INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8412 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ - SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8412-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	MIL CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.004.070.969) **MODIFICAR LA CLÁUSULA CUARTA -VALOR TOTAL DEL CONVENIO – VALOR**. La cláusula cuarta del convenio de asociación quedará así: "**CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($961.211.565).** 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: **4.1 VALOR DE LA OPERACIÓN:** El valor total de la operación es por la suma de: **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($961.211.565),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE. ($857.366.103),** en dinero correspondiente al 89,20% y por parte del asociado la suma de **CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($103.845.462),** aporte en especie correspondiente al 10,80%. **MODIFICAR** la **CLÁUSULA CUARTA** - **VALOR** teniendo en cuenta el valor inicial y las modificaciones del convenio la cual quedará así: **MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.533.035.348),** de los cuales la **SDIS** aportará en dinero la suma **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.364.782.546)** con un porcentaje de participación de 89,02% y el **ASOCIADO** aportará en

	especie la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 168.252.802)** con un porcentaje de participación de 10,98% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	**MODIFICATORIO 1** 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. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03 DE JUNIO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05 DE DICIEMBRE DE 2025
PRORROGAS	**MODIFICATORIO 1** **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026 **MODIFICATORIO 2** **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO**, la cual quedará así: *"El plazo de ejecución será **HASTA EL 09 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	**ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la **QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 571,823,783),** de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 507,416,443),** correspondientes al porcentaje de participación de 88,74% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 64.407.340)** correspondientes al porcentaje de participación de 11,26%,
SUSPENSIÓN	**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 acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inicio se cargó en el informe de junio 2025.
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	Soporte del pago se cargó en el informe de junio 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. No se realiza acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución. Se recibieron visitas supervisión por parte de profesional técnico y nutrición.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.
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 de Ahorros BANCOLOMBIA N° 589678023128 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 8412-2025.	Certificado cuenta se cargó en el informe de junio 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: • Reconocimiento al Uso el Predio. • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para niños.	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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Continúa con observación a mejorar, toda vez que durante el mes de agosto de 2025 se	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	presentaron inconsistencias en el aplicativo SIRBE y en las listas de asistencia. En particular, el 19 de agosto de 2025, al momento de realizar el cargue de seis participantes, ya se encontraban con asistencia en estado “NO”, lo que generó el error. Desde la unidad operativa ya se generó el caso correspondiente para solicitar su corrección y el cambio a asistencia. Se presentó observación a mejorar, toda vez que a la fecha no cuentan con radicado correspondiente a la Modificación de la Licencia de Construcción, requerida al evidenciarse que la Licencia actual, con numero LC. 03-3-0808 de fecha 08/10/2003, esta estipulada para una edificación de tres (3) pisos y el jardín actualmente cuenta con cuatro (4) pisos.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Enero y Febrero de 2026.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe cualitativo Enero y Febrero de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo Enero y Febrero de 2026.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes julio se proyectó requerimiento desde el CAF al no evidenciarse el cumplimiento a la obligación contractual de realizar al menos el 30% de las compras de alimentos a pequeños productores locales. Se recibido oficio de notificación del requerimiento del CAF S2025167844 el 19-09-2025. Se dio respuesta el 29-09-2025 bajo el radicado E2025046893. A la fecha de presentación del presente informe no se ha recibido oficio de cierre del requerimiento del CAF El requerimiento bajo el consecutivo S2025135437, con fecha del 3 de agosto de 2025, continúa en seguimiento, con el fin de garantizar que la información cargada en el aplicativo SIRBE corresponda fielmente con lo reportado en las asistencias y la metafísica.	El seguimiento al requerimiento S2025135437 se encuentra en el instrumento de liderazgo y gestión integral, cargada en el compromiso 3 de las generales.
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 julio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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 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.</td><td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales de psicología, nutrición y educación especial.

<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>02-02-2026
12-02-2026
18-02-2026</td></tr><tr><td>Nutrición</td><td>04-02-2026
12-02-2026
20-02-2026
25-02-2026</td></tr><tr><td>Educadora especial</td><td>02-02-2026</td></tr></table></td><td>Anexo 10.1 Actas de profesional de psicología.

Anexo 10.2 Actas de profesional de nutrición.

Anexo 10.3 Actas de profesional de educadora especial.</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 el periodo del presente informe no se recibieron visitas por parte de entes de control.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td><td>Para el periodo del presente informe se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS.

En fecha:

11-02-2026 La Auxiliar administrativa Maria Rojas, asistió a la reunión CERO TOLERANCIA convocada por Yenny Norleyvi Torres González, en el Auditorio de Centro Amar.

16/02/2026 La docente Nidia Rodriguez asistió a la reunión de SOCIALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES convocada por Andrés Vigoya y Juan Carvajal -Referentes técnicos Ambientales.

19/02/2026 La docente Marcela Guevara asistió a la capacitación-virtual del MANEJO DE LA PLATAFORMA PARA TRAMITAR EL CONCEPTO TÉCNICO DE UAECOBB convocada por Juliana Gómez.</td><td>Anexo 12.1 Listados de asistencia</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Durante el mes Febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.
Para este fin, se adelantó socialización el 18/02/2026 con familias y cuidadores del Jardín, donde se desarrolló la siguiente agenda enviando una infografía con la información vía WhatsApp.</td><td>Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia</td></tr>
<tr><td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td><td>Para el mes del presente informe no se realizó comité técnico de supervisión.</td><td>N/A</td></tr>
</table>

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Febrero se adelantó compra a pequeños productores, para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Documentación Pequeño productor se encuentra cargado en el compromiso 15 de las Obligaciones Generales, en Julio, septiembre y Octubre de 2025.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	No se optó por el mecanismo P p R.	La carta de no aceptación se cargó en el mes de junio carpeta 16 de los Compromisos Generales.

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 del presente informe se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	N/A
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se cuenta con cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de la unidad operativa para el año 2026. Para el mes del presente informe no se realizaron mantenimientos	Anexo 2.1 Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
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.	Inventario de dotación se cargó en el mes de julio 2025.

	Para este mes no se adquirieron elementos de dotación mobiliaria.	
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 del presente informe se realizaron acciones para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. Realizaron socializaciones de: • Se realizó socialización con familias y talento humano del Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático. 19-02-2026 • Acta de aprobación Plan de Gestión de Riesgo 19-02-2026 Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 06/02/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Alarma sonora como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% 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. Las lideres establecidas para cada brigada, son: *Primeros Auxilios: Curso realizado por Yenny Marcela Guevara Diaz el día 20-06-2025, certificado otorgado por el SENA. *Contra Incendios: Curso realizado por Karen Dayana Reyes Jiménez 30-01-2026, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Daniela Torres Soche	Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC se cargó en el mes de junio 2025 Acta de la conformación del Comité de gestión se cargó en el mes de junio 2025 Cronograma PEGR se cargó en el mes de junio 2025 Anexo 4.1 Cronograma de P.EG.R.C.C. Anexo 4.2 Constancia de Diligenciamiento con Porcentaje SURE Anexo 4.3 Acta socialización Plan de Gestión de riesgo y Cambio climático. Anexo 4.4 Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgo y Cambio Climático Anexo 4.5 Certificados Cursos de Brigadas. Anexo 4.6 Inspección de Botiquín

	30-01-2026, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S.	
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 implementan cada uno de los protocolos de seguridad contemplados en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Se realizaron socializaciones de: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por Incendio 26-02-2026 • Medidas para reducir riesgo de accidentes Descargas Eléctricas 26-02-2026 • Se realizó actividad de autoprotección con los niños y las niñas de párvulo, pre jardín y jardín frente a riesgos de accidentes con juguetes 19-02-2026	Protocolos de Seguridad se cargaron en el mes de junio 2025 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se cargó en el mes de junio 2025. Anexo 5.1 Cronograma de P.G.R.A Anexo 5.2 Actas Medidas de Seguridad T.H. y Familias Anexo 5.3 Acta Medidas de Autoprotección Niños y Niñas
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron estrategias de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se socializo con las familias y Talento Humano: • Momento de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil. 26-02-2026	Anexo 6.1 Cronograma de Protocolos Anexo 6.2 Acta Protocolos de Seguridad T.H. y Familias
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 Seguros de Accidentes Personales Integral Estudiantil No.: 18-68-1000001090, a la cual se realizó prórroga hasta el 04-01-2028. Se realizo socialización de la Póliza de Accidentes el 19-02-2026. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	7.1 Póliza Seguros de Colombia 7.2 Acta socialización Póliza 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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A

el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con Concepto Técnico de Seguridad expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos con fecha del 25/08/2025.	El documento de Concepto Bomberos se encuentra cargado en el compromiso 9 del componente de Condiciones de Estructura del mes de septiembre 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.	Se cuenta con Licencia de Construcción. Se está adelantando gestiones para generar el compromiso formal y la cotización para el reconocimiento del cuarto piso, sustentado en la Licencia de Construcción No. LC. 03-3-0808 del 08/10/2003. No obstante, se deben llegar a acuerdos mutuos con la propietaria del predio para ejecutar por completo el trámite mencionado.	El documento de Licencia de Construcción se encuentra cargado en el compromiso 10 del componente de Condiciones de Estructura del mes de junio 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se tiene designada como Responsable Ambiental la profesional Nidia Rodríguez. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023 Se participo en las siguientes campañas ambientales: * **Dia mundial de los Humedales** con talento humano, 02 de febrero del 2026. * **Movilidad Sostenible** el 05 de febrero del 2026. con talento humano, familias y niños.	Responsable Ambiental cargado en el mes de junio 2025 Registro PEV cargado en el mes de junio 2025 PAIPAERS cargado en el mes de junio 2025 Plan de Gestión de Residuos cargado en el mes de junio 2025 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas cargado en el mes de junio 2025 Anexo 1.1 Cronograma Lineamientos Ambientales 2026. Anexo 1.2 Campañas ambientales. Anexo 1.3 Actas socialización Lineamientos Ambientales. Anexo 1.4 Responsable Ambiental. Anexo 1.5 Declaración de Compromiso

	* Dia del **Apagón Ambiental** 08 de febrero del 2026 con talento humano, familias. * **Uso eficiente de la energía** 26 de febrero del 2026 con talento humano, familias y niños. Se realizaron las siguientes socializaciones: * Socialización de política ambiental, 13 de febrero del 2026 con talento humano. * Socialización estructura del PIGA, 20 de febrero del 2026 con talento humano. Se participó en reunión de lineamientos ambientales el 16 de febrero del 2026.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se cuenta con AVAL del proyecto pedagógico con fecha del 17/01/2025. Durante el mes de febrero, cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeaciones diarias centradas en experiencias de vinculación y acogida, orientadas a favorecer la adaptación, la seguridad emocional y el fortalecimiento de los lazos afectivos en cada nivel. En estas planeaciones se puede evidenciar la implementación intencionada de experiencias desde las diferentes áreas del desarrollo promoviendo ambientes cálidos, participativos y significativos para los niños y niñas. El 13/02/2026 se realizó la socialización con familias, el tema **"¿Qué es un proyecto pedagógico**" Mediante un folleto virtual que se compartió vía WhatsApp?	AVAL Proyecto Pedagógico soporte cargado en el mes de junio 2025. Anexo 1.1 Planeaciones PVA Anexo 1.2 Planeaciones PVB Anexo 1.3 Planeaciones PJA Anexo 1.4 Planeaciones PJB Anexo 1.5 Planeaciones PJC Anexo 1.6 Planeaciones PJD Anexo 1.7 Planeaciones Jardín Anexo 1.8 Acta Socialización PP
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 27/02/2026 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas desarrolladas en el marco de las actividades de vinculación y acogida, diseñadas intencionadamente por cada profesional de atención a la primera infancia para favorecer la adaptación, el fortalecimiento de los vínculos afectivos y la seguridad emocional de los niños y niñas.	Anexo 2.1 Experiencias Significativas Anexo 2.2 Acta Conmemoración Manos Rojas

	El 12/02/2026 se realizó la conmemoración **"Manos Rojas: Nunca Más Niñas, Niños y Adolescentes en la Guerra"**, con la participación de niños, niñas, y familias, generando un espacio de sensibilización, reflexión y expresión simbólica orientado a promover el respeto, la protección y la garantía de los derechos de la niñez.	
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	Al cierre del mes de Febrero se realizó registro seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio del periodo comprendido entre el 2 al 28 de febrero 2026 Se realizará la socialización de los Observadores del desarrollo correspondientes con las familias el 06 de Marzo de 2026.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Cronograma de Socialización de Observadores
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 correspondiente al año 2026 Para el mes de febrero no se realizó entrega de informes trimestrales, debido a que esta se encuentra programada para el día 06/04/2026, conforme al cronograma establecido.	Anexo 4.1 Cronograma Informes Trimestrales.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 11/02/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, mediante la socialización de un folleto informativo dirigido a los padres de familia y/o acudientes. Allí se abordaron orientaciones relacionadas con: ¿**Cómo se dan las transiciones de los niños y niñas de la casa al jardín infantil?** **¿Cómo se dan las transiciones de los niños y niñas de Párvulos a Prejardín?** **¿Cómo se dan las transiciones de los niños y niñas de Prejardín a Jardín?**	Anexo 5.1 Acta TSSA
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de Febrero 2026 no se programó comité pedagógico ampliado.	N/A
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes de febrero no se llevó a cabo jornada pedagógica en el Jardín Infantil con el talento humano, debido a que esta se encuentra programada para el día 20/03/2026, conforme a la programación establecida.	N/A
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos	Durante el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con los	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica

pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	proyectos de aula propuestos, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	
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.	Para el mes de febrero 2026 se realizó compra de material didáctico y papelería para niños con los siguientes soportes: Papelería NyN Factura N° 810 del 9/02/2026 por un valor de $1.456.000 y Factura N° 815 del 23/02/2026 por un valor de $449.500 que se verificó en la visita de supervisión. Material Didáctico Factura N°811 del 9/02/2026 por un valor de $1.339.040 y Factura N°814 del 23/02/2026 por un valor de $930.000 que se verificó en la visita de supervisión	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería niños. Anexo 9.2 Entradas y salidas Material Didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con Cronograma de caracterización poblacional, en el cual se proyectan las 3 fases, contemplan sus 4 fases, proyectado hasta el mes de noviembre, sujeto a cambios o modificaciones según interventoría. El día 18-02-2026 se llevó a cabo la revisión de preguntas que forman parte del instrumento de caracterización, teniendo en cuenta los aportes del equipo interdisciplinar. Dicho instrumento se implementará en el mes de marzo para dando inicio a la primera fase de mapeo territorial.	Anexo 1.1 Cronograma de Caracterización Anexo 1.2 Herramienta mapeo territorial
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad de todos los niveles correspondientes al mes de febrero de 2026, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación y seguimiento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores,	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector el cual fue	Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector 2026

desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	elaborado con los profesionales transversales.	
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 de 2026 se realizaron acompañamientos individuales por parte de las profesionales transversales que acompañan la U.O. de los siguientes participantes: EL 04-02-2026 se realiza el ajuste de minuta por parte de la profesional de nutrición Francia Borrero, del niño C.A.P. PJA, atendiendo las indicaciones medicas para la restricción de leche y huevo. Se sugiere: reemplazar productos de panadería por arepa, ofrecer leche de almendras y proteínas como carne y pollo en lugar de huevo, ensaladas frutas sin queso. El 12-02-2026 se lleva a cabo reunión con el padre del menor C.A.P. PJA, acordando ofrecer al niño solo la leche formulada “NEOCATE” se solicita a la familia entregar al jardín lata de leche sin destapar, con sello original y dar los alimentos que requieran leche con este producto. El 25-02-2026 se lleva a cabo reunión con la familia del menor K.A.F.T. PJA indagando sobre sus pautas y hábitos alimenticios, evidenciando déficit en el proceso de masticación. Se sugiere salida al medio día y solicitar al pediatra remisión con fonoaudiología y nutrición. El 25-02-2026 se lleva a cabo reunión con la familia de la menor A.V.C.S. PJA, y se procede a realizar activación de ruta por exceso de peso, aplicación del formato de reporte, aplicación de entrega de hábitos y entrega de recomendaciones. El 12-02-2025 se realiza acompañamiento ´psicosocial e individual a la familia de la niña A.I.N.P. PJD, revisión de compromisos establecidos, recomendando los soportes de nutrición y terapia de lenguaje, así como el respectivo seguimiento por comisaria.	Anexo 4.1 Acta ajuste minuta C.A.P. PJA Anexo 4.2 Acta acuerdo familias minuta C.A.P. PJA Anexo 4.3 Acta orientación pautas alimentarias de K.A.F.T. PJA

	El 12-02-2026 asiste la profesional psicosocial Gladys Vega para realizar acompañamiento psicosocial de la familia del niño Y.S.A.M. PJC, pero la tía con custodia no asiste manifestando de forma verbal que no lo hará. Se realiza verificación del caso en ICBF (Hoja 5 de 8), queda registrado en la misma acta el día 23-02-2026 reunión con la coordinadora del jardín infantil para reconocer situación y seguimiento de caso. Se establecen compromisos para citas médicas acordadas.	
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 realiza la construcción de los cronogramas pertinentes para dar cumplimiento a ala obligación relacionada. • Cronograma trimestral de Buen trato y prevención de violencias donde se contemplen familias, talento humano de febrero al mes de noviembre de 2026 • Cronograma trimestral de Buen trato y prevención de violencias donde se contemplen experiencias pedagógicas dirigidas a N y N (Planeación pedagógica) de febrero al mes de noviembre de 2026 En relación al tema se desarrollaron las siguientes acciones: El 24-02-2026 se lleva a cabo socialización con TH, familias y niños y niñas del tema: Prevención del maltrato infantil. Con las familias y el talento humano se socializó señales y formas de identificación y prevención del maltrato infantil. Con los niños y niñas se hizo mediante una experiencia de lectura, del cuento de la cenicienta, donde los niños lograron identificar a través de los personajes, formas de maltrato infantil y acciones que no están permitidas.	Anexo 5.1 Cronograma Prevención de Violencias Anexo 5.2 Cronograma Prevención de Violencias N y N Anexo 5.3 Acta Prevención Maltrato Infantil
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	La estrategia de movilización no se ha definido todavía, se realizara la identificación pertinente una vez evaluemos la caracterización de la familias.	N/A

articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.		
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 realizo construcción del cronograma trimestral de socialización de Rutas administrativas donde se contemple familias y talento humano, de febrero a noviembre de 2026. El día 20-02-2026 se realiza socialización de rutas administrativas, empezando con algunas aclaraciones sobre lo que es la activación de una ruta, identificación de riesgos y acompañamiento a familias en caso de presuntos casos de violencia intrafamiliar o maltrato infantil por negligencia.	Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas Anexo 7.2 Acta ¿Qué es una activación de ruta?
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en 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 del presente informe no se realizaron activaciones de rutas por presunta vulneración de derechos a niñas y niños. Se continua con el seguimiento a casos desde el compromiso 4. Se realizo activación de ruta por parte de la profesional de Nutrición por exceso de peso, el 25-02-2026 a la familia de la menor A.V.C.S. PJA. El 26-02-2026 se realiza visita en contexto familiar, verificando testimonios de presunto caso de violencia intrafamiliar del niño E.A.O.U. J, por parte de la profesional psicosocial Gladys Vega. La madre del menor realizo denuncia ante la Comisaria de Familia Bosa 1. Se continuara el seguimiento y acompañamiento a la familia por parte del jardín.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social de los participantes, 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 realizo la elaboración del Cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al Pacto de Corresponsabilidad para el año 2026. Cronograma ajustado dirigido a N y N sobre el tema de pacto de corresponsabilidad. El 27-02-2026 se realizó Socialización con familias, TH y niños y niñas del jardín infantil sembrando camino, sobre el tema **Qué es Pacto de Corresponsabilidad**, con el fin de que tanto las familias como el TH conozcan la definición y empezar a construirlo entre todos.	Anexo 9.1 Cronograma Pacto de Corresponsabilidad familias Anexo 9.2 Cronograma Pacto N y N Anexo 9.3 Acta Corresponsabilidad Febrero.

	Con los niños y niñas se promovió un diálogo significativo sobre como su bienestar es un compromiso y un deber de todos.	
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.	Una vez evaluada la caracterización de las familias se definirá que alianzas Interinstituciones son las mas pertinentes para apoyar las necesidades identificadas.	N/A

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 afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento del 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 prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó socialización por parte de la nutricionista de apoyo a estándares a las familias en los temas: • Protocolo Promoción, Asistencia Valoración Integral. 27-02-2026 Se realizó socialización al talento humano por parte de la docente encargada del componente en los temas: • Protocolo Promoción, Asistencia Valoración Integral. 27-02-2026 Se desarrolló actividad pedagógica de autocuidado con los niños y niñas sobre Importancia de la Valoración Integral 20-02-2026 Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas,	Anexo 1.1 Verificación Afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación Vacunas Anexo 1.4 Acta Socialización Protocolo Valoración Integral familias Anexo 1.5 Acta Socialización Protocolo Valoración Integral T.H Anexo 1.6 Acta Socialización Memorando Orientación Para el Momento de la Alimentación T.H Anexo 1.7 Acta Autocuidado Valoración Integral. N y N Anexo 1.8 Herramienta E y S aseo N y N

	evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higienicas.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	N/A.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de diciembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos.	N/A.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se implementaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. El día 20 de febrero se realizó en el jardín infantil, de manera presencial, la primera toma masiva de datos antropométricos de los niños y niñas de la unidad operativa, por parte de la nutriiconista de apoyo. Se cuenta con el inventario y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos de vigilancia nutricional. Se identifico una participante a la cual se le activo Ruta de Atención Integral por exceso de peso. El 25-02-2026 se lleva a cabo reunión con la familia de la menor A.V.C.S. PJA, y se procede a realizar activación de ruta por exceso de peso, aplicación del formato de reporte, aplicación de entrega de hábitos y entrega de recomendaciones. (soporte cargado en el compromiso 4 del componente familias y comunidades del mes de febrero de 2026)	Inventario de vigilancia nutricional, Soporte cargado en julio de 2025. Anexo 4.1 Acta Toma Masiva de Datos Antropométricos Anexo 4.2 Activación de Ruta por Malnutrición
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011190, del 17-03-2025 con concepto sanitario FAVORABLE.	Actas de Inspección Sanitaria de Establecimiento y Área de Alimentos cargadas en junio de 2025.

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.	Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023. En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. Durante el mes de febrero, no se han recibido visitas por parte del ente de control, por lo tanto, no aplica informar al supervisor.	
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 se realizó Autoevaluación de condiciones sanitarias para el establecimiento educativo, y de preparación de alimentos en el mes de noviembre Para el mes de febrero no se realizó autoevaluación EPA y ESTB.	Autoevaluación Establecimiento Educativos y Universidades y Preparación de Alimentos, se encuentran cargadas en el compromiso 6 del mes de noviembre.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema **¿Que es el plan de saneamiento?** con el talento humano de manera presencial el 20 de febrero de 2026.	Anexo 7.1 Formatos control P.S. Febrero 2025. Anexo 7.2 Formato Soluciones Desinfectantes Febrero 2025 Anexo 7.3 Acta Socialización PS - TH Anexo 7.4 Herramienta E y S Aseo Institucional Febrero 2026 Anexo 7.5 Lavado de Tanques El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el certificado de lavado de tanques, los soportes fotográficos de dosificación del desinfectante, elementos e insumos de aseo y las fichas técnicas de los productos químicos de aseo, se encuentran cargados en el compromiso 7 de Bienestar integral, en junio de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas	El plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas para el año 2026, se implementara a partir del mes de marzo. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.	Anexo 8.1 Herramienta E y S aseo TH Anexo 8.2 Certificados médicos de los manipuladores de alimentos

prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
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 presente informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Anexo 9.1 Plan de Compras Anexo 9.2 Recepción de Alimentos Anexo 9.3 Formato E y S Alimentos Anexo 9.4 Formato Preparación de Alimentos Anexo 9.5 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 9.6 Formato PDA 27-02-2026 Anexo 9.7 Reporte PDA Febrero 2026 Anexo 9.8 Formato control de temperaturas de equipos. El protocolo de BPM y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 9 de Bienestar Integral en junio de 2025.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de productos cárnicos, avícolas al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable AS21C 014250 del 9 de enero de 2026 y autorización Sanitaria ASSC 7105 (26 de mayo de 2022) Se realizó compra de lácteos Al proveedor EL MORTIÑO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 13-08-2025. y derivados lácteos al proveedor LA PLACITA FRUVER y LA FINCA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 28 de agosto de 2025. Se realizó compra de alimentos al proveedor Mercados La Finca, con	Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de Bienestar integral en junio y julio de 2025. Anexo 10.1 C.S.FAV. Cárnicos. Anexo 10.2 C.S.. Transporte Lácteos Anexo 10.3 C.S.. Transporte Cárnicos. Anexo 10.4 C.S.. Transporte Fruver - Abarrotes

	concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
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 cuenta con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos.	El inventario de dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos se encuentran cargados en el compromiso 11 de bienestar integral en junio de 2025. Anexo 11.1 Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El día 12 de febrero de 2026 se realizó la modificación alimentaria del participante C.A.P del nivel Prejardín A "Presenta posible intolerancia alimentaria a ciertos alimentos (leche y derivados, harinas). Se suministra formula medica bajo la indicación e la Nutricionista de Apoyo a Estándares La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9.	12.1 Acta Modificación Alimentaria C.A. P
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. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y	Relación TH cualificación LM. Soporte cargado en junio 2025

Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	

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 el mes de Enero se realizó proceso de selección y evaluación de la aspirante al perfil de Auxiliar Administrativa Maria de los Angeles Rojas Corredor. Para el mes de Febrero se realizó proceso de selección y evaluación de la aspirante al perfil de P.A.P.I. Diana Marcela Calderón Peña Inducción y reinducción de las colaboradoras que ingresaron el 26 de Enero de 2026 y en el mes de Febrero de acuerdo a la contratación por cobertura.	Documento proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025 Anexo 1.1 Acta Inducción Aux. Adm. Anexo 1.2 Acta Reinducción Enero Anexo 1.3 Acta Reinducción Febrero Anexo 1.4 Acta Inducción P.A.P.I.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de Enero se realizó la contratación del siguiente talento humano requerido de acuerdo a la cobertura: 1 Responsable del Servicio. 1 Auxiliar Administrativa. 4 Profesionales en Atención a la Primera Infancia. 1 Auxiliar Pedagógica. 2 Servicios Generales 2 manipuladoras de Alimentos. En el mes de Febrero se realizó la contratación del siguiente talento humano requerido de acuerdo a la cobertura: 4 Profesionales en Atención a la Primera Infancia. 1 Auxiliar Pedagógica. 1 Servicios Generales 1 manipuladoras de Alimentos. El 22 de Febrero se firmaron los 18 OTRO SI de los contratos de la totalidad del talento humano contratado.	Anexo 2.1 CONTRATOS OPS ENERO Anexo 2.2 CONTRATOS OPS FEBRERO Anexo 2.3 OTRO SI CONTRATOS 2026 Anexo 2.4 Acta Socialización de contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período de enero y Febrero de 2026 se radicaron las siguientes hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles: El 21 de Enero se radico la hoja de vida de la Auxiliar Administrativa	Anexo 3.1 Correo de notificación AVAL H.V. Aux. Adm. Anexo 3.2 Correo de notificación AVAL H.V. P.A.P.I Anexo 3.3 AVAL H.V. Aux. Adm.

	Maria de los Ángeles Rojas Corredor para la verificación de cumplimiento de perfiles. Del cual se recibió AVAL el 24-01-2026 El 11 de Febrero se radicaron las hojas de vidas de la P.A.P.I. Diana Marcela Calderón Peña y Briguite Pérez Cabulo para la verificación de cumplimiento de perfiles. Del cual se recibió AVAL el 16-02-2026	Anexo 3.4 AVAL H.V. P.A.P.I
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el período de enero y Febrero de 2026 se realizo la contratación del T.H. requerido de acuerdo a la cobertura. En el periodo verificado no se realizaron cambios en el equipo humano	N/A
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Enero y Febrero de 2026. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base Equipo Humano Enero 2026 Anexo 5.2 Base Equipo Humano Febrero 2026 Anexo 5.3 Hojas de vida para AVAL
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 T.H. Enero. Anexo 6.2. Listados de ingreso de T.H. 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.	Para el mes de febrero el 16/02/2026 se realizó socialización del Anexo técnico sobre **¿Qué es el anexo técnico?** al Talento Humano.	Anexo 7.1. Acta socialización Anexo Técnico
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 de los meses de Enero y Febrero 2026.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las	En el mes de Febrero se presento novedad con P.A.P.I. Yenny Marcela Guevara Diaz, por incapacidad.	Anexo 9.1 Novedad por Incapacidad

orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
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.	Plan de cualificación del T.H. soporte cargado el mes de junio 2025 Anexo 10.1 Cronograma Cualificación TH 2026 Anexo 10.2 Cronograma Bienestar TH 2026
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	De acuerdo al Plan de Cualificación se realizaron las siguientes cualificaciones parte de la nutricionista de apoyo a las colaboradoras del J.I.: • SENSIBILIZACION PROTOCOLO VERIFICACION ASISTENCIA VALORACION INTEGRAL 27-02-2026 Se realizo actividad de Bienestar del T. H. dando la bienvenida al equipo de trabajo con un compartir. No se desarrolló Jornada liberada para este mes.	Anexo 11.1 Sensibilización Protocolo Valoración Integral Anexo 11.2 Acta Bienestar
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.	En el mes de Febrero no se recibe por parte de la ARL POSITIVA capacitación frente al tema de Riesgos Laborales.	Matriz para la Identificación y Valoración de Peligros se encuentra en el componente Equipo Humano, compromiso 12 del 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 Febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de febrero se realizaron las siguientes socializaciones de identidad institucional: El 23/02/2026 se realizó socialización con familias y cuidadores del Jardín	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, soporte cargado en junio 2025. Anexo 1.1 Acta Identidad Institucional

	sobre **¿Qué es Identidad Institucional?**	
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.	Plan de Acción soporte cargado en junio 2025.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Febrero de 2026. Se diligencia de manera oportuna los formatos de FUID de los NyN activos en el servicio y los NyN egresados en el mes del presente informe.	Anexo 3.1 FUID- Activos Enero-Febrero 2026 Anexo 3.2 FUID – Egresos Febrero 2026
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de Febrero no se recibieron PQRS en el buzón de sugerencias por parte de las familias y el talento humano.	Anexo 4.1. Formato de apertura de buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 27-02-2026 se tenían firmados 113 compromisos con las familias o cuidadores ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, con plazo de entrega para el 06- 04-2026 Del nivel de Párvulos se tienen 34 compromisos firmados. Del nivel de Prejardin se tienen 79 compromisos firmados.	N/A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el mes del presente informe se realizaron 48 actuación de inscripción de participantes al servicio. INSCRIPCIÓN Párvulos: 34 INSCRIPCIÓN Pre jardin 12 INSCRIPCIÓN Jardín 2	Anexo 6.1. Soporte de las Inscripciones Cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN,	En el mes de febrero se realizaron actuaciones el sistema de información misional, toda vez que se	Anexo 7.1 Novedades 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.	presentaron suspensiones, activaciones, egresos y traslados. **EN ATENCION**: PARVULOS: 36 PRE JARDIN: 63 JARDIN: 22 **SUSPENDIDOS**: PARVULOS: 20-02-2026 M.D.J.C.C. PARVULOS: 20-02-2026 T.GP. PRE JARDIN: 24-02-2026 E.Y.L.T PRE JARDIN: 25-02-2026 J.A.M.T **ATENDIDOS:** NO APLICA	Anexo 7.2. Novedades Suspendidas.
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.	N/A
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 Diciembre 2025.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 27/02/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de volanteo	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. Para el mes de febrero se realizaron las respectivas firmas de las autorizaciones de uso de datos por parte del talento humanos al realizar su ingreso. Así mismo se socializo con las familias en el servicio el desde el 30 de enero hasta el 27 de febrero del presente año el uso y tratamiento de datos personales y se realizó la respectiva firma de las mismas en el momento de la formalización de cupo de los niños y las niñas.	Anexo 11.1 Acta Socialización Uso y Tratamiento de datos personales T.H. Anexo 11.2 Acta Socialización Uso y Tratamiento de Datos Personales de NyN
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.	Imágenes de las áreas de almacenamiento, soportes cargados en junio y septiembre 2025 Anexo 12.1 Áreas archivo documentación en Atención
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.	Imágenes del archivo, soportes cargados en junio y septiembre 2025

		Anexo 13.1 Hojas de Control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de febrero no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	N/A
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado se realizó la entrega de 1 historia social de traslado para el Jardín Infantil Cofinanciado San Bernardino. TRASLADOS: PRE JARDIN: 25-02-2026 J.A.M.T	Anexo 15.1 Novedades de Traslados
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El Jardín Infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 27/02/2026, con las familias y acudientes por medio de un infograma informativo.	Anexo 16.1. Acta Socialización Política de Seguridad Anexo 16.2 Consentimiento informado Modif. 1 Anexo 16.3 Consentimiento informado Modif. 2 Anexo 16.4 Autorización uso de imágenes NyN
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6.
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	El jardín infantil para el mes de Febrero cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmadas por todos los colaboradores de la unidad operativa por iniciar nuevamente labores.	Anexo 18.1 Autorización Tratamiento de datos talento humano.

de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
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 9-06-2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maria Nancy Moya, Responsable del Servicio Para el año 2026 no se genero un nuevo acuerdo de confidencialidad, no se modifico el usuario del SIRBE.	Acuerdo de confidencialidad, soporte cargado en junio 2025
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 se diligencio un nuevo formato de autorización de datos para febrero de 2026.	N/A

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__
RESPUESTA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_ NO_x_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: N/A
HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA: N/A
RESULTADO N/A
BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:
RESULTADO N/A

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
12/02/2026	EQUIPO HUMANO	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
17/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
19/02/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
27/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA

28/02/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
28/02/2026	LIZDERAGO Y GESTION INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRIUEZ
28/02/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA

FECHA DE ELABORACIÓN: 7/03/2026



_____
FIRMA RESPONSABLE



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL