**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8433 – 2025**

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

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS |
| NIT | 830057894-4 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | CARRERA 2 # 12 14 |
| NÚMERO DE CONTACTO | 7908487 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | SALAMANDRA |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | CALLE 75 A BIS # 27 28 SUR |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 7908487 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ |

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | ADRIANA GONZALEZ GOMEZ |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 8433 - 2025 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 23/05/2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO M I L OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 868.124.816 ). 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 VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 823.647.833), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 741.283.050), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($$ 82.364.783), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONE CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 44.476.983), 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 | 345 días |
| FECHA DE INICIO | 03/06/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 05/12/2025 |
| PRORROGAS | *Modificación 1* |

| | |
|---|---|
| | PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026.<br>*Modificación 2*<br>PRORROGAR El plazo de ejecución será HASTA EL 06 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 | MODIFICACIÓN No. 1:<br><br>**ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.719.083)**, de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de SEIS MILLONES **SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.719.083)** 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..<br><br>MODIFICACION No. 2:<br><br>**ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **QUINIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($520.950.546)**, de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 464.925.178)**, correspondientes al porcentaje de participación de **89.25% y** el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($56.025.368)** correspondientes al porcentaje de participación de **10.75%**. |
| SUSPENSIÓN | *Modificación 1*<br>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:<br>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 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor | El acta de inicio fue cargada en el SharePoint del mes de junio de 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 | Se presento el pago del impuesto de timbre de fecha 16 de julio de 2025 mediante transferencia electrónica | Comprobante de pago de impuesto de timbre.<br>Soporte se encuentra cargado en el mes de julio de 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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 Supervisión bienestar integral 1<br>Anexo 3.2 Actas de verificación componentes técnicos<br>Anexo 3.3 Supervisión bienestar integral 2 |
| 4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero. | Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. | El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 |
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto, Talento humano, vigilancia, aseo institucional, aseo personal, papeleria niños, alimentos, piga, mantenimientos menores y servicios públicos e internet. | Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera |
| 6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | En el componente de Bienestar Integral subsanó observaciones a mejorar dado que, realizaron mantenimiento a la corrosión en las divisiones metálicas de los baños de los niños del segundo piso.<br>Existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Se observaron alimentos en adecuado estado de maduración con el adecuado proceso de prealistamiento y refrigeración garantizando su conservación.<br><br>Continuó en seguimiento la observación a mejorar relacionada con el error en el diligenciamiento de la fecha de entrega en las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que, en el mes de febrero de 2026 no se realizó entrega de paquetes alimentarios. | Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. |

| | | |
|---|---|---|
| | Presentó observación a mejorar dado que, no contó con el concepto sanitario del vehículo transportador para el transporte de lácteos del proveedor MERCADOS ZAPATOCA. | |
| 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 febrero de 2025. | Anexo 7.1 Informe cualitativo<br>Anexo 7.2 Informe cuantitativo |
| 8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Durante el mes de enero y febrero no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.<br><br>El requerimiento bajo el consecutivo S2025135452 con fecha del 03/08/2025, 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.<br><br>Para el mes de febrero se realizó cierre el cual se encuentra en curso de firmas. | Requerimiento bajo en consecutivo S2025135452 del 03/08/2025.<br>Soportes cargados en el mes de julio en el pago 2.<br><br>Respuesta al requerimiento del 03/08/2025 presentada ante la subdirección para la infancia el 06/08/2025.<br>Soportes cargados en el mes de julio de 2025, en el pago 3. |
| 9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de febrero de 2026 | Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Salamandra ubicado en calle 75ª Bis Sur No. 27-28 Sur Barrio Bella Flor.<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. |
| 10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicólogo, Nutricionista, educadora especial.<br><br>Apoyo nutricional 25-02-2026<br>Apoyo psicología 10-02-2026 y 18-02-2026 | Anexo 10.1 actas equipos transversales. |
| 11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control. | No aplica |
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | En fecha 16/02/2026 la delegada ambiental Leidy Yohana Hernández asistió a la Socialización lineamientos ambientales<br><br>En fecha 17/02/2026 la | Anexo 12.1. Socialización lineamientos ambientales 16-02-2026<br><br>Anexo 12.3. mesa PVD 17-02-2026 |

| | | |
|---|---|---|
| | responsable del servicio asistió a mesa PVD. | |
| 13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | Durante el mes febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.<br><br>Para este fin, se adelantó socialización el 02/02/2026 con todas las familias, donde se desarrolló la siguiente agenda cumplimiento de la resolución 967, visión, misión y buzón de sugerencias. | Anexo 13.1 acta 02-02-2026 |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | En el periodo verificado no se realizó comité técnico. | N.A. |
| 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. | 15.1 Base de datos 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. | Para el mes de enero y febrero no aplica mecanismo de pago por resultados. | No aplica |

**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 | Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general.<br><br>Para el periodo 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. | Anexo 1.1 Informe mantenimientos menores |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio | Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.<br><br>*Si se presentaron mantenimientos correctivos: (es decir, no estaban programados porque son un imprevisto)*<br><br>.<br>Factura Deposito y Ferretería Puerta al cielo CIEL -592 02/02/2026 por valor $83.500<br><br>Factura Deposito y Ferretería Puerta al cielo CIEL -593 02/02/2026 por valor $197.000<br><br>Cuenta de cobro Jose Huertas No 01 del 04- 02-11-2026 por valor de $464.487<br><br>Factura Homecenter 8003100324558 del 07/02/2026 por valor $317.700<br><br>Factura Homecenter 15141003665515 del 16/02/2026 por valor $204.800 | Anexo 2.1 Cronograma de 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. | 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. Fue cargado en el informe del mes de septiembre. | No aplica |
| 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:<br><br>La obligacion de brigadas se calific a como SATISFACTORIO, teniend o en cuenta la gestión adelantada y soporte presentado.<br>No obstante, continúa en seguimiento durante el mes de marzo la certificación formal y actualizada de las brigadas institucionales (contra incendio, evacuación y contingencia | El Instrumento de verificación del componente esta adjunto en la obligación generales 3.<br>Anexo 4.1 Revisión botiquines<br>Anexo 4.2 constancias capacitación 25-02-2026<br>Anexo 4.3 certificados capacitación primeros auxilios 17-12-2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | Se realizo revisión elementos botiquines el día 09-02-2026.<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br><br>*5 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero de 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. Es cargado en el mes de febrero de 2026.<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Son cargados en el mes de junio de 2025.<br><br>*Directorio de emergencias completo. Fueron cargados en el mes de junio de 2025.<br><br>*Áreas señalizadas de forma correcta. Se cargan soportes en el mes de junio de 2025.<br><br>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.52% 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. Fue cargado el soporte en el mes de junio de 2025.<br><br>Se descargo porcentaje SURE 83.52. Fue cargado en el informe del mes de octubre.<br><br>*Manejo del extintor con talento humano realizada el día 04/06/2025, Se cargaron los soportes en el mes de junio de 2025.<br><br>Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 24/06/20245, fue cargada en el mes de junio de 2025.<br><br>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:<br>Primeros Auxilios:Curso realizado el día 17-12-2025, a nombre de Ingrid Marcela Maldonado, Yeimi Alexandra Muñoz Duque,Diana Elizabeth Morales, Darlin Sayda Mosquera Carmen Alexandra Velandia, Leidy | |

| | | |
|---|---|---|
| | Paola Duque, Mayurli Parra Sierra, Leidi Yohana Hernández, otorgado por SENA. Fueron cargados en el mes de febrero de 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) | Realizaron socializaciones de:<br><br>Se realiza socialización medidas para reducir riesgos por quemaduras de niño o niña 05/02/2026 al talento humano y familias.<br><br>Se realiza Actividad pedagógica de autocuidado por quemaduras el día 05/02/2026 con niños y niñas por medio de encuentro presencial mediante un<br>video enviado por WahtApp. | Anexo 5.1 acta de medidas para reducir riesgos por quemaduras a familias y talento humano el 05-02-2026<br><br>Anexo 5.2 acta de medidas para reducir riesgos quemaduras a niños y niñas 05-02-2026 |
| 6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>Se realizaron socializaciones:<br><br>Se realizó socializaciones de Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños con el Talento humano y familias el día 12/02/2026 | Anexo 6.1 acta socialización protocolo ingreso y salida de niños con familias 12-02-2026.<br>Anexo 6.2 acta socialización protocolo ingreso y salida de niños con th 12-02-2026 |
| 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.<br><br>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.<br><br>Se realizó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 02/02/2026.<br><br>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | Anexo 7.1 acta póliza 02-02-2026 |
| 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 | Si se presentaron accidentes o se realizaron seguimientos activación de póliza:<br><br>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza por lo que no fue necesario diligenciar registro. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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 no cumple expedido N°CT 2025-00358994MU3KLM7TKY337579con fecha de 24/09/2025 a 10/12/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el no cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios ya que se debe garantizar número mínimo de salidas de emergencia, por carga ocupacional superior a 100 personas deben haber dos salidas de emergencia. | Anexo 9.1 CONCEPTO TÉCNICO |
| 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 realizo contrato para estudio concepto de vulnerabilidad 20-10-2025.<br>Se subsana observación a mejorar, toda vez que se ha presentado el estudio estructural en los términos contractuales. | Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad sísmica |

**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.<br><br>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.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00211 del 29-11-2023 El cual fue cargado en el mes de junio de 2025.<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Se presenta cronograma con la programación de las Socializaciones de los lineamientos ambientales<br><br>Se realizaron las siguientes socializaciones: | Anexo 1.1 Cronograma gestión ambiental.<br><br>Anexo 1.2 Acta de Inducción y reinducción de gestión ambiental.<br><br>Anexo 1.3 reporte movilidad sostenible 05-02-2026<br><br>Anexo 1.4 Reportes semanales del consumo de agua<br><br>Anexo 1.5 Acta socialización lineamientos ambientales 16-02-2026<br><br>Anexo 1.6 Normograma talento humano 19-02-2026<br><br>Anexo 1.7 certificación sensibilización por parte asociación recuperadores araus 20-02-2025<br><br>Anexo 1.8 divulgación con th y familias día mundial de los humedales 02-02-2026 |

| | | |
|---|---|---|
| | Se realiza Inducción y reinducción de gestión ambiental.<br><br>Se realiza reporte movilidad sostenible 05-02-2026<br><br>Se realizan reportes semanales del consumo de agua.<br><br>Se realiza socialización lineamientos ambientales 16-02-2026<br><br>Se realiza Normograma talento humano 19-02-2026<br><br>Se realiza sensibilización por parte asociación recuperadores araus 20-02-2025<br><br>Se realiza divulgación con th y familias día mundial de los humedales 02-02-2026 | |

**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. | El 12-08-2025 bajo el numero EI2025026694 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS el cual fue cargado en el mes de agosto de 2025.<br><br>El 24.02.2026 se recibió correo del concepto técnico del jardín salamandra en donde se otorga Aval.<br><br>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. | Anexo 1.1 Planeaciones del nivel de maternal 1 y 2<br>Anexo 1.2 Planeaciones del nivel de caminadores 1 y 2<br>Anexo 1.3 Planeaciones del nivel de párvulos 1 y 2<br>Anexo 1.4 Planeaciones del nivel de prejardín1,2,3<br>Anexo 1.5 aval proyecto pedagógico. |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | El 28-02-2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas | Anexo 2.1 Experiencias significativas maternal 1 Y 2<br>Anexo 2.2 Experiencias significativas caminadores 1 y 2<br>Anexo 2.3 Experiencias significativas párvulos 1 y 2<br>Anexo 2.4 Experiencias significativas prejardín1,2,3 |
| 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 | Durante el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia registro de manera oportuna la observación seguimiento y la valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. | anexo 3.1 las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente de interacciones junto con las planeaciones.<br><br>anexo 3.2 observadores maternal 1 del mes de febrero. |

| | | |
|---|---|---|
| los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades | | anexo 3.3 observadores maternal 2 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.4 observadores caminadores 1 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.5 observadores caminadores 2 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.6 observadores párvulos 1 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.7 observadores párvulos 2 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.8 observadores pre jardín 1 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.9 observadores pre jardín 2 del mes de febrero.<br><br>anexo 3.10 observadores pre jardín 3 del mes de febrero. |
| 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.<br><br>Para el mes de febrero nos e realizo entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 31 de marzo de 2026. | Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes. |
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | El 13-02-2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas en donde se trabajó el tema estrategias de las transiciones. | Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 13-02-2026 |
| 6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de febrero no se tenía programado comité pedagógico. | N.A. |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de febrero no se tenía programado jornada pedagógica. | N.A. |
| 8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores. | Durante el mes de febrero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. | Anexo 8.1 Ambientación pedagógico maternal.<br>Anexo 8.2 Ambientación pedagógico caminadores.<br>Anexo 8.3 Ambientación pedagógico párvulos<br>Anexo 8.4 Ambientación pedagógico prejardín. |
| 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 | El se realizó adquisición de papelería con soporte 202 por un valor de $858.862 en Ultraseo<br><br>factura Z0042558555 del 27/02/2025 del proveedor ALKOSTO, por concepto de material didáctico, por un valor de | Anexo 9.1 Inventario material didáctico<br>Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.<br>Anexo 9.3 Entrega de material<br>Anexo 9.4 factura papelería<br>Anexo 9.5 facturas compra de material didáctico |

| | | |
|---|---|---|
| Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | $671.650 | Anexo 9.6 Fichas técnicas |

**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). | Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase:<br>Mapeo territorial se convocó la comunidad educativa del Jardín Infantil Salamandra el 27 de febrero de 2026 con el fin de identificar y organizar datos sociodemográficos de las familias y el talento humano, por medio de voz a voz y los grupos de WhatsApp de cada nivel. | Anexo 1.1 Cronograma de caracterización.<br>Anexo 1.2 Acta 27-02-2027 |
| 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 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. | Anexo 2.1 novedades maternal 1 febrero<br>Anexo 2.2 novedades maternal 2 febrero<br>Anexo 2.3 novedades caminadores 1 febrero<br>Anexo 2.4 novedades caminadores 2 febrero<br>Anexo 2.5 novedades párvulos 1 febrero<br>Anexo 2.6 novedades párvulos 2 febrero<br>Anexo 2.7 novedades pre jardín 1 febrero<br>Anexo 2.8 novedades pre jardín 2 febrero<br>Anexo 2.9 novedades pre jardín 3 febrero |
| 3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE. | Para el mes de febrero no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que nos encontramos en la construcción del documento de caracterización. | Anexo 3.1 cronograma rol protector. |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades. | El 18-02-226 el profesional de psicología realizo observación en los diferentes niveles | Anexo 4.1 Acta 18-02-2006 |
| 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 | Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. | Anexo 5.2 Cronograma<br>Anexo 5.1 Acta y soportes de campaña del 27-02-2026 |

| | | |
|---|---|---|
| vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | El día 27-02-2026 Deber de Denuncia - Procedimiento para la Activación de Rutas Administrativas. | |
| 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 realizó acciones encaminadas a la movilización, toda vez que nos encontramos en la construcción del documento de caracterización.<br>. | N.A. |
| 7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Se construyó cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. | Anexo 7.1 Cronograma |
| 8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin | Para el mes de febrero de 2026 no se realizaron activaciones de ruta. | N.A |
| 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.<br><br>Contamos con el documento el cual se encuentra en el proceso actualización, orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.<br><br>El 27 de febrero de 2025 se realiza encuentro presencial con las familias para actualización del pacto de corresponsabilidad. | Anexo 9.1 Cronograma<br>Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 27-02-2025 |
| 10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, | Para el mes de febrero no se realizó articulación intra e interinstitucional, toda vez que nos | N.A. |

| | | |
|---|---|---|
| que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | encontramos en la construcción del documento de caracterización. | |

**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. | Actividad: En el periodo del informe se realizó:<br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br>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.<br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>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.<br><br>Se realizó promoción de prácticas de cuidado con el tema protocolo, promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna el 19-02-2026. | Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS<br><br>Anexo 1.2 Verificación valoración integral<br><br>Anexo 1.3 Verificación vacunas<br><br>Anexo 1.4 Acta promoción de prácticas de cuidado 19-02-2026<br><br>Anexo 1.5 EyS elementos de aseo niños<br><br>Anexo 1.6 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. |
| 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. | No aplica. |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS | En el mes de febrero no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos. | No aplica. |
| 4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las | En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:<br><br>Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) | El inventario vigilancia nutricional, FT vigilancia nutricional fichas. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.<br><br>Soporte de calibración de balanza de pie y pesabebés 25/07/2025. El |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | correspondiente al primer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 04 y 25 de febrero de 2026.<br><br>Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico, 25 de febrero de 2026.<br><br>Seguimiento a los casos de riesgo de malnutrición identificados el 25 de febrero de 2026.<br><br>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. | soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025.<br><br>Anexo 4.1 Soporte de peso y talla<br>Anexo 4.2 soporte de entrega de datos<br>Anexo 4.3 Soporte de seguimiento a casos de malnutrición<br>Anexo 4.4 Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:<br><br>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S009975, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2025.<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076131, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de julio de 2025.<br><br>Se notifico por correo electrónico el 08 y 24 de julio sobre la visita de inspección sanitaria. | C.S FAV P ALIMENTOS 04-07-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025.<br><br>C.S FAV E EDUCATIVO 06-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. |
| 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 a las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe. | Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 02-12-2025<br>Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 02-12-2025<br><br>Los soportes se encuentran cargado en la carpeta del informe de gestión de diciembre de 2025. |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | Se subsanó la observación a mejorar dado que, se realizó mantenimiento a la corrosión en las divisiones metálicas de los baños de los niños del segundo piso.<br><br>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.<br><br>Se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento | Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad: Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.<br><br>Anexo 7.1 Socialización PS -TH 19-01-2026<br><br>Anexo 7.2 Formatos control PS.<br><br>Anexo 7.3 Herramienta EyS febrero 2026 |

| | | |
|---|---|---|
| | humano nuevo el 19 de febrero de 2026.<br><br>Se realizó socialización del tema Lavado y desinfección de superficies dirigido a talento humano, mediante un folleto alusivo al tema el 19 de febrero de 2026.<br><br>Se realizó higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 27 de febrero de 2026.<br><br>Se realiza inducción a la operaria de nutrición sobre plan de saneamiento básico, buenas prácticas de manufactura y protocolo de desperdicios de alimentos del jardín infantil fue realizado el 19-02-2026. | Anexo 7.4 C. Lavado de tanques<br><br>Anexo 7.5 Socialización TH nuevo PS 19.02.2026 |
| 8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” fue subido en el informe del mes de junio.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. fue subido en el informe del mes de junio.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. fue subido en el informe del mes de junio.<br><br>El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.<br><br>El 27/02/2026 se realizó cualificación al talento humano de manipulación y alimentos de manera virtual con duración de dos horas. Tema microrganismos. | Plan de educación sanitaria. Certificados médicos. Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.<br><br>Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria<br><br>Anexo 8.2 Certificados médicos<br><br>Anexo 8.3 Cualificación 27.02.2026<br><br>Anexo 8.4 Evidencia uniformes<br><br>Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación<br><br>Anexo 8.6 Herramienta EYS aseo TH |
| 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 | Se subsanaron las observaciones a mejorar de noviembre de 2025 dado que, existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena. Se observaron alimentos en adecuado estado de maduración con el adecuado proceso de prealistamiento y | Instructivos OEAA. Socialización OEAA. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.<br><br>Anexo 9.1 Formatos control alimentos 02 al 27-02-2026<br><br>Anexo 9.2. Lista de proveedores |

| | | |
|---|---|---|
| Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | refrigeración garantizando su conservación.<br><br>El jardín infantil en el periodo del informe documentó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.<br><br>Se realizó socialización del tema Criterios para evaluar la calidad de la carne con el talento humano el 17 de febrero de 2026<br><br>Se realizó socialización de con el talento humano sobre el Protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en servicio de alimentación 27.02.2026.<br><br>Se diligenció el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos."<br>Se realizó el reporte medición de desperdicios de alimentos correspondiente a febrero de 2026.<br><br>Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura **con el talento humano nuevo** el 19 de febrero de 2026 | Anexo 9.3 Socialización Criterios de evaluación de la carne 17. 02.2026.<br><br>Anexo 9.4. Socialización manejo de desperdicio de alimentos 27.02.2026.<br><br>Anexo 9.5 Formatos control y medición de desperdicio de alimentos<br><br>Anexo 9.6 Reporte control de desperdicio de alimentos<br><br>Anexo 9.7 socialización buenas prácticas de manufactura 19.02.2026 |
| 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.<br><br>Se realizó compra de carnes al proveedor IMPERIO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y autorización Sanitaria 1498 del 30-06-2020<br><br>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LACTEOS VILLA AURA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 y 25 de junio de 2025.<br><br>Se realizó compra de huevos y abarrotes al proveedor ZAPATOCA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de octubre de 2025.<br><br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. | Conceptos sanitarios de proveedores y vehículos transportadores de alimentos Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de junio julio y noviembre de 2025.<br><br>Anexo 10.1 CS FAV UFT 465 27.06.2025<br><br>Anexo 10.2 CS FAV LUN 107 04.04.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 1498 del 30-06-2020<br><br>Presenta observación a mejorar dado que, no contó con el concepto sanitario del vehículo transportador para el transporte de lácteos del proveedor MERCADOS ZAPATOCA. Se recomienda contar con el concepto sanitario para el transporte de lácteos. | |
| 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. | Inventarios Alimentos.<br>Fichas técnicas de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso<br><br>Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la 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 27/02/2026 se realiza modificación en la minuta para el participante CDHU del nivel de prejardín, debido a recomendaciones médicas por alergia. | Anexo 12.1 Soporte Modificación CDHU |
| 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 7<br><br>Continúa en seguimiento la observación a mejorar relacionada con el error en el diligenciamiento de la fecha de entrega en las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que, en el mes de febrero no se realizó entrega de paquetes alimentarios.<br><br>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.<br><br>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. | Evidencia Minuta publicada.<br>El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.<br><br>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. |

| | | |
|---|---|---|
| | Para el mes de febrero se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>En el periodo del informe no se realizó entrega de paquetes alimentarios. | |
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico.<br><br>Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una actividad con familias el 24 de febrero de 2026.<br><br>Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 27 de febrero de 2026 | Inventario SAFL<br>FT SAFL (Fichas técnicas)<br>Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025.<br><br>Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 02 al 27-02-2026.<br><br>Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL 27-02-2026<br><br>Anexo 14.3 Soporte cargue ficha SIRBE SAFL 27.02.2026<br><br>Anexo 14.4 Promoción uso de la SAFL 24.02.2026 |

**COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025.<br><br>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. | Anexo 1.1 Inducción y reinducción anexo técnico 26,29,30. |
| 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 | Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin.<br><br>Se realizo contratación a 10 personas el 26-01-2026 hasta el 21-02-2026.<br><br>Se realizo contratación a 6 personas el 02-02-2026 hasta el 21-02-2026.<br><br>Se realizo contratación a 2 personas el 06-02-2026 hasta el 21-02-2026. | Anexo 2.1 Contratos enero<br>Anexo 2.2 Contratos febrero 1<br>Anexo 2.3 Contratos febrero 2<br>Anexo 2.4 Carta entrega copia de contratos enero<br>Anexo 2.5 Carta entrega copia de contratos febrero 1<br>Anexo 2.6 Carta entrega copia de contratos febrero 2 |

| | | |
|---|---|---|
| en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin | Se realizo contratación a 1 persona el 13-02-2026 hasta el 21-02-2026.<br><br>El 22/02/2026 se realizó contratación a 19 persona con fecha de terminación el 06-07-2026.<br><br>Se realizo entrega de la copia del contrato a cada una de las personas. | |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | El 10 de febrero se radico hoja de vida de la señora NATHALIA ORDOÑEZ GARCIA para el perfil de MANIPULADORA DE ALIMENTOS | Anexo 3.1 Radicado hoja de vida<br>Anexo 3.2 Aval hoja de vida |
| 4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | El 19 de febrero se ausento la Docente Diana Elizabeth Morales Martínez. | Anexo 4.1 Incapacidad |
| 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 febrero de 2026.<br><br>En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.<br><br>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | Anexo 5.1 Hojas de vida TH<br>Anexo 5.2 Base equipo humano convenio 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 feb. |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | El 26-01-2026 se realizó inducción al anexo técnico todos los componentes. | Anexo 7.1 Acta del 26-01-2026 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. |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | En el mes de febrero se presentaron las siguientes novedades.<br>El 18 de febrero de 2026 se reporto cambio de personal<br>Ingresa la señora Nathalia Ordoñez Garcia identificada con C.C.21.018.244 desde el 13 de febrero de 2026 quien cuenta con aval desde la SDIS, para desempeñar el cargo de auxiliar manipulador de alimentos y reemplaza a la señora Maria Teresa Puentes. | Anexo 9.1 Notificación cambio |
| 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.<br><br>Para el mes de septiembre se realizó actualización al documento. Fue cargado en el mes de septiembre de 2025<br><br>Para el mes de febrero se realizó cronograma de cualificacion. | Anexo 10.1 Cronograma cualificación |
| 11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:<br><br>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 8 colaboradoras.<br>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colaboradoras<br>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 8 colaboradoras.<br><br>En el mes de febrero no se tenía programado jornada liberada ni bienestar y satisfacción. | No aplica |
| 12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | El 15-05-2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales-<br>*Solicitar certificado de autoevaluación de los estándares del sistema de gestión salud y seguridad en el trabajo*<br>Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 21-05-2024<br>Los soportes fueron cargados en el informe del mes de junio de 2025. | No aplica |
| 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 | En el mes febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| de las actividades propias del servicio. | | |

**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.<br><br>El 02-02-2025 se realizó socialización a padres de familia sobre cumplimiento a resolución 967 de 2007, visión, misión y objetivos. | Anexo 1.2. Acta 02-02-2026 |
| 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 | 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. | Anexo 2.1 Plan de acción |
| 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.<br>Se adjunta FUID actualizado | Anexo 3.1. FUID en atención |
| 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.<br>El 02-02-2026 Se socializo el procedimiento del buzón de sugerencia. | Anexo 4.1 Acta buzón de sugerencia. |
| 5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | El 02-02-2026 se realizaron 48 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Maternal 1 y 2, caminadores 1 y 2, párvulos 1 y 2, pre jardín 1, 2 y 3, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>Con plazo de entrega para el 01-04-2026 | Anexo 5.1 Compromisos maternal 1<br>Anexo 5.2 Compromisos maternal 2<br>Anexo 5.3 compromisos caminadores 1<br>Anexo 5.4 compromisos caminadores 2<br>Anexo 5.5 Compromisos párvulos 1<br>Anexo 5.6 Compromisos párvulos 2<br>Anexo 5.7 Compromisos pre jardin 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | | Anexo 5.8 Compromisos pre jardin 2<br>Anexo 5.9 Compromisos pre jardin 3 |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe. | En el mes de noviembre se realizó 1 inscripción en el sistema de información misional.<br>Maternal: 14 niños y niñas el 02 03, 11 y 25 de febrero de 2026<br>Caminadores: 4 niños y niñas el 02 y 03 de febrero de 2026<br>Parvulos: 13 niños y niñas el 02 y 03 de febrero de 2026<br>Prejardin: 32 niños y niñas el 02, 03, 04, 05, 06, 11, 13 y 16 de febrero de 2026. | Anexo 6.1 Testigo documental |
| 7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe. | En el mes febrero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:<br><br>El 02, 03, 11 y 25 de febrero de 2026, realizaron actuación para estado en atencion para 14 niños y niiñas del nivel de maternal,<br>El 02 y 19, de febrero de 2026, realizaron actuación para estado en atencion para 14 niños y niiñas del nivel de caminadores<br>El 02 y 03, de febrero de 2026, realizaron actuación para estado en atencion para 24 niños y niiñas del nivel de párvulos<br>El 02, 03, 04, 05, 06, 11, 13 y 16 de febrero de 2026, realizaron actuación para estado en atencion para 56 niños y niiñas del nivel de prejardin | Anexo 7.1. Novedad en atención maternal<br><br>Anexo 7.2 Novedad en atención caminadores<br><br>Anexo 7.3 Novedad en atención parvulos<br><br>Anexo 7.4 Novedad en atención pre jardin |
| 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. | Anexo 8.1 Carnets maternal 1<br>Anexo 8.2 Carnets maternal 2<br>Anexo 8.3 Carnets caminadores 1<br>Anexo 8.4 Carnets caminadores 2<br>Anexo 8.5 Carnets párvulos 1<br>Anexo 8.6 Carnets párvulos 2<br>Anexo 8.7 Carnets pre jardin 1<br>Anexo 8.8 Carnets pre jardin 2<br>Anexo 8.9 Carnets pre jardin 3 |
| 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 noviembre. | Anexo 9.1 Asistencia y metafisica<br>Anexo 9.2 Reporte aplicativo maternal<br>Anexo 9.3 Reporte aplicativo caminadores<br>Anexo 9.4 Reporte aplicativo párvulos<br>Anexo 9.5 Reporte aplicativo pre jardín |
| 10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin | El Jardín Infantil cuenta con la cobertura completa ara el mes de febrero. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio. | | |
| 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 Almacenamiento documentación. |
| 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.<br><br>Se realiza archivo de la documentación en las historias sociales de los niños y las niñas. | Anexo 13.1 hojas de control maternal 1<br>Anexo 13.2 Hojas de control maternal 2<br>Anexo 13.3 Hojas de control caminadores 1<br>Anexo 13.4 Hojas de control caminadores 2<br>Anexo 13.5 Hojas de control párvulos 1<br>Anexo 13.6 Hojas de control párvulos 2<br>Anexo 13.7 Hojas de control pre jardín 1<br>Anexo 13.8 Hojas de control pre jardín 2<br>Anexo 13.9 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.<br><br>En el mes febrero no se presentaron daños o perdidas de la documentación. | No aplica |
| 15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS. | En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.<br><br>Se radica egresos el día 27-02-2026 en la subdirección local. | Anexo 15.1 Radicado egresos |
| 16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – | En el mes de febrero se realizo el diligenciamiento del | Anexo 16.1 Consentimiento informado maternal 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 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”. | consentimiento informado para los niños y niñas del jardín infantis. | Anexo 16.2 Consentimiento informado maternal 2<br>Anexo 16.3 Consentimiento informado caminadores 1<br>Anexo 16.4 Consentimiento informado caminadores 2<br>Anexo 16.5 Consentimiento informado párvulos 1<br>Anexo 16.6 Consentimiento informado párvulos 2<br>Anexo 16.7 Consentimiento informado pre jardin 1<br>Anexo 16.8 Consentimiento informado pre jardin 2<br>Anexo 16.9 Consentimiento informado pre jardin 3 |
| 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.<br><br>Para el presente mes no se realizó jornada pedagógica.<br><br>Se realizo | Anexo 17.1 Uso de sala amiga |
| 18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. | Anexo 18.1 Autorización uso de datos |
| 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 20-01-2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Laura Nathaly Velez Ramirez Auxiliar Administrativa. | Anexo 19.1 Acuerdo de confidencialidad |
| 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. | El 20-01-2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Yvonne Jegge directora Administrativa. | Anexo 20.1 Formato creación usuario<br>Anexo 20.2 Secop.<br>Anexo 20.3 Minuta mod 1 convenio 8433-2025.<br>Anexo 20.4 Yvonne Jegge 2026.<br>Anexo 20.5 Creación de usuario |

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

Continuó en seguimiento la observación a mejorar relacionada con el error en el diligenciamiento de la fecha de entrega en las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que, en el mes de febrero de 2026 no se realizó entrega de paquetes alimentarios.

Presentó observación a mejorar dado que, no contó con el concepto sanitario del vehículo transportador para el transporte de lácteos del proveedor MERCADOS ZAPATOCA.

Compromisos del asociado. Se realizará seguimiento y verificación a las planillas de entrega de los paquetes alimentario del mes de marzo de 2026 para garantizar su adecuado diligenciamiento se solicitara al proveedor Zapatoca el concepto sanitario para el transporte de lácteos.

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

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

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

BOMBEROS SI__ NO x FECHA:

RESULTADO

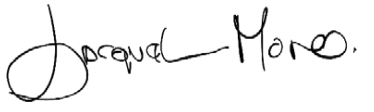
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 18-02-2026 | BIENESTAR INTEGRAL 1 | MARLENY SUAREZ |
| 26-02-2026 | CONDICIONES ESTRUCTURANTES | JUAN PABLO MUÑOZ |
| 24-02-2026 | GESTION AMBIENTAL | JUAN PABLO MUÑOZ |
| 20-02-2026 | INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS | ANA MARIA GONZALEZ-SEBASTIAN HERNANDEZ |
| VIRTUAL | FAMILIA Y COMUNIDADES | ANA MARIA GONZALEZ-SEBASTIAN HERNANDEZ |
| 19-02-2026 | EQUIPO HUMANO | ESTEBAN MEDINA |
| 27-02-2026 | LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL | ESTEBAN MEDINA |
| 25-02-2026 | BIENESTAR INTEGRAL 2 | MARLENY SUAREZ |

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/03/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL