INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8429 – 2025

Período a que corresponde el informe	26 de Enero al 28 de Febrero de 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8429-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (**$ 841.319.406**).** 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 **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (**$798.215.755**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 718.394.179**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($**$ 79.821.576), 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 TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 43.103.651**)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el **07 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. **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	29/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día diecisiete (17) de febrero de 2026. Modificación 2: El plazo de ejecución será HASTA EL 07 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 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.018.745), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.018.745), 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. Operación 1: correspondiente al periodo del veintinueve (29) de mayo de 2025 al cinco (5) de diciembre de 2025 por un tiempo de operación de 6,10 meses por valor total de SETECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (716.768.461) valor que corresponde a la operación inicial del convenio. Del 06 de diciembre de 2025 hasta el 25 de enero de 2026 correspondiente a la Etapa de suspensión, de acuerdo con lo establecido en el memorando I2025021947 y I2025025779 “Cierre de actividades vigencia 2025 e inicio vigencia 2026 inicial en el marco de la atención integral” y el memorando I2025025779 de fecha primero (1°) de agosto de 2025 “Alcance cierre de

	actividades vigencia 2025 e inicio vigencia 2026 Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral.” Cierre de Actividades: Correspondiente al periodo del 06 de diciembre del 2025 al 25 de enero del 2026, por un tiempo de 1,67 meses por valor total de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($8.863.517), monto que corresponde al concepto de gasto Reconocimiento Al Uso Del Predio, el cual se continuará reconociendo, aunque se tenga la suspensión del convenio. Etapa de planeación: desde el 26 de enero de 2026 hasta el 01 de febrero de 2026 por valor de DOCE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($12.319.350), es la etapa donde se configura la ejecución del servicio el cual se da inicio el 02 de febrero del 2026 y en la que solo se requieren los conceptos de talento humano, reconocimiento al uso del predio y servicios públicos e internet. Operación 2: desde el dos (2) de febrero hasta el diecisiete (17) de febrero de 2026 por un tiempo de operación de 0,70 meses por valor total de SESENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($63.062.111). Es la etapa donde se genera el inicio y la ejecuta el servicio de atención en los jardines infantiles a las niñas y los niños. Para un valor de operación total de OCHOCIENTOS UN MILLONES TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (801.013.439). LIBERAR los recursos comprometidos previamente para el mecanismo de Pago por Resultados por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 43.103.651), contemplados en las cláusulas cuarta y quinta del convenio de asociación. “CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 801.234.500). 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 UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($801.234.500), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($718.394.179), en dinero correspondiente al 89,66% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES O CHOCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS

	VEINTIÚN PESOS M/CTE ($82.840.321), aporte en especie correspondiente al 10.34%." Modificación 2: ADICIONAR la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($482.672.460), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($429.297.523), correspondientes al porcentaje de participación de 88,94% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($53.374.937) correspondientes al porcentaje de participación de 11.06%. CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación inicial y sus modificaciones corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.283.906.960), de los cuales la SDIS aportará en dinero la suma MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($1.147.691.702) con un porcentaje de participación de 89,39% y el ASOCIADO aportará en especie la suma de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($136.215.258) con un porcentaje de participación de 10,61% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
SUSPENSIÓN	Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 22/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al 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 decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 POLIZA CUMPLIMIENTO 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Junio de 2025 Anexo 2.2 POLIZA RCE 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Junio de 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Componente Interacciones y experiencias 10.02.2026 Anexo 3.2 Componente gestión ambiental 11.02.2026 Anexo 3.3 Componente Bienestar integral 12.02.2026 Anexo 3.4 Componente equipo humano 13.02.2026 Anexo 3.5 Componente condiciones de estructura para la atención 17.02.2026 Anexo 3.6 Componente Liderazgo y gestión integral Anexo 3.7 Componente Bienestar integral 23.02.2026 Anexo 3.8 Componente familias y comunidades 26.02.2026
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Durante la ejecución del día 01/02/2026 al 28/2/2026 en la parte Financiera quedaron las siguientes observaciones:	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera será cargado cuando se tenga disponible
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.	Del periodo del 1 al 28 de febrero 2026 se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: Componente condiciones de estructura para la atención 17.02.2026 1. se Continua en seguimiento la proyección de requerimiento toda vez que no se ha dado cumplimiento a obligación 10 A MEJORAR, toda vez que en términos suscritos en el anexo 4 de 5 ambientes adecuados y seguros, se indicó que al 30% de ejecución del convenio, se debían tener alguno de los siguientes documentos: Avance en licencia de construcción, reconocimiento del predio, Radicado de licencia en estado en trámite, Suscripción del contrato del análisis de vulnerabilidad o dictamen técnico, de los cuales se evidencia el dictamen técnico, pero se remiten observaciones Componente Bienestar Integral 12.02.2026 Se genera observación a mejorar, toda vez que del rotulo de los aspersores no se encontraba, se realiza llamado de atención verbal a las personas de servicios generales, y se realiza actualización del rotulo, en cuanto al mantenimiento de la oxidación presentada en baño del primer piso se realizó en momentos que no afecte el servicio. Componente equipo humano 13.02.2026	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Los soportes del perfil adicional se encuentran cargados en la siguiente carpeta: Equipo Humano adicional -Perfil 3 – Carpeta 9. Febrero: Carpeta 1. Contrato Anexo 1.1 contrato psicóloga Angelica Cristancho. Carpeta 2. Planeación Anexo 2.1. 06.02.2026 Planeación-reconocimiento de redes familiares y comunitarias. Anexo 2.2. 09.02.2026 Planeación-Corresponsabilidad y roles en la crianza. Anexo 2.3 16.02.2026 Planeación-identificación y regulación de emociones en el entorno. Anexo 2.4 24.02.2026 Planeación-articulación comunitaria y redes de apoyo. Carpeta 3. Diagnóstico y avances Anexo 3.1 Cronograma con formación e implementación de redes familiares y comunitarias asociación generadora de bienestar. Carpeta 4. Propuesta para apoyo y fortalecimiento Anexo 4.1 planeación proyecto psicóloga Carpeta 5. Fotografías y videos-documentación trimestral

	2. se genera ACCIÓN A MEJORAR, toda vez que la unidad operativa no notifico a la supervisora del convenio el cambio para el cargo del responsable del servicio Mauricio Gutiérrez Toloza. Para el componente de Interacciones y Experiencias se generó observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico la cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes. En el componente familias y comunidades el 26.02.2026 se genera acción de mejora inmediata, teniendo en cuenta que no se evidencia cronograma del perfil adicional ofertado, que detalle las fechas de asistencia a la unidad operativa ni las actividades programadas, así como tampoco planeaciones mensuales que orienten la ejecución de las acciones propias del perfil	Anexo 5.1 Evidencias fotográficas
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 2026	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 8429-2025 01 al 28 de febrero. ANEXO 7.2 INFORME DE AF CONVENIO 8429-2025 Serán cargados cuando se encuentren revisados y ajustados
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 Julio se generó requerimientos por parte de la supervisión. Para el requerimiento generado por el componente bienestar Integral se adelantaron las siguientes acciones: El 10/07/2025 se dio respuesta al requerimiento S2025112754. El 3 de agosto de 2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social un requerimiento sobre la asistencia y aplicativo sirbe, con numero S2025135439. El 06.10.202 se recibe por parte de la secretaria de integración social REITERACIÓN Requerimiento S2025112754 del 01 de julio de 2025 – Convenio de Asociación No. 8429 de 2025.	Anexo 8.1 Respuesta Reiteración S2025112754 Caracolí NUTRICION Anexo 8.2 Requerimiento supervisión convenio de asociación No. 8429 de 2025 Anexo 8.3 Respuesta del requerimientoS2025135439 14.08.2025

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de febrero.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en CRA 73 D No 69 C 13 SUR 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 psicología, enfermería y nutrición Enfermera de apoyo 12/02/2026 – 13/02/2026 19/02/2026-20/02/2026 Apoyo psicosocial 11/02/2026 – 18/02/2026 – 23/02/2026 –	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal apoyo psicosocial Anexo 10.3 formato registro de procesos de acompañamiento psicosocial individual con familias
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.	El 17 de febrero 2026 el responsable del servicio asistió a mesa paz en la subdirección local de ciudad bolívar	Anexo 12.1 Listado asistencia 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 de febrero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. En los días de febrero 2026, se adelantó socialización el 09.02.2026 con familias sobre la resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO.	Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO padres de familia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de no se participó en el comité técnico	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o	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. 1 PEQUEÑO PRODUCTO: ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO 2 PEQUEÑO PRODUCTO EVEREST RM8 SAS.	Anexo 15.1 Certificado pequeño productor CIMA. Cargado en el mes de septiembre de 2025. Anexo 15.2 Certificado pequeño Productor AGROFAMILY. Cargado en el mes de septiembre de 2025. Anexo 15.3 Certificado pequeño Productor ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP, Cargado

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.		en el mes de noviembre de 2025, Pago 6. Anexo 15.4 Certificado Pequeño Productor ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO. argado en el mes de noviembre de 2025, Pago 6. Anexo 15.5 Certificado Pequeño Productor EVEREST RM8 SAS. Cargado en el mes de noviembre de 2025, Pago 6.
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.	En el mes de febrero no se optó por el mecanismo de pago por resultados, toda vez que desde el mes de junio se envió carta con la NO aceptación del pago de resultado, este soporte está cargado en el SharePoint del mes de junio.	Anexo 16.1 Carta de no aceptación de pago por resultado

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 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 de mantenimientos.
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. Acorde con lo programado se realizarán mantenimientos para la cuarta semana de octubre en las áreas pedagógicas en actividades como: pintura, resane de paredes y guarda escobas. Se dio visto bueno a la cuenta de cobro, con fecha del 30 de octubre de 2025, correspondiente a la adquisición de los materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $230.000, conforme a	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Cronograma de Mantenimientos Locativos y de dotacion2.2

	los procedimientos y soportes presentados.	
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 elementos mínimos se encuentra cargado en el mes de octubre quinto pago
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 de octubre se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta Julio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/09/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/11/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA VERA, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA *Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA	Directorio de emergencias actualizado y registro. Certificaciones de curso de las brigadas Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Verificación de inspección de extintores. Cargado en el mes de julio 2025 segundo pago **Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar** de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.. Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 85.58%. Anexo 4.2 Verificación de botiquines con la dotación completa Anexo 4.3 Actas de simulacro por fuga de gas

	Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA 04.10.2025 Certificaciones de curso de evacuación y manejo de extintores *01 botiquín fijo y 01 portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02/02/2026. El 27/02/2026 se realizó simulacro de incendio de acuerdo con el cronograma	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se realizaron las siguientes socializaciones • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes con gas natural Talento humano 04.02.2026 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes con gas natural con familias 04.02.2026 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por intoxicación talento humano 13.02.2026 • Medidas para el reducir el riesgo de accidentes por intoxicación con familias 13.02.2026 • Prácticas de auto cuidado prevención de accidentes dentro del aula con padres de familia 26.02.2026 • Prácticas de auto cuidado prevención de accidentes dentro del aula con niños 26.02.2026 •	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes Anexo 5.1 cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes 2026 Anexo 5.2 Cronograma Auto cuidado 2026 Anexo 5.3 Medidas de accidentes con gas natural Talento humano Anexo 5.4 Medidas de accidentes con gas natural familia Anexo 5.5 Medidas de accidentes por intoxicación talento humano. Anexo 5.6 Medidas de accidentes por intoxicación familias Anexo 5.7 Prácticas de auto cuidado con padres Anexo 5.8 Prácticas de auto cuidado con niños
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones.

para la atención integral a la primera infancia.	uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • El 17.02.2026 se implementó protocolo de atención ante protocolo de ingreso y salida de los niños del jardín infantil con talento humano • El 17.02.2026 se implementó protocolo de atención ante protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil con familias • El 19.02.2026 se implementó momento ingreso de personas ajenas al jardín con familias con familias • El 19.02.2026 se implementó momento ingreso de personas ajenas al jardín con talento humano	Anexo 6.1 Cronograma de protocolos Anexo 6.2 Acta protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas Anexo 6.3 Acta protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas Anexo 6.4 Acta momento ingreso de personas ajenas al jardín con familias Anexo 6.5 Acta momento ingreso de personas ajenas al jardín con talento humano
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente hasta el 04.01.2028 para niñas y niños. El 12.02.2026. se realizó socialización de la póliza con talento humano.	Anexo 7.1 Documento póliza de seguros Anexo 7.2 Acta socialización del documento de póliza
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica

a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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 HUMANA Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO CUMPLE CT 2025-00338560 / DJJAEW3R06318217 con fecha de vigencia de 28/04/2025 28/04/2025 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico de bomberos **CT 2025-00338560**
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.	Para el mes de octubre de 2025 el jardín cuenta con un documento de Dictamen técnico, sin embargo, se encuentra el documento en la actualización de este con lo que indica el anexo técnico, el cual se encuentra en trámite. En visita de Supervisión del Componente Condiciones Estructurales Se Continua observación A MEJORAR, toda vez que en términos suscritos en el anexo 4 de 5 ambientes adecuados y seguros, se indicó que al 30% de ejecución del convenio, se debían tener alguno de los siguientes documentos: Avance en licencia de construcción, reconocimiento del predio, Radicado de licencia en estado en trámite, Suscripción del contrato del análisis de vulnerabilidad o dictamen técnico, de los cuales se evidencia el dictamen técnico, pero se remiten observaciones.	Cotización No.0333A-INGS-2025 - ESTUDIO VULNERABILIDAD. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 10.1 Dictamen de Vulnerabilidad Jardín Caracolí Anexo 10.2 AGO-RT-022 Resistencia Núcleos en Concreto Caracolí

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	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	RADICADO DEL PEV, . Anexo 1.1 Cronograma de gestión ambiental 2026

Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones Ambientales realizada el 04 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2023ER176443 del 20 de diciembre 2023 bajo radicado 2023EE289194 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. **Se realizaron las siguientes socializaciones.** El 03.02.2026 se socializo el tema política ambiental con talento humano El 05.02.2026 se realizó la socialización Estructura del piga ocultas con talento humano El 10.02.2026 se realizó socialización del Normograma ambiental con talento humano El 11.02.2026 se realizó socialización de la matriz de riesgos ambientales con talento humano El 16.02.2026 se realizó socialización de matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Se participó en el día de movilidad sostenible El 05 de febrero 2026	Anexo 1.2 Acta política ambiental Anexo 1.3 Acta Estructura del piga Anexo 1.4 Acta Normograma ambiental Anexo 1.5 Acta matriz de riesgos ambientales Anexo 1.6 Acta matriz de aspectos e impactos ambientales Anexo 1.7 soporte movilidad sostenible Anexo 1.8 FOR-GA 09 Anexo 1.9 FOR-GA 010 Anexo 1.10 soporte consumo de agua Anexo 1.11 Soporte del cargue de los recibos públicos.

	se realizó el debido proceso de diligenciamiento de los formatos FOR-GA- 009 y FOR-GA -010 Los jueves de cada semana del presente mes se diligencio el link de consumo de agua. Se realizo el diligenciamiento del formulario en el enlace destinado para la carga de los recibos públicos el 27/02/2026	

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 09/07/2024 bajo el número E2024032728 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS. Se obtuvo oficio con radicado 2024018801, con aval al proyecto pedagógico con fecha del 13/09/2024. Durante el mes de febrero 2026 cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 05 de febrero, se llevó a cabo una jornada de socialización con el talento humano, en la cual se abordó el concepto de proyecto, explicando qué es, cómo se estructura y para qué se implementa dentro del servicio. Durante el encuentro se resaltó la importancia de planificar de manera organizada, establecer objetivos claros y orientar las acciones hacia el logro de metas que fortalezcan los procesos pedagógicos y el desarrollo integral de los niños y niñas.	Aval del Proyecto Pedagógico Soporte cargado en julio de 2025, en el pago 2. Anexo 1.1 Cronograma proyecto pedagógico 2026 Anexo 1.2 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.3 Planeación Nivel Párvulos Anexo 1.4 Planeación Nivel prejardín A Anexo 1.5 Planeación prejardín B Anexo 1.6 Planeación jardín

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 27/02/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos, Prejardín y jardín.	Anexo 2.1 Fotografías
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	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas programadas para la entrega del formato de desarrollo infantil a las familias, con el fin de garantizar una socialización oportuna y organizada del proceso de seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas.	Anexo 3.1 Cronograma entrega de observadores 2026. Anexo 3.2 Acta entrega de observadores. Anexo 3.3 Observadores párvulos. Anexo 3.4 Observadores prejardín A. Anexo 3.5 Observadores Prejardín B. Anexo 3.6 Observadores Jardín.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el mes de febrero 2026 no se realizó informes pedagógicos ya que son trimestrales de acuerdo con el cronograma	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes 2026
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 con niños y niñas, por medio de la actividad Lúdicas en la cual se trabajó sobre que es la TEA El 13.02.2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) con padres de familia con el tema Que es la TEA El 13.02.2026 Se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) con el talento humano, desarrollando un espacio de socialización orientado a explicar qué son las TEA, su importancia y cómo se implementan dentro del servicio.	Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas 2026 Anexo 5.2 Acta Transiciones efectivas y armónicas niños 13.02.2026 Anexo 5.3 Acta Transiciones efectivas armónicas con padres 13-02.2026 Anexo 5.4 Acta Transiciones efectivas armónicas con talento humano 13-02.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de	Durante el mes de febrero 2026 no se realizó jornada comité ampliado, debido a que no se	No aplica

acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	recibió convocatoria por parte de la Subdirección Local dirigida a los jardines infantiles	
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de febrero no se llevó a cabo jornada pedagógica, dentro de la unidad operativa toda vez que no se emitió convocatoria por parte de la Subdirección Local para los jardines infantiles	No aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de febrero se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños.	Anexo 8.1 Registro fotográfico Ambientación pedagógico
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 adquisición de material de papelería de consumo y material didáctico. Se cuenta con formato de entradas y salidas de papelería, así mismo se cuenta con inventario de material didáctico. Se realizó adquisición de Material de consumo con numero de factura No 935 por un valor de $ 1.384.400. Se realizó adquisición de Material didáctico con soporte de factura 947 por un valor de $2,146,700.00 Se generó observación a mejorar, toda vez que no se presentó compra de material didáctico en el tiempo establecido el cual según el anexo técnico se debe realizar la primera semana de cada mes.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.,2 Inventario 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).	El responsable del servicio, junto al equipo transversal y la profesional de atención a la primera infancia, realizó una reunión para organizar y estructurar el cronograma del mapeo territorial, definiendo tiempos, responsables y acciones para su adecuada ejecución. El 11.02.2026 El psicólogo, la educadora especial y el responsable del servicio realizaron un trabajo articulado para la creación de la herramienta de recolección de datos sociodemográficos, diseñando y estructurando el formulario a través de Google Forms. 24.02.2026 Se realizó la divulgación e implementación de la herramienta de caracterización con las familias, compartiendo el enlace del formulario a través de los grupos de WhatsApp organizados por niveles. Por este medio se brindó la información correspondiente a los padres de familia, orientándolos sobre la importancia del diligenciamiento oportuno para fortalecer el proceso de caracterización y conocimiento de la comunidad educativa. 25.02.2026 Se realizó la divulgación e implementación de la herramienta de caracterización dirigida al talento humano, compartiendo el enlace del formulario a través del grupo de WhatsApp del jardín infantil Por este medio se brindaron las orientaciones necesarias para el diligenciamiento oportuno, resaltando la importancia de la información para fortalecer los procesos internos y la planeación institucional.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional-mapeo territorial Anexo 1.2 creación de la herramienta para la recolección de datos sociodemográficos Anexo 1.3 divulgación e implementación de la herramienta de caracterización con familias Anexo 1.4 divulgación e implementación de la herramienta de caracterización con talento humano.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias,	Durante el mes de febrero 2026 se realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad siguiendo las orientaciones del anexo técnico y los lineamientos establecidos para este proceso, asegurando que cada registro reflejara de manera adecuada las situaciones específicas de cada niño y niña. Debido al carácter sensible y confidencial de la información	No aplica.

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	reportada, no se adjunta soporte adicional, garantizando así la protección y reserva de los datos de los participantes.	
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.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. 18.02.2026 se realizó reunión presencial por parte del profesional en psicología sobre fortalecimiento de rol protector de la familia como garante principal de los derechos de los niños y niñas en la primera infancia dirigido a familias 23.02.2026 se realizó análisis de recolección de saberes a través de preguntas orientadoras por medio de link Google Forms	Anexo 3.1 Cronograma de promoción y fortalecimiento al rol protector Anexo 3.2 fortalecimiento del rol protector de la familia como garante principal de los derechos Anexo 3.3 Análisis de recolección de saberes Anexo 3.4. Pantallazo cargue SIRBE 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.	Los días 11/02/2026 y 23/02/2026, se realizó atención individual por parte del profesional en psicología con la familia del participante ADRR, del nivel Pre-Jardín A, abordando el tema Fortalecimiento de vínculos afectivos.	Los soportes de acompañamientos realizados se encuentran registrados en las actas del equipo trasversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe.
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 cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de acciones orientadas a promover el buen trato. El día 11/02/2026 se llevó a cabo una actividad dirigida a las familias, abordando la temática “Manejo de emociones”, liderada por el profesional en psicología. El día 11/02/2026 se realizó experiencias pedagógicas dirigida a los niños y niñas, abordando la temática “Manejo de emociones”, liderada por profesionales de atención a la primera infancia El día 12/02/2026 se desarrolló un encuentro formativo con el talento humano, orientado por el profesional en psicología, centrado en la temática “Buen trato Manejo de emociones”.	Anexo 5.1 Cronograma prevención de violencias y promoción del buen trato Anexo 5.2 Acta socialización del buen trato manejo de emociones con familias Anexo 5.3 Acta buen trato manejo de emociones con niños Anexo 5.4 acta del buen trato manejo de emociones talento humano

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 aplica la movilización social, dado que su implementación está sujeta a la construcción y análisis previo de la caracterización poblacional, proceso que actualmente se encuentra en desarrollo.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 23/02/2026 se realizó la socialización con las familias sobre el "Deber de denuncia y procedimiento para la activación de rutas internas administrativas de acuerdo con el Manual de Protección Integral", con el fin de orientar sobre la corresponsabilidad en la garantía de derechos, los canales institucionales de reporte y los pasos a seguir ante posibles situaciones de vulneración, fortaleciendo así el compromiso conjunto en la protección y bienestar de los niños y las niñas. El 23/02/2026 se realizó la socialización con el talento humano sobre el "Deber de denuncia y procedimiento para la activación de rutas internas administrativas según el Manual de Protección Integral", reforzando los lineamientos institucionales y la responsabilidad en la garantía y protección de los derechos de los niños y las niñas. El 27 de febrero de 2026 se llevó a cabo un encuentro entre el psicólogo, el responsable del servicio y el auxiliar administrativo, con el propósito de actualizar el documento correspondiente a los procedimientos para la activación de rutas administrativas en casos de presunta amenaza o vulneración de derechos.	Anexo 7.1 documento sobre los procedimientos para la activación de rutas administrativas Anexo 7.2 Cronograma con actividades a realizar en el marco de la socialización del documento de activación de ruta administrativa de atención Anexo 7.3 socialización deber de denuncia procedimiento para activación de rutas con familias Anexo 7.4 socialización deber de denuncia procedimiento para activación de rutas con th Anexo 7.5 actualización del documento de procedimientos de activación de rutas administrativas
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	Durante el mes de febrero no se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo ni situaciones que comprometieran el bienestar de los niños y niñas atendidos.	No aplica

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		
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 al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 25.02.2026 experiencia pedagógica dirigida a niños y niñas, orientada al reconocimiento y fortalecimiento de las voces de la infancia, así como a la identificación y valoración de sus aportes en la construcción del pacto de corresponsabilidad. El 25/02/2026 se realizó socialización del pacto de corresponsabilidad con familias, sobre la recopilación de aportes para la construcción.	Anexo 9.1 cronograma del pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Reconocimiento De Las Voces En La Infancia Anexo 9.3 Recopilación de aportes para la construcción del pacto de corresponsabilidad
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de febrero no aplican las alianzas territoriales, dado que su gestión e implementación dependen de la construcción y análisis previo de la caracterización poblacional, proceso que aún se encuentra en desarrollo.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los	Actividad: 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 consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado

anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 13 de febrero de 2026 se realizó una cualificación dirigida a las familias sobre la importancia de promover la asistencia a la consulta de valoración integral, liderada por la nutricionista, resaltando su papel en el seguimiento al crecimiento, desarrollo y estado nutricional de los niños y niñas. En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente	Anexo 1.5 Acta promoción a la asistencia a la consulta de valoración integral Anexo 1.6 formato control de entrada y salida elementos de aseo de niños y niñas
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	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	No aplica

4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado el cual cuenta con las características descritas en el anexo técnico y las normativas vigentes. Se realizo adquisición de la balanza de pie del día 30 de julio de 2025. El 12,19 y 20 de febrero 2026 se realizó la primera toma de datos antropométricos del año, dirigido a los niños y niñas del Jardín Caracolí. Durante esta jornada se llevó a cabo la medición de peso y talla, con el fin de garantizar el registro actualizado del crecimiento y desarrollo de cada uno, dando continuidad al seguimiento establecido El 24 de febrero de 2026 se envió, vía correo electrónico, el soporte correspondiente al documento de datos antropométricos a la persona encargada, con el fin de dar continuidad al proceso de seguimiento y registro	soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 Anexo 4.6 en el Pago 2. Soporte de adquisición del Tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4.7 en el Pago 1 Anexo 4.1 toma de datos antropométricos 1 toma del año barrido Anexo 4.2 Soporte de la entrega de datos antropométricos del día 24.02.2026 . .
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S009166 con concepto sanitario favorable emitida el 02/08/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2S074771 con concepto sanitario favorable emitida el 27/05/2025. En visita se dejaron estas observaciones las cuales fueron subsanadas en el mismo mes de la visita, estas observaciones fueron: Se evidencia desprendimiento de pintura en motor de nevera de refrigeración. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S010245 con concepto	Anexo 5.1 C.S FAV. E. EDUCATIVO 01/08/2024. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 5.2 C.S FAV. ALIMENTOS 27/05/2025. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 5.3 C.S FAV. E. EDUCATIVO 10.09.2025. Anexo 5.4 Correo de Notificación a la supervisora del convenio de la visita de hospital

	sanitario favorable emitida el 10.09.2025.	
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.	En el periodo del informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para el establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que éste se realizó en el mes de noviembre de 2025.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 17/11/2025 Se encuentra cargado en el mes de noviembre Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 17/11/2025 Se encuentra cargado en el mes de noviembre 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.	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.	Soporte de lavado de tanques 19.09.2025 Cargado mes de septiembre pago 4. Anexo 7.5 Soporte control de plagas 19.09.2025 Cargado mes de septiembre pago 4. Anexo 7.6 FT y de seguridad, se encuentran cargados en la carpeta del mes de septiembre pago 4. Anexo 7.12 Anexo 7.1 Plan de saneamiento Anexo 7.2 Declaración de compromisos Anexo 7.3 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante Anexo 7.4 Soporte fotográfico de elementos de aseo Anexo 7.5 Soporte fotográfico de los insumos de aseo. Anexo 7.6 Soporte fotográfico de aspersores. Anexo 7.7 Formatos control PS **Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.8 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.

		Anexo 7.9 Acta socialización plan de saneamiento básico
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: El personal de manipulación alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El personal de manipulación de alimentos conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El personal de manipulación de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos. El día 07.02.2026 se realizó Cualificación con talento humano sobre el tema: • alimentos • contaminación • etas • normas del manipulador Se realizo el adecuado diligenciamiento del control de entradas y salidas de elementos de aseo y colaboradores. El día 25.02.2026 se realizó socialización con las talento humano sobre el tema: Transporte.	Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.” Anexo 8.3 Anexo 8.1 Documento de BPM Anexo 8.2 Evidencia del uso correcto de uniforme Anexo 8.3 Cronograma del Plan de educación sanitaria. Anexo 8.4 Acta de cualificación Anexo 8.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores
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	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se da cumplimiento a los requisitos sanitarios de los alimentos y la bodega de almacenamiento.	Instructivos Procedimiento de Alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 9.1 en el Pago 1. Tablas de cálculo se encuentra cargada en el mes de septiembre Anexo 9.3 pago 4 Anexo 9.1 Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega.

Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín diligencia de manera adecuada y oportuna los formatos de control de alimentos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos El formato de control y medición de desperdicios de alimentos se diligencia de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos, permitiendo llevar un seguimiento preciso del manejo, consumo y aprovechamiento de los alimentos en el jardín. El cargue del formato de Desperdicios del mes de febrero de 2026, se realizó el día 04/03/2026. El 25.02.2026 se realizo Socialización (BPM) Transporte TH.	Anexo 9.2 Evidencia del estado de los alimentos y bodega de alimentos. Anexo 9.3 Formatos control alimentos Anexo 9.4 Formato control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.5 Evidencias de reporte de Formato control y medición de desperdicios Anexo 9.6 Socialización (BPM) Transporte TH
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. Villa Carne con NIT 51779165 y acta de inspección sanitaria AS21E715748 con línea de atención alimentos sanos y seguros con fecha de emisión del 15 de enero 2026 y Autorización sanitaria mediante resolución No 2296 del 9 de diciembre de 2020. La Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares con NIT 830127321 Con Concepto Sanitario Favorable, según Acta N.° 077447 del 10 de enero de 2026, en el marco de la línea de intervención Alimentos Sanos y Seguros, certificando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas para la adecuada manipulación, preparación y suministro de alimentos. La Asociación de Productores de Leche de Choconta– Aprolecho, con NIT 900190963-6, con fecha de emisión del 20 de octubre 2025. Panadería Everest con NIT 901405570-4, con fecha de	Anexo 10.1 C.S. FAV Expendio de Carnes Villa Carne 15-01-26 Anexo 10.2 Autorización sanitaria Villa carne Anexo 10.3 C.S FAV Cooperativa multiactiva proyecto lares Anexo 10.4 Autorización sanitaria APROLECHE Anexo 10.5 C.S FAV Everest Panadería 17-10-25 Anexo 10.6 C. S FAV Vehículo villa carne 11-11-2025 Anexo 10.7 C. S FAV Vehículo lácteos _WZI_154 29-01-26 Anexo 10.8 C.S FAV Vehículo Panadería LUL108 06-01-26 Anexo 10.09 C. S Vehículo Varios 13.03.2025 TAY662

	emisión del concepto el 17.10.2025 Concepto de vehículos: Vehículo fav villa carne con fecha de emisión 11.11.2025 FAV Vehículo lácteos _WZI_154 con fecha 29.01.2026 C.S Vehículo Panadería FAV 10-01-2025 LUL108_rotated con fecha 06.01.2026 C.S Vehículo Varios 13.03.2025 TAY662	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 28 de mayo de 2025. 02.02.2026 Se realizó actualización de Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Inventario Bienestar Integral. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.1 Fichas técnicas de equipos. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.2 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.3 Anexo 11.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.
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.	Se implementó las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JAJP del nivel de pre jardin. Se observa en el acta que la nutricionista indica las siguientes modificaciones: Reemplazar jugos por agua, suministrar frutas exclusivamente enteras, En la bebida del tiempo de comida nueves reforzadas, brindar avena en hojuela, Reemplazar sopas con verduras, Evitar ofrecer lo antes mencionado (coladas, jugos de caja o fruta natural, sopas, avena instantánea, milo, Nesquik, choco listo, tarrito rojo o cualquier producto en polvo o bebida lista para preparar, salchicha, jamones, paquetes).”	Anexo 12.1 Soporte de modificación alimentaria participante JAJP se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.

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.	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. Durante el periodo del presente informe no se realizó la entrega de paquetes alimentarios a los padres, madres y/o cuidadores de los niños y niñas beneficiarios, dado que el servicio se encontraba en fase de inicio de atención y aún no se contaba con el cronograma establecido para la jornada liberada ni jornada pedagógica No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en la respectiva carpeta del mes de junio. Anexo 1.1 Cronograma proceso de gestión del talento humano 2026 Anexo 1.2 Acta de inducción 03.02.2026 Anexo 1.3 Acta de inducción 05.02.2026

	El 03.02.2026 se realizó inducción y socialización del contrato a la profesional de atención, a la primera infancia Leidy Vanessa Cuesta El 05.02.2026 se realizó inducción y socialización del contrato a la profesional de atención, a la primera infancia Olyulimar Valderrama El 10.02.2026 se realizó inducción y socialización del contrato a la profesional de atención, a la primera infancia Daniela Niño Hincapié	Anexo 1.4 Acta de inducción 10.02.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	se realizó firma de contrato a las tres profesionales de atención a la primera infancia El 03.02.2026 Leidy Vanessa Cuestas El 05.02.2026 Olyulimar Valderrama El 10.022026 Daniela Niño Hincapié El 18.02.2026 se realizó firma del otro si a las colaboradoras en mención: Responsable del servicio • Mauricio Gutiérrez Profesionales de atención a la primera infancia: • Claudia Maritza Cañón Velandia • Cindy Lorena Vera • Marcela Rodríguez Segura • Carolina Hernández Auxiliar en atención a la primera infancia • Maribeth Barba Sierra Manipuladoras de alimentos • Luz Adriana Pulido • Diana Isabel Figueroa Auxiliar de servicios generales	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2. Otro si talento humano 2.3 Anexo Acta otro si

	• Marisol Gamba • Verónica Lombana Auxiliar administrativo • Jaime Rodríguez 20.02.2026 se realizó socialización del otro si al talento humano	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de febrero 2026 se envió Seis Hojas de Vida para el perfil de: 1.El Jueves 29/01/2026 11:58 solicitud de aval del personal que se relaciona del correo para el convenio 8429 - 2025 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA: Adriana Marcela Beltrán Leidy Geraldine Madrigal Yoleydy Figueroa Rondón PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Mayerly Murillo Rivas Johana Gámez Beltrán PERSONAL DE ALIMENTOS: Nilsa Johana Palacios Parra. Nora Amórtegui Morales Sandra Johanna Parra AUXILIAR ADMINISTRATIVO Johana Gámez Beltrán 2. El Jueves 29/01/2026 16:28 solicitud de aval del personal que se relaciona del correo para el convenio 8429 - 2025 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA: Daniela Niño Hincapié Karen Perea Rodríguez 3.El Martes 03/02/2026 14:01 solicitud de aval del personal que se relaciona del correo para el convenio 8429 - 2025 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA: Leidy Dayana Larrota Ariza Sandra Milena Mazo Gamboa PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Yudy Tejada Rivera AUXILIAR ADMINISTRATIVO Yudy Tejada Rivera	Anexo 3.1 Solicitud de aval con fecha del 03.02.2026 8429 Anexo 3.2 Solicitud de aval con fecha del 09.2.2026 8429 Anexo 3.3 Solicitud de aval con fecha del 25.2.2026 8429 Anexo 3.4 Correo de Verificación de Perfiles 07.2.2026 Anexo 3.5 Correo de Verificación de perfiles 11.2.2026 Anexo 3.6 Correo de Verificacion de Perfiles 03.3.2026 Anexo 3.7 CONVENIO 8429-2025 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 07-02-2026 Anexo 3.8 CONVENIO 8429-2025 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 11-02-2026 Anexo 3.9 CONVENIO 8429-2026 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 02-03-2026

	4. El Lunes 09/02/2026 17:00 solicitud de aval del personal que se relaciona del correo para el convenio 8429 - 2025 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA: Leidy Dayana Larrota Ariza PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Yudy Tejada Rivera 5. El Miércoles 25/02/2026 14:51 solicitud de aval del personal que se relaciona del correo para el convenio 8429 - 2025 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA: María Yamile Ramírez Rojas AUXILAIR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA: Mónica Lozano	
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 periodo correspondiente al presente informe se presentaron las siguientes novedades relacionadas con el talento humano. El 10. 02 .2026 Se reporto el cambio de talento Humano que se realizó en el jardín Caracolí Convenio 8429-2025 con el Perfil de PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. OLYULIMAR VALDERRAMA TELLEZ. El cual se le terminó el contrato el 9/02/2025; En reemplazo ingresa la Profesional de Atención a la Primera Infancia: DANIELA NIÑO HINCAPIE Quien ingreso a laborar a partir del 10/02/2025. El 20.02.2026 se reportó el cambio de talento humano que se realizó en el jardín Caracolí Convenio 8429-2025 con el Perfil de RESPONSABLE DEL JARDIN CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA. Terminación de contrato 05/12/2025 Ingresó RESPONSABLE DEL JARDIN MAURICIO GUTIERREZ Ingresó a laboral el 26/01/2026.	Anexo 4.1 Radicado vía correo electrónico Reporte de Novedades del Talento Humano 10.02.2026. Anexo 4.2 Radicado vía correo electrónico Reporte de Novedades del Talento Humano 20.02.2026
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida,	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Base TH

soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	respectivos en el mes de febrero 2026. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el mes de octubre En el período verificado no se cargaron hojas de vida en el Drive correspondiente, dado que no se presentaron procesos de vinculación ni novedades asociadas al talento humano durante este tiempo.	
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 del mes de febrero de 2026 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.
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.	Se cuenta con cronograma de componentes del convenio actualizado El 10 de febrero de 2026 se llevó a cabo la socialización del componente Equipo Humano dirigida al talento humano del jardín infantil.	cronograma componentes del convenio se encuentra relacionado en la carpeta del mes de junio 2025. Anexo 7.1 cronograma componentes del convenio 2026 Anexo 7.2 Acta socialización del Componente Equipo humano
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 novedades con las y los colaboradores El 10. 02 .2026 Se reporto el cambio de talento Humano con el Perfil de PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. OLYULIMAR VALDERRAMA TELLEZ. El cual se le terminó el contrato el 02/2025; En reemplazo ingresa la Profesional de Atención a la Primera Infancia: DANIELA NIÑO HINCAPIE Quien ingreso a laborar a partir del 10/02/2025.	No aplica

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Plan de cualificación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(4).* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1 *persona.* Se diseño el cronograma de Bienestar y satisfacción al talento humano. 11.11.2025 Satisfacción al talento humano sobre el poder del liderazgo	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. A Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 11.1 Cronograma Satisfacción al talento humano Anexo 11.2 Acta Satisfacción al talento
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.	Contamos con la matriz de riesgos realizada por un particular, sin embargo, nos encontramos en gestión con la entidad. Se mantiene la observación A MEJORAR, toda vez que aún no cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales a pesar de haber hecho la solicitud el 16/10/2025.	Anexo 12.1 Documentos de la persona encargada de realizar la Matriz SGSST, Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 12.2 Radicado solicitud a la ARL 16.10.2025.
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 Periodo del informe No se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de febrero de 2026 se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 17.02.2026 se realizó socialización de misión y visión de la asociación generadora de bienestar show kids con talento humano	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en la carpeta correspondiente del mes de junio 2025. Anexo 1.2. Acta misión visión
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. Para el mes de febrero 2026 sí se realizó la correspondiente actualización, dando continuidad al proceso de seguimiento mensual y ajustando las acciones según los avances y necesidades identificadas	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 2026	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, por medio verbal; En fecha del 27.02.2026 se realizó Socialización del buzón de sugerencias con familias.	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 4.1 cronograma buzón de sugerencias 2026 Anexo 4.2 Acta socialización del buzón de sugerencias
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.	Durante el mes de febrero por medio de novedades se llevó a cabo el debido proceso de seguimiento a los compromisos relacionados con la entrega de certificados médicos por parte de	No aplica

	las familias, según los acuerdos establecidos previamente con el psicólogo En dicho seguimiento se identificó: Párvulos: 17 compromisos pendientes Prejardín A: 12 compromisos pendientes Prejardín B: 12 compromisos pendientes Jardín: 15 compromisos pendientes Se ha solicitado a los padres y cuidadores la entrega de los certificados correspondientes de los niños y las niñas, teniendo en cuenta que algunos documentos ya reposan en la historia social pero se encuentran desactualizados, otros son recientes y algunos aún están pendientes por entregar. Por tal motivo, se otorgó plazo hasta el 03 de marzo de 2026 para presentar la documentación completa y actualizada, comprometiéndose los padres y cuidadores a entregarla dentro del tiempo establecido.	
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 presente mes de febrero 2026 se realizaron Inscripciones en el sistema información misional también se realizó el procedimiento de activación por disponibilidad de cupos por niveles • El 12 de febrero de 2026 realizaron la inscripción del niño Y.E.I.O para el nivel de párvulos • El 16 de febrero de 2026 realizaron la inscripción de los T.A.D y I.M.T para el nivel de párvulos • El 09 de febrero de 2026 realizaron la inscripción de los niños S.A.M.T y H.E.C.P para el nivel de prejardín. • El 03 de febrero de 2025 realizaron la inscripción de los niños DSTN, M.I.L.B y AECM para el nivel de jardín • El 05 de febrero de 2026 realizaron la inscripción del niño C.B.B para el nivel de jardín.	Anexo 6.1 Soporte 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 de noviembre de 2025 se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: • EL 02 de febrero de 2026 realizaron solicitud de actuación en atención para 51 niños y niñas. prejardín 21 y jardín 30. Presentan fichas SIRBE • El 03 de febrero de 2026 realizaron solicitud de actuación en atención para 12 niños y niñas del nivel de párvulos. Presentan fichas SIRBE • El 12 y 16 de febrero de 2026 realizaron solicitud de actuación en suspensión por egreso para 2 niños ASBM, CDCM del nivel de jardín	Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado. Anexo 7.2. ficha genérica de actuación párvulos Anexo 7.3 solicitud de actuación por egreso
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. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2 Carnet del Talento Humano.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de febrero 2026	Anexo 9.1 Metafísica Listados de asistencia. Anexo 9.2 Soporte de Excel asistencia párvulos Anexo 9.3 Soporte de Excel asistencia pre jardin Anexo 9.4 Soporte de Excel asistencia jardin
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 27.02.2026 El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niña	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 27.02.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.

con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
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 durante el mes de noviembre se realiza el diligenciamiento de las hojas de control correspondientes a las historias sociales de las niñas y los niños del jardín	Anexo 13.1 Hoja de control Nivel párvulos Anexo 13.2 Hoja de control Nivel Prejardín A Anexo 13.3 Hoja de control Nivel Prejardín B Anexo 13.4 Hoja de control Nivel Jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de Febrero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado no se radicó ante la Subdirección local Ninguna Historia social	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 05/02/2026 *con talento humano.*	Anexo 16.1 Acta política de la seguridad de la información
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,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron en el mes de febrero teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 ficha Genérica de actuaciones de estado .

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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	se realizó firma del acuerdo de corresponsabilidad toda vez que se hizo en. MES *DE ENERO*	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada,
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 periodo verificado se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	ANEXO 20.1 FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD ENERO 26 CARACOLI (1) ANEXO 20.2 NUEVO FORMATO USUARIO ENERO 26 - CARACOLI

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Desde el componente de familias y redes se realizaron los envíos de la documentación requerida en los tiempos establecidos.

Desde el componente de interacciones armónicas, realizaremos la adquision de material didáctico los primeros 5 días de cada mes.

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__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

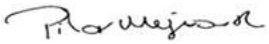
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10.02.26	Instrumento de Verificación I Componente Interacciones y experiencias	LORENA PIRABAN MÓNICA MARTÍNE
11.02.26	Instrumento de Verificación Componente gestión ambiental	JUAN PABLO MUÑOZ
12.02.26	Instrumento de Verificación Componente bienestar integral	MARTA VILLAREAL
13.02.26	Instrumento de Verificación Componente Equipo humano	ESTEBAN MEDINA TOVAR
1702.26	Instrumento de Verificación Componente condiciones de estructura para la atención	JUAN PABLO MUÑOZ
19.02.26	Instrumento de Verificación Equipo Humano-Liderazgo	ESTEBAN MEDINA TOVAR
23.02.26	Instrumento de Verificación Componente bienestar integral	MARTA VILLAREAL
26.02.26	instrumento de Verificación Componente familias y comunidades	LORENA PIRABAN

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/03/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL