera infancia:2 Personal servicios generales:3 Personal manipulador de alimentos: 3 Así mismo se realizaron actas de socialización de contratos los siguientes días: -26/01/2026 -04/02/2026 -09/02/2026 -11/02/2026 -12/02/2026 -20/02/2026	contratos del 09.02.2026 Anexo 2.10 Acta entrega de contratos del 11.02.2026 Anexo 2.11 Acta entrega de contratos del 12.02.2026 Anexo 2.12 Acta entrega de contratos del 20.02.2026
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En los periodos verificados se radicaron 9 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles relacionadas de la siguiente manera: **Enero 2026:** Profesionales en atención a la primera infancia: 2 -Sandra Yaneth Martin Urrego -Erica María González López Auxiliares en atención a la primera infancia: 1 -Lizeth Natalia Velásquez Beltrán Personal servicios generales: 1 - Emelixa Herrera Méndez **Febrero 2026:** Profesionales en atención a la primera infancia: 3 - Laura Daniela Roa Salamanca -Rosa Helena Villamil Soto -Yessed Jazbleidy Gutierrez Ochoa Personal servicios generales: 2 -Ana Gabriela Martínez Hernández	Anexo 3.1 Solicitud de aval del 30.01.2026 Anexo 3.2 Solicitud de aval del 02.02.2026 Anexo 3.3 Solicitud de aval del 03.02.2026 Anexo 3.4 Solicitud de aval del 06.02.2026 Anexo 3.5 Aval del 03.02.2026 Anexo 3.6 Aval del 04.02.2026 Anexo 3.7 Aval del 09.02.2026 Anexo 3.8 Aval del 24.02.2026

	-Yuleidys Sierra Goez	
4.Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas p o r el profesional aprobado.	Durante el mes de febrero se presentaron los siguientes cambios en el equipo humano. • El 04.02.2026 ingresa la señora Emelixa Herrera Méndez al cargo de personal de servicios generales en reemplazo de la señora Zulibeth Milena Gouriyu quien laboro hasta el 05 de diciembre de 2025 por terminación de contrato. • El 11.02.2026 ingresa la señora Sandra Yaneth Martin Urrego al cargo de profesional en atención a la primera infancia en reemplazo de la señora Edna Mariluz Mendoza Jiménez quien laboro hasta el 05 de diciembre de 2025 por terminación de contrato. • El 11.02.2026 ingresa la señora Erica María González López al cargo de profesional en atención a la primera infancia en reemplazo de la señora Sandra Patricia Pérez quien laboro hasta el 05 de diciembre de 2025 por terminación de contrato. • El 11.02.2026 ingresa la señora Lizeth Natalia Velásquez Beltrán al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia en reemplazo de la señora Mery Liceth Álvarez García quien laboro hasta el 05 de diciembre de 2025 por terminación de contrato. • El 12.02.2026 ingresa la señora Rosa Helena Villamil Soto al cargo de profesional en atención a la primera infancia en reemplazo de la señora Briyit Alejandra Valbuena Burgos quien laboro hasta el 05 de diciembre de 2025 por terminación de contrato.	Anexo 4.1 Notificacion del 04.02.2026 Anexo 4.2 Notificacion DEL 11.02.2026 Anexo 4.3 Notificacion DEL 12.02.2026

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. Para el mes de febrero se actualiza base de datos de las y los colaboradores del jardín infantil	Anexo 5.1 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 5.2 Personal Servicios Generales Anexo 5.3 Base equipo humano convenio 9166 – 2025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listados de ingreso de las y los colaboradores de enero Anexo 6.2 Listados de ingreso de las y los colaboradores de febrero
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	Durante el mes de febrero el día 20.02.2026 se realiza socialización de los lineamientos de los componentes según anexo técnico	Anexo 7.1 Acta y asistencia del 20.02.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de enero no se presentaron novedades con las y los colaboradores que deban ser notificadas. En el mes de febrero se presentó la siguiente novedad con las y los colaboradores: • La profesional Livia Enyd Rios Lozada presento incapacidad del 21.02.2026 al 25.02.2026	Anexo 9.1 Incapacidad Livia Enyd Rios Lozada
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. -Curso primeros auxilios. -Curso prevención y detección de violencia. -Curso promoción, protección y apoyo defensa a la lactancia	Anexo 10.1 Diagnostico y plan de cualificación. Anexo 10.2 Cronograma de bienestar Anexo 10.3 Cronograma Cualificaciones equipo humano Los certificados de los cursos se encuentran cargados en el componente equipo humano en el

	materna. Así mismo para dar cumplimiento al plan de cualificación frente a los temas de prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes en la primera infancia, promoción de estilos de vida saludable y la atención integral de los niños y niñas, dicha cualificación se tiene programa para el día 06.03.2026 por la nutricionista local con las profesionales, auxiliares en atención a la primera infancia y responsable del servicio	compromiso 11 del presente informe
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.	Durante el mes de febrero 2026 no se realizó jornada liberada por tiempos de inicio de servicio. El día 20.02.2026 se realiza actividad de bienestar con el equipo humano. La unidad operativa, cuenta con las siguientes cantidades de colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 5 *Prevención abuso sexual: 5 *Primeros Auxilios: 6	Anexo 11.1 Acta de bienestar del 20.02.2026 Anexo 11.2 Certificados de lactancia materna Anexo 11.3 Certificados de prevención de abuso Anexo 11.4 Certificados de primeros auxilios
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se relaciona la gestión que se ha realizado con la ARL sura para la actualización de la matriz.	Anexo 12.1 Gestión matriz de riesgo
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 los meses de 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 y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para los meses de enero y febrero se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: -26/01/2026 -04/02/2026 -09/02/2026 -11/02/2026 -12/02/2026	El Documentos de visión, misión y objetivos se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de liderazgo y gestión integral en el compromiso 1. Anexo 1.1 Acta del 26.01.2026 Anexo 1.2 Acta del 04.02.2026 Anexo 1.3 Acta del 09.02.2026 Anexo 1.4 Acta del 11.02.2026 Anexo 1.5 Acta del 12.02.2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	En los meses de enero y febrero no se realizó actualización al plan de acción.	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 27.02.2026	Anexo 3.1 Fuid actualizado
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. El día 27.02.2026 se realizó apertura del buzón de sugerencia.	El Documento para la recepción, el análisis de quejas y reclamos se encuentra cargado en el informe de julio – agosto de 2025 en el componente de liderazgo y gestión integral en el compromiso 4. Anexo 4.1 Acta del 27.02.2026
5. Realizar seguimiento a los	Se realizaron compromisos con	Los seguimientos a salud en formato

compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	las familias o cuidadores de los niveles de maternos, caminadores, parvulos y pre jardín con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Los compromisos en formato de novedades se actualizan desde febrero hasta abril. Para el mes de febrero se realizaron los siguientes seguimientos a salud Maternos: 6 Seguimiento Caminadores: 33 Seguimientos Parvulos: 45 Seguimientos Pre jardín: 63 Seguimientos Los seguimientos tienen una fecha de inicio del 02 de febrero de 2026 al 02 de abril de 2026.	de novedades se encuentran archivadas según corresponden en cada una de las historias sociales de los niños y las niñas del jardín infantil
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 febrero se realizaron inscripciones en el sistema de información relacionadas de la siguiente manera: Maternos:6 Caminadores:28 Parvulos:26 Pre jardín:38	Anexo 6.1 Inscripciones febrero
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de febrero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Activaciones: Maternos: 6 Caminador: 33 Parvulos: 45 Pre Jardín: 62 Suspensiones: Maternos: 0 Caminador: 4 Parvulos: 1 Pre Jardín: 6	Anexo 7.1. Fichas de activacion maternos Anexo 7.2. Fichas de activacion caminadores Anexo 7.3. Fichas de activacion parvulos Anexo 7.4. Fichas de activacion pre jardín Anexo 7.5 Fichas de suspensión
8. Garantizar el porte de carnet	Las niñas, los niños y las y los	Anexo 8.1 Carnets Maternos

de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	colaboradores cuentan con el carnet de identificación. Los carnets fueron verificados durante visita de intervención.	Anexo 8.2 Carnets Caminadores Anexo 8.3 Carnets Parvulos Anexo 8.4 Carnets Pre jardín Anexo 8.5 Carnets Equipo Humano
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 correspondiente al mes de febrero de 2026	Anexo 9.1 Listados de asistencia de febrero Anexo 9.2 Metafísica febrero
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	El jardín infantil realizo socialización de cupos disponibles los días 26.01.2026 y 02.02.2026	Anexo 10.1 Acta del 26.01.2026 Anexo 10.2 Acta del 02.02.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de archivo
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. Para ello se anexan hojas de control de niños y niñas para el mes de febrero	Anexo 13.1 Hojas de control maternos Anexo 13.2 Hojas de control Caminador 1 Anexo 13.3 Hojas de control Caminador 2 Anexo 13.4 Hojas de control Caminador 3 Anexo 13.5 Hojas de control Parvulos 1 Anexo 13.6 Hojas de control Parvulos 2 Anexo 13.7 Hojas de control Parvulos 3 Anexo 13.8 Hojas de control Pre Jardín 1 Anexo 13.9 Hojas de control Pre Jardín 2 Anexo 13.10 Hojas de control Pre Jardín 3

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 los meses de enero y 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 los periodos verificados 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"*.	Durante mes de febrero el día 13.02.2026 se realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información Para el mes de febrero se realiza socialización y respectiva firma con las familias en los documentos de consentimientos informados y uso de imagen de los niños y niñas del jardín infantil.	Anexo 16.1 Acta del 13.02.2026 Anexo 16.2 Consentimientos informados Anexo 16.3 Formatos uso de imagen
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 7 del componente de liderazgo y gestión integral del presente informe
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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. Para los meses de enero y febrero se realizó actualización de la	Anexo 18.1 Responsable del servicio Anexo 18.2 Auxiliar administrativo Anexo 18.3 Profesionales en atención a la primera infancia

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.	autorización de tratamiento de datos del equipo humano relacionados de la siguiente manera: Responsable del servicio: 1 Auxiliar administrativo: 1 Profesionales en atención a la primera infancia: 12 Auxiliares en atención a la primera infancia: 2 Personal manipulador de alimentos: 3 Personal servicios generales: 3	Anexo 18.4 Auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 18.5 Personal manipulador de alimentos Anexo 18.6 Personal servicios generales
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 día 23.02.2026 el jardín infantil realiza solicitud usuaria Sirbe y la responsable del servicio realiza firma del consentimiento de confidencialidad	Anexo 19.1 Consentimiento de la responsable del servicio
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de febrero se solicita activacion de usuario Sirbe el día 24/02/2026 y se obtienes respuesta con activacion el día 26/02/2026	Anexo 20.1 Solicitud usuario Sirbe Anexo 20.2 Respuesta usuario Sirbe

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _NO _X___
RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO _X__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__NO X___FECHA:

RESULTADO: CONCEPTO SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO FAVORABLE

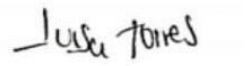
BOMBEROS SI__NO __FECHA:

RESULTADO:

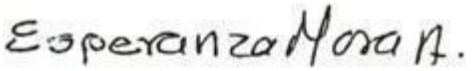
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN:

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
18 DE FEBRERO DE 2026	CONDICIONES DE ESTRUCTURA	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
12 DE FEBRERO DE 2026	GESTION AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
26 DE FEBRERO DE 2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ
VIRTUAL	FAMILIA Y COMUNIDAD	ANA MARIA GONZALEZ
19 DE FEBRERO DE 2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO
10 DE FEBRERO DE 2026	EQUIPO HUMANO	CAROLINA REYES RODRIGUEZ
24 DE FEBRERO DE 2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	CAROLINA REYES RODRIGUEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 04 DE MARZO DE 2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL