INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8424 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Social Castillo San Lucas
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 74 # 62 03 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emma y Antonio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62h Sur #74h-22
TELÉFONO DEL JARDÍN	7974662
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Carlos Eduardo Saenz Velasquez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8424
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). 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 OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), 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%.

<table>
<tr><td>PLAZO DEL CONVENIO</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INICIO</td><td>27/05/2025</td></tr>
<tr><td>FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO</td><td>05/12/2025</td></tr>
<tr><td>PRÓRROGAS</td><td>MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día DIECISÉIS (16) DE FEBRERO DE 2026

MODIFICACIÓN 2:
el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉ
“El plazo de ejecución será HASTA EL 27 DE JUNIO D
suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento d
ejecución (...).
En la tabla que se encuentra a continuación se detallar
prórroga.

DETALLE DE RECURSOS PARA AMPARAR LA PRORROGA
<table><tr><th>CONCEPTO DE GASTO</th><th>VALOR TOTAL PRORROGA</th><th>APORTES ASOCIADO EN ESPECIE</th><th>APORTE SDIS EN DINERO</th></tr><tr><td>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL</td><td>$ 19.725.980,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 19.725.980,00</td></tr><tr><td>PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA</td><td>$ 148.727.313,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 148.727.313,00</td></tr><tr><td>AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>$ 25.982.540,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 25.982.540,00</td></tr><tr><td>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</td><td>$ 10.214.070,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 10.214.070,00</td></tr><tr><td>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</td><td>$ 38.670.480,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 38.670.480,00</td></tr><tr><td>PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS</td><td>$ 39.109.487,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 39.109.487,00</td></tr><tr><td>RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO</td><td>$ 27.093.586,00</td><td>$ 27.093.586,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>VIGILANCIA DESDE 2 AL 16 DE FEBRERO 2026</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>VIGILANCIA DESDE 17 DE FEBRERO 2026 27 DE JUNIO DEL 2026</td><td>$ 36.119.774,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 36.119.774,00</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN</td><td>$ 10.910.243,00</td><td>$ 10.910.243,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS</td><td>$ 14.045.571,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 14.045.571,00</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL</td><td>$ 8.686.374,00</td><td>$ 7.166.732,00</td><td>$ 1.519.642,00</td></tr><tr><td>MATERIAL DIDACTICO</td><td>$ 8.856.482,00</td><td>$ 8.856.482,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>PAPELERÍA ADMINISTRATIVA</td><td>$ 3.836.080,00</td><td>$ 3.836.080,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL</td><td>$ 54.424.590,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 54.424.590,00</td></tr><tr><td>PAPELERÍA NIÑOS</td><td>$ 4.806.552,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 4.806.552,00</td></tr><tr><td>MATERNALES - ALIMENTACIÓN</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 0,00</td></tr><tr><td>CAMINADORES- ALIMENTACIÓN</td><td>$ 14.431.560,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 14.431.560,00</td></tr><tr><td>PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN</td><td>$ 19.769.706,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 19.769.706,00</td></tr><tr><td>PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN</td><td>$ 43.707.060,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 43.707.060,00</td></tr><tr><td>JARDÍN- ALIMENTACIÓN</td><td>$ 33.023.112,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 33.023.112,00</td></tr><tr><td>SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET</td><td>$ 12.825.044,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 12.825.044,00</td></tr><tr><td>PIGA</td><td>$ 3.988.112,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 3.988.112,00</td></tr><tr><td>MANTENIMIENTOS MENORES</td><td>$ 5.455.914,00</td><td>$ 0,00</td><td>$ 5.455.914,00</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>$ 584.409.630</td><td>$ 57.863.123</td><td>$ 526.546.507</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>ADICIONES</td><td>MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($8.381.715), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($8.381.715) 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.

MODIFICACIÓN 2:
ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($531.802.773), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($473.688.882), correspondientes al porcentaje de</td></tr>
</table>

	participación de 89,07% **y el ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($58.113.891)** correspondientes al porcentaje de participación de 10,93%.
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.	

ADICIÓN DE RECURSOS

CONCEPTO DE GASTO	VALOR TOTAL ADICIÓN	VALOR TOTAL ADICIÓN ASOCIADO (ESPECIE)	% ASOCIADO	VALOR TOTAL ADICIÓN SDIS (DINERO)	% SDIS
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	19.725.980	0	0,00%	19.725.980	100,00%
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	148.727.313	0	0,00%	148.727.313	100,00%
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	25.883.370	0	0,00%	25.883.370	100,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10.214.070	0	0,00%	10.214.070	100,00%
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	39.835.872	0	0,00%	39.835.872	100,00%
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	40.288.041	0	0,00%	40.288.041	100,00%
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	27.288.123	27.288.123	100,00%	0	0,00%
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	0	0		0	0,00%
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	0	0	0,00%	0	0,00%
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	0	0	0,00%	0	0,00%
VIGILANCIA DESDE 2 AL 16 DE FEBRERO 2026	708.991	0	0,00%	708.991	100,00%
VIGILANCIA DESDE 17 DE FEBRERO 2026 27 DE JUNIO DEL 2026	35.997.709	0	0,00%	35.997.709	100,00%
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	10.970.864	10.970.864	100,00%	0	0,00%
DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS	14.123.616	0	0,00%	14.123.616	100,00%
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	7.736.461	7.206.552	93,15%	529.909	6,85%
MATERIAL DIDACTICO	8.905.668	8.905.668	100,00%	0	0,00%
PAPELERIA ADMINISTRATIVA	3.742.684	3.742.684	100,00%	0	0,00%
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	30.190.464	0	0,00%	30.190.464	100,00%
PAPELERIA NIÑOS	4.365.086	0	0,00%	4.365.086	100,00%
MATERNALES - ALIMENTACION	0	0	0,00%	0	0,00%
CAMINADORES- ALIMENTACION	13.492.387	0	0,00%	13.492.387	100,00%
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	18.965.291	0	0,00%	18.965.291	100,00%
PRE JARDIN- ALIMENTACIÓN	40.695.514	0	0,00%	40.695.514	100,00%
JARDIN- ALIMENTACIÓN	23.393.512	0	0,00%	23.393.512	100,00%
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	1.223.854	0	0,00%	1.223.854	100,00%
PIGA	1.377.016	0	0,00%	1.377.016	100,00%
MANTENIMIENTOS MENORES	3.950.887	0	0,00%	3.950.887	100,00%
TOTALES	**$ 531.802.773**	**$ 58.113.891**	**10,93%**	**$ 473.688.882**	**89,07%**

Fuente: Elaboración propia de la Subdirección para la Infancia

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 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales declarados 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	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el Pago 1

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 CONDICIONES ESTRUCTURALES Anexo 3.2 EQUIPO HUMANO Anexo 3.3 LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.4 INTERACCIONES Y EXPERIENCIA Anexo 3.5 IV1 BIENESTAR INTEGRAL . Anexo 3.6 FAMILIA Y COMUNIDADES . Anexo 3.7 IV2 BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.8 LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 8424 correspondiente mes de enero – febrero 2026, que se verifica en el acta de aspectos financieros.	5.1 Acta financiera

6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En consecuencia, continúa la obligación calificada A MEJORAR en el Compromiso 1C , toda vez que permanece pendiente la implementación de ventilación artificial , requerida para dar cumplimiento pleno a los estándares técnicos ya las condiciones de salubridad y confort ambiental establecidas en los anexos técnicos y lineamientos vigentes.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se realiza envío del correo al supervisor indicando que el informe y soportes del mes de Enero - Febrero En el mes de Enero - Febrero, se realiza informe de gestión e informe financiero.	Anexo 7.1Correo notificación
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.	Con respecto al requerimiento S2026004560 del 13 de enero de 2026, el Jardín Infantil Cofinanciado Emma y Antonio, se llevaron a cabo visitas que evidencian que el predio en el que opera el Jardín Infantil Cofinanciado no cuenta con el documento que certifica el cumplimiento del requisito establecido en el Anexo Técnico 4 de 5, numeral 4.1 que garantice que las construcciones cumplan con los estándares de seguridad, legalidad y sostenibilidad, minimizando riesgos estructurales y fomentando un desarrollo urbano ordenado. El 02 de febrero del presente año, se emite respuesta del requerimiento S2026004560 del 13 de enero de 2026, adjuntando evidencias del proceso que se lleva a cabo con lo establecido con el Anexo Técnico 4 de 5, numeral 4.1.	Anexo 8.1 REQ S2026004560 DEL 13.01.2026 CEA JIC EMA Y ANTONIO Anexo 8.2 Respuesta, requerimiento S2026004560. El Requerimiento S2025135448 del 3 de agosto, respuestas y actas de seguimiento se encuentran cargados en el informe del mes de Julio 2025, en el pago 1.

	Con respecto al requerimiento S2025135448 del 3 de agosto, relacionado con las inconsistencias entre el aplicativo de asistencia y las planillas de asistencia, el Asociado aportó respuesta el 21 de agosto de 2025. Durante el mes de Febrero, el profesional de apoyo a supervisión el día 24/02/2026, proyecto cierre al requerimiento S2025135448 del 03/08/2025.	
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 Enero y febrero	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emma y Antonio , ubicado en la calle 62 H Sur Núm 74 h-22. 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 mes de Febrero, se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversal: El 13/02/2026 para primera toma de datos antropométricos de los participantes, con apoyo de la transversal de nutrición. El 18/02/2026 se realiza activaciòn de ruta por riesgo de desnutrición con apoyo de la transversal de nutriciòn El 10/02/2026 se realizó seguimiento de caracterización de apoyo al desarrollo por parte de la educadora especial Doris Tovar al niño Dominic Santiago Bastos Leyva El 12/02/2026 se realizó planeación de actividad con equipo transversal por la psicóloga Johana Ortega.	Anexo 10.1 Acta apoyo de nutrición 13/02/2026. Anexo 10.2 Acta apoyo de nutrición 18/02/2026. Anexo 10.3 Acta de apoyo Educadora Especial. Anexo 10.4 Acta de apoyo Psicología
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 mes de Enero y febrero no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 27/01/2026 y 28/01/2026 las profesionales de atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia y responsable de la unidad operativa asistió a la reunión convocada por Subdirección local de Ciudad Bolívar , donde se trabajó sobre Fortalecimiento técnico - condiciones de calidad. En fecha 16/02/2026 el responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia de la unidad operativa asistió a la reunión convocada por La Subdirección para la infancia , secretaría Distrital de Integración Social- Alcaldía Mayor de Bogotá , donde se trabajó sobre Socialización de lineamientos ambientales Cofinanciados.	ENERO Anexo 12.1 Lista de asistencia 27/01/2026 Anexo 12.2 Listado de asistencia 28/01/2026 FEBRERO Anexo 12.1 Socializacion Cofinanciados. 16/02/2026
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.	En el mes de Febrero se realizó socialización de la resolución 967 de 2007, con fecha del 11/02/2026, se realizó a través de infografía digital con familias y/o cuidadores de la unidad operativa.	Anexo 13.1 Acta gratuidad, cupos.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes de Enero y Febrero no participó en el comité técnico toda vez que no se programó sesión por parte de la SDIS.	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el	Durante el mes de Febrero no se realizo compra a pequeños productores la cual da cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	No aplica

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.		
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.	La unidad operativa no optó por mecanismo de pago por resultados.	Carta de desistimiento, *Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.*

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 de enero y febrero 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. Durante la 7ª visita técnica de seguimiento se evidencia la implementación de un plástico para sellar el área que comunica con el sótano, acción que mejoró de manera significativa la humedad percibida y mejorará temporalmente las condiciones del ambiente. No obstante, se dará seguimiento a esta acción correctiva durante el mes de marzo de evidenciarse de nuevo la humedad se continuará con el compromiso asumido por el asociado de instalar ventilación artificial que garantice la	Anexo 1.1 Acta de verificación.

	eliminación total de la humedad y asegure una ventilación cruzada efectiva en las áreas pedagógicas aledañas al sótano. En consecuencia, continúa la obligación calificada A MEJORAR en el Compromiso 1C , toda vez que permanece pendiente la implementación de ventilación artificial , requerida para dar cumplimiento pleno a los estándares técnicos ya las condiciones de salubridad y confort ambiental establecidas en los anexos técnicos y lineamientos vigentes.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se presenta cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos con la respectiva señalización de los espacios a los cuales se les hizo mantenimiento. Durante el mes de febrero no se presentó factura de mantenimientos preventivos y correctivos	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo de enero y febrero se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico	Anexo 3.1 Inventario mobiliario de dotación
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 enero y febrero 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: En el periodo de Enero - Febrero se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	Plan de gestión de riesgo y cambio climático, cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático Directorio de emergencias Certificaciones de curso de las brigadas, soporte cargado en el mes de noviembre para el pago 7 Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.

	Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 1 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día . 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 resumen y un porcentaje de 83.88% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: ● Simulacro de evacuación pedagógico 13/02/2026 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 05-08-2024, a nombre de Cristina Rojas, otorgado por Centro de estudios Florence nightingale. *Contingencia e Incendio: Curso realizado el día 08-11-2025, a nombre de Engie Fagua otorgado por RG Capacitaciones y logística. * Contingencia de evacuación: Curso realizado el día 08-11-2025, a nombre de Carolina López	Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Inspección y suministro de extintores y botiquines Anexo 4.4 Simulacro de evacuación pedagógico 4.5 Cronograma de simulacros.

	otorgado por RG Capacitaciones y logística.	
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)	Durante el periodo de febrero se implementó el plan de gestión de riesgo de accidentes. Realizaron socializaciones de: ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras experiencia con niños y niñas el día 12/02/2026 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura o picadura de animales experiencia con niños y niñas 19/02/2026	Plan de gestión de riesgo y accidentes. cronograma plan de gestión de riesgo de accidentes. soportes cargados en los meses de mayo y agosto para el pago 1 y 4 Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras experiencia con niños y niñas Anexo 5.2 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura o picadura de animales experiencia con niños y niñas
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. ● Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en el jardín infantil con talento humano el día 11/02/2026 ● Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en el jardín infantil con familias el día 09/02/2026	Protocolos de seguridad momentos /acciones. soportes cargados en el mes de agosto para el pago 4 Anexo 6.1 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en el jardín infantil con talento humano Anexo 6.2 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas en el jardín infantil con familias Anexo 6.3 Cronograma de protocolos momentos.
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	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 7.1 póliza de accidentes con vigencia del 15/12/2025 hasta el 04/01/2028

accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período de Febrero no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
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 comprobante de solicitud para la renovación del concepto de bomberos estado pendiente	Anexo 9.1 Comprobante solicitud concepto de bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Conforme a los soportes que se anexan, durante el mes de octubre se realizó la radicación inicial de la documentación; sin embargo, esta fue considerada incompleta por la autoridad competente, situación que generó la necesidad de adelantar, durante el mes de noviembre, la elaboración, ajuste y complementación de los documentos faltantes por parte del profesional. En consecuencia, la documentación completa fue radicada en debida forma el día 02	Anexo 10.1 Respuesta requerimiento

	de diciembre, tal como se evidencia en los registros y anexos que acompañan la presente respuesta. Anexamos la constancia de la radicación completa y en debida forma, realizada por el arquitecto responsable el día 02 de diciembre de 2025. Así mismo, permanecemos atentos a cualquier observación, requerimiento o novedad que sea emitida por la curaduría correspondiente, con el fin de dar continuidad al proceso y garantizar su culminación de manera satisfactoria.	

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental para el mes de febrero 2026 Se realizó separación de residuos acorde al código de colores para el mes de Febrero Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega durante el mes. Se realizó el diligenciamiento de los formatos: Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales correspondientes durante la vigencia del contrato. Se realizaron las siguientes capacitaciones:	Anexo 1.1 registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Anexo 1.2 certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Anexo 1.3 Cronograma Capacitaciones Línea de Gestión Ambiental Anexo 1.4 Política y objetivos ambientales 09/02/2026 Anexo 1.5 Socialización Plan institucional de gestión ambiental (PIGA) 13/02/2026 Anexo 1.6 Normograma Ambiental 17/02/2026 Anexo 1.7 Riesgos - Aspectos e Impactos ambientales 23/02/2026 Anexo 1.8 Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS 25/02/2026 Anexo 1.9 JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES 16-02-2026 Anexo 1.10 CAPACITACION Y SENSIBILIZACION DE

	· Política y objetivos ambientales 09/02/2026 · Socialización Plan institucional de gestión ambiental (PIGA) 13/02/2026 · Normograma Ambiental 17/02/2026 · Riesgos - Aspectos e Impactos ambientales 23/02/2026 · Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS 25/02/2026 Se participó durante el mes de : ● JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES 16-02-2026 ● CAPACITACION Y SENSIBILIZACION DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS 19-02-2026 Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua los días ● 5,12,19,26 La unidad de servicios participó de la movilidad sostenible el día 5 de febrero Se realizó actividad sobre el apagón ambiental 6 de febrero Divulgación de piezas informativas ● Pieza comunicativa del Programa de Uso Eficiente de la Energía ● Pieza comunicativa 01 día internacional del reciclador	APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS 19-02-2026 Anexo 1.11 Registro semanal de uso eficiente de agua Anexo 1.12 Movilidad Sostenible Anexo 1.13 apagón ambiental Anexo 1.14 piezas comunicativas febrero Anexo 1.15 Reportes De Servicios Públicos Emma Y Antonio Anexo 1.16 PARTICIPACIÓN MOVILIDAD SOSTENIBLE Anexo 1.17 EVALUACIONES SOCIALIZACIONES Las facturas y kardex se encuentran en el informe financiero

	Se anexa participación movilidad sostenible Se lleva a cabo la evaluación de las socializaciones al talento humano a través de preguntas orientadoras , utilizando encuestas de Google y preguntas orientadoras enviadas al grupo de WhatsApp con el fin de fortalecer los saberes de cada socialización realizada durante el mes	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024109753 con fecha del 10/07/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 07/07/2024). Se elabora Cronograma proyecto pedagógico Durante el mes de febrero, cada una de las profesionales en atención a la primera infancia elaboró de manera oportuna la planeación diaria correspondiente a los momentos de vinculación, acogida y de interés de acuerdo con el nivel a su cargo. En dichos documentos se evidencia la implementación del Proyecto Pedagógico, reflejando coherencia entre los propósitos, las experiencias pedagógicas propuestas y las características del desarrollo de los niños y las niñas. Así mismo, se reconoce una intencionalidad que orienta el acompañamiento pedagógico, el seguimiento a los procesos individuales y colectivos de cada nivel y la promoción del desarrollo integral. Las planeaciones dan cuenta de experiencias significativas, pertinentes y contextualizadas, que favorecen la participación	Anexo 1.1 Oficio de aval (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1) Anexo 1.2 Cronograma Proyecto pedagógico Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.8 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.9 Planeaciones Jardín 2

	activa de los niños y las niñas, el fortalecimiento de vínculos y la construcción de aprendizajes a partir del juego y la exploración.	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de febrero se llevó a cabo el proceso de consolidación de evidencias relacionadas con las experiencias pedagógicas desarrolladas en los momentos de vinculación, acogida e interés, según las particularidades de cada nivel. Se presenta la organización de los registros fotográficos y descriptivos, los cuales dan cuenta de las voces, la participación activa y las interacciones de las niñas y los niños en cada una de las propuestas pedagógicas implementadas. Reconociendo los intereses, formas de expresión, maneras de relacionarse con sus pares, profesionales y diversos materiales, así como las dinámicas propias de cada nivel. La consolidación de estas evidencias permitió fortalecer la lectura pedagógica del proceso vivido durante el mes, aportando elementos significativos para la reflexión profesional y la proyección de nuevas experiencias acordes a las necesidades e intereses de cada nivel.	Anexo 2.1 Implementación pedagógica Caminadores 1. Anexo 2.2 Implementación pedagógica Párvulos 1. Anexo 2.3 Implementación pedagógica Pre jardín 1. Anexo 2.4 Implementación pedagógica Pre jardín 2. Anexo 2.5 Implementación pedagógica Jardín 1. Anexo 2.6 Implementación pedagógica Jardín 2.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de febrero se implementaron mecanismos e instrumentos de observación, seguimiento y valoración del desarrollo integral de las niñas y los niños, mediante el uso del observador pedagógico como herramienta principal. Este instrumento permitió realizar un registro sistemático, oportuno, pertinente y relevante de los procesos individuales de los niños y niñas de cada nivel desde los procesos de vinculación, acogida e integración, evidenciando avances, intereses, necesidades y particularidades.	Valoraciones pedagógicas (Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente). Anexo 3.1 Observadores Caminadores 1 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1

	Consolidando información significativa observada y plasmada por cada profesional en atención en su nivel.	Anexo 3.3 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.4 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.5 Observadores Jardín 1 Anexo 3.6 Observadores Jardín 2
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el periodo no se realiza entrega de informes trimestrales.	Anexo 4.1 Cronograma informes trimestrales N/A
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.	Para el mes de febrero se realizaron acciones frente a las Transiciones efectivas y armónicas de los niños y las niñas con 15 días de planeación de vinculación y acogida Se construye cronograma de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños Se comparte pieza informativa sobre el Concepto de la muerte en niños a través de los grupos de WhatsApp	Planeaciones pedagógicas (Las Planeaciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente). Anexo 5.1 cronograma de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños Anexo 5.2 pieza informativa sobre el Concepto de la muerte en niños
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Durante el mes de febrero no se llevó a cabo la jornada de comité ampliado.	N/A
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes de febrero no se realizó la jornada pedagógica.	N/A

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de febrero, cada profesional de atención a la primera infancia realizó la ambientación y organización de escenarios pedagógicos coherentes con las intencionalidades planteadas en la planeación de su nivel. Estos ambientes fueron concebidos como espacios dinamizadores del aprendizaje, estructurados de manera consciente y reflexiva para propiciar procesos de exploración, interacción, descubrimiento y construcción de saberes. La disposición de los materiales, los recursos y los tiempos respondió a criterios pedagógicos que reconocen a las niñas y los niños como protagonistas de su propio proceso de desarrollo.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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.	Durante el mes febrero se efectuaron compras de papelería, y material de consumo insumos necesarios para atender de manera oportuna las actividades pedagógicas desarrolladas en el periodo.	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de 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).	Para el mes de febrero se realizó cronograma de caracterización poblacional con el fin de realizar mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación para la unidad operativa. El 25 de febrero se llevó a cabo la creación de encuesta de caracterización familias con los aportes de la Psicóloga Johana Ortega y la Profesional en atención Isabel Cristina Rojas El día 27/02/2026 se realiza el Envió de Link https://forms.gle/7Ui83JMGBX4KHob49 “encuesta de caracterización a	Anexo 1.1 Cronograma Caracterización poblacional Anexo 1.2 Creación de encuesta de caracterización familias. Anexo 1.3 Envió encuesta de caracterización a familias

	familias” a través de los grupos de WhatsApp de las familias usuarias del servicio de la unidad operativa, según cronograma.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron en el mes de febrero los formatos de novedad, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y en los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales presentadas por cada niño y niña. Este registro permitió dejar evidencia clara y organizada de los hechos reportados, garantizando el seguimiento oportuno y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Reporte de novedades del nivel Párvulos.	Anexo 2.1 Registro, seguimiento y fortalecimiento en el diligenciamiento de novedades – Mes de febrero
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector, actividades que se realizaran a partir del mes de marzo.	Anexo 3.1 Cronograma Rol protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Se realizó seguimiento de caracterización de apoyo al desarrollo por parte de la educadora especial Doris Tovar al niño Dominic Santiago Bastos Leyva los días · 10 de febrero · 16 de febrero · 25 de Febrero	anexo 4.1 acta de acompañamiento Emma y Antonio feb 10 Anexo 4.2 Acta De Acompañamiento Emma Y Antonio Feb 16 Anexo 4.3 Acta De Acompañamiento Educadora febrero 25-2026

	Se realizó Acompañamiento De Atención Individual A Familias del equipo transversal por la psicóloga Johana Ortega el día : · 25 de Febrero	Anexo 4.4 Acompañamiento De Atención Individual A Familias Psicóloga 25022026
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 Cronograma trimestral de Buen trato y prevención de violencias donde se contemplen familias, talento humano, niños y niñas.	Anexo 5.1 Cronograma de buen trato y prevención de violencia
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.	Aun no contamos con cronograma , pero se cuenta con fecha del para su posterior construcción con la Psicóloga del Jardin	N/A
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el mes de febrero no se realizó la construcción, actualización ni socialización del documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Si bien se cuenta con los insumos necesarios para este proceso, estos no fueron activados durante este periodo. Cronograma trimestral de socialización de Rutas administrativas donde se contemple familias y talento humano.	Documento “procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niños, niñas, familias, cuidadores y cuidadoras”. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Procedimiento de deber de denuncia (ESAL). Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1 Compromiso ético y legal del colaborador Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el Pago 1. Anexo 7.1 Cronograma 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 el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el mes de febrero se registró la activación de ruta de la niña Britney Daniela Mendoza Robles del nivel de Prejardín 1; El día 18/02/2026, la profesional Valerie Guerrero realizara un control de seguimiento nutricional, abordando aspectos relacionados con las condiciones de salud, el estado nutricional y los hábitos de alimentación y nutrición. Se cuenta con soporte del correo enviado por la nutricionista para la activación de ruta por parte de nutrición	Los soportes que evidencian el cumplimiento del presente compromiso se encuentran debidamente archivados en la historia social de cada participante, garantizando la confidencialidad y el adecuado manejo de la información conforme a los lineamientos. Anexo 8.2Gmail - Activación de Ruta Britney Mendoza Anexo 8.1 Soporte de activación de rutas
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.	Durante el mes de febrero no se realizaron acciones de construcción, actualización, socialización, implementación o seguimiento del pacto de corresponsabilidad, ya que estos documentos fueron elaborados con anterioridad y su desarrollo. se cuenta con un cronograma de pacto de corresponsabilidad que involucran a las familias, al talento humano y a los niños y niñas.	El soporte correspondiente al compromiso 9 fue cargado en el mes de agosto del 2025, encontrándose debidamente registrado conforme a los lineamientos establecidos. Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Encuentro Con Familias
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.	Durante el mes de febrero no se generaron soportes de acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, ya que en este periodo no se establecieron alianzas con ninguna entidad. No obstante, se mantienen disponibles los lineamientos y documentos necesarios para adelantar estos procesos cuando las particularidades o necesidades así lo requieran.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	● En el periodo del informe de enero se realizó: Actualización del cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. En el mes de enero no se realizó promoción de : prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, puesto que se inició servicio con niños y niñas en el Mes de Febrero 2026. ● En el periodo del informe de Febrero 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. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 02 de febrero 2026, con el tema asistencia a valoración integral. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 18 de febrero 2026, con el tema de protocolo higiene bucal. El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de enero 2026.	Anexo 1.1 Cronograma promoción prácticas de cuidado. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta asistencia a valoración integral Anexo 1.5 Acta protocolo higiene bucal Anexo 1.6 Herramienta EyS NN febrero 2026 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de	En el periodo del informe no se presentaron casos de	No aplica.

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.	enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles ,	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y 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 de enero se realizó: Actualización del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos de medidas antropométricas. ● En el periodo del informe de febrero se realizó: En el periodo del informe de febrero se facilitaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a participantes. El día 17 de Febrero se realizó toma masiva antropométrica dirigida por la enfermera de apoyo Valerie Guerrero, con un total de 119 niños y niñas tallados y pesados. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el 23 de febrero de 2026. Se realiza seguimiento por ruta, de la niña Britney Daniela Mendoza Robles por desnutrición aguda moderada del nivel de PRE JARDÍN 1; identificado por la nutricionista Valerie Guerrero el día 13/02/2026. La unidad operativa cuenta con un tallímetro,, un infantómetro y balanza de pie de acuerdo con la	Anexo 41.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo Antropométricos. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero. Anexo 4.1 Listado talla y peso Anexo 4.2 Envío medidas antropométricas 23./02/2026. Anexo 4.3 Activación de ruta de desnutrición moderada 18/02/2026 Anexo.4.4 Factura de compra balanza de pie 08.07.2025 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo de 2025. Fichas Técnicas, cargadas en el mes de mayo 2025.

	normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico, esta última adquirida nueva en el año 2025. (Ver anexo 4.4) Con respecto al pesabebés , la unidad operativa se encuentra adelantando la debida calibración la cual está planificada para el mes de Marzo. (Ver cronograma mantenimiento de equipos anexo 1, mes de enero)	
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 SB06S 010552, con concepto sanitario favorable con requerimientos), emitida el 18 de noviembre de 2025. Se presentaron las acciones a mejorar durante la inspección a establecimiento: 4.1 MUROS CON FALTA DE PINTURA EN PASILLO PISO 2 TORRE A, FALTA TERMINAR TRABAJO DE PINTURA EN TECHOS DE PRE JARDIN 1, PASILLO BLOQUE A Y PISO 2, AULA JARDIN 1. 4.2 PISOS CON ANTIDESLIZANTE DETERIORADOS EN BAÑO PISO 2, ESCALERAS DE ACCESO A TORRE A BAÑOS PISO 1 TORRE A 7.3,7.7 Y 7.8 MANIJA ROTA EN TANQUE DE CISTERNA SEDE B, PISO 2, CUBÍCULO 2.. Concepto higiénico sanitario favorable favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S077449, del 25 de septiembre de 2025. Se subsanaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de	Anexo 5.1:solicitud de visita. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. C.S FAV CON REQ E. EDUCATIVO 18.11.2025. Cargado en el informe del mes noviembre 2025. C.S FAV P. ALIMENTOS 25.09. 2025., cargado en el informe de Septiembre 2025.

	inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: Se evidencia pared de mesón con fisuras en áreas de proceso” Se evidencia desprendimiento de malla protectora en extractor de vapores” ● En el periodo del informe de febrero se realizó: En el mes de febrero se efectuó la solicitud de visita de establecimiento educativo para realizar alcance a las observaciones requeridas , esta se hizo vía correo electrónico el día 18/02/2026.	
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.	La unidad operativa cuenta con la Autoevaluación (03/12/2025) de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenciaron los siguientes aspectos a mejorar: Establecimiento Educativo: 1. Pintura 2. Cintas antideslizantes Se implementaron las acciones a mejorar en el mes de Enero 2026.	AUTOEVALUACIÓN EE 03.12.2025 (Soporte cargado en el mes de diciembre 2025) AUTOEVALUACIÓN EPA 03.12.2025 (Soporte cargado en el mes de diciembre 2025) Anexos correspondientes a esta obligación cargados en el mes de junio 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.	● En el periodo del informe de enero se realizó: En el mes de enero 2026 se realizó actualización del plan de saneamiento teniendo en cuenta acciones relevantes. Se llevó a cabo socialización del tema BPM y plan de saneamiento, con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 30.01.2026.	Anexo 7.1 Plan de saneamiento 2026 Anexo 7.2 Acta socialización BPM y plan de saneamiento Anexo 7.3 Declaración de compromiso . Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero.

	En el mes de enero se realizó actualización y firma de declaración de compromiso. ● En el periodo del informe de febrero se realizó Documentación e implementación del Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio, diligenciando: Formatos de control del plan de saneamiento realizados en el mes de febrero de 2026, los cuales corresponden a: 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. Soportes del lavado de tanque de agua potable e higienización de plagas, cargado en el informe de octubre de 2025.	Anexo 7.1 Formatos control PS - febrero 2026 Anexo 7.2 Herramienta EyS febrero 2026 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Registros fotográficos: la tabla de colores de los elementos de aseo y de los aspersores, se encuentran cargados en el informe del mes de mayo 2025. La ficha técnica de los productos de aseo, Cargada en el mes de mayo 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	● En el periodo del informe de enero : El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas Prácticas higiénicas, se encuentra la Programación, temáticas específicas a impartir, metodología, intensidad horaria mínima de 10 horas anuales y hoja de vida del capacitor, es así como:	Anexo 8.1 Exámenes médicos. Anexo 8.2 Plan de educación sanitaria Y TEST 21.01.2026. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero. anexo 8.1 Evidencias uniformes Anexo 8.2 Evidencia momentos de manipulación. Anexo 8.3 Herramienta EyS aseo TH – febrero 2026. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero.

	El 21/01/2026 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente, en capacitación continua sobre los temas de: Características de los alimentos. FEBRERO: El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo de febrero : Se actualizó la lista de proveedores La unidad operativa documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Formatos control de alimentos correspondientes a Febrero 2026: Plan de compras de alimentos, Formato de verificación del transporte de alimentos, Formato de recepción de alimentos, Formato control de entrada y salida de alimentos, Formato de preparación de alimentos, Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración, Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios de alimentos de febrero de 2026.	Anexo 9.1 Lista de proveedores actualizada Anexo 9.2 Formatos control alimentos febrero-2026. Anexo 9.3 formato Control y medición de desperdicios de alimentos. 27.02.2026 Anexo 9.4 Evidencia Envió formato de desperdicios Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. Tablas de calculo, cargadas en el informe de septiembre 2025. Instructivos del procedimiento de operación de alimentos, cargados en el informe de mayo de 2025.

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil en el periodo de febrero : Presentó concepto sanitario favorable con requerimientos del siguiente proveedor: Supermercado K´NOS con NIT 1030627236-3 y acta de inspección sanitaria AS04S051437 para establecimiento de comercialización de Abarrotes, huevos, panadería y lácteos con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025., así mismo adquirió alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 28.10.2025 Se realizó compra de panadería al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 28.10.2025 Se realizó compra de huevos al proveedor kanos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 28.10.2025 Se realizó compra de abarrotes al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 28.10.2025 Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo suizo modelia, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23.05.2025 y autorización sanitaria No. 479 con fecha 30.06.2020 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de lácteos, favorable con placa WGQ 293, favorable con acta	Anexo 10.1 C.S FAV CON REQ SUPERMERCADO KNOS 28.10.2025 Anexo 10.2 CS FAV WGQ 293 DEL VEHÍCULO 20.01.2026 Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta febrero. C.S FAV EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA 23.05.2025 (Cargado en el mes de mayo 2025) CS FAV SVD 476, (concepto cargado en el informe de octubre 2025) CS FAV CO REQ TUN775 PLACA DEL VEHÍCULO 16.07.2025 (Cargado en el mes de julio 2025) Registro fotográfico de los alimentos rotulados, cargados en el informe de septiembre. Fichas técnicas de alimentos, cargados en el informe de septiembre.

	AS11E716695 con fecha de emisión 20 de enero 2026 El vehículo transportador de panadería, TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de carnes con placa SVD 476 Fav del 03/10/2025,El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria número 479 del 30 de junio de 2020. El vehículo transportador de huevos, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de abarrotes con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	El jardín infantil en el periodo de enero : Se realizó actualización del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo año 2026 La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. . .	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo. Soportes cargados en la carpeta enero-febrero 2026, subcarpeta enero. Se realizó actualización de inventario en el mes de mayo 2025, soporte cargado en el respectivo mes.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	No se presentaron participantes que recibieron Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias.	No aplica.

13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo verificado se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9. Se realiza entrega de paquete a niños y niñas, con registro en formato de novedades por salida anticipada. 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. En el periodo del informe, no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios. correspondientes a la jornada liberada y jornada pedagógica. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	Soporte fotográfico de la minuta publicada, se encuentra cargada en el informe del mes de mayo 2025 .
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para la atención de participantes menores de dos (2) años, disponiendo de una Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), la cual cumple con las condiciones de dotación, insumos y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico vigente. Para el mes de febrero no se registró uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL). No obstante, se realizó proceso de socialización de la estrategia de la SAFL con las familias y con el talento humano de la unidad operativa, incluyendo profesionales en atención a la primera infancia, personal de servicios generales, guarda de seguridad, manipuladores de alimentos y responsable del servicio. Durante la socialización se destacó que la SAFL es un espacio seguro, higiénico y adecuado para la extracción, lactancia y conservación de la leche materna, así como para el	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFLA 27.02.2026 Anexo 14.2 Promoción SAFL Talento Humano Anexo 14.3 Promoción SAFL Servicios generales Anexo 14.4 Promoción SAFL Familias Anexo 14.5 Base de datos actualizada Personal Cualificado Anexo 14.6 Certificado de las Cualificaciones Anexo 14.7 Instrumento de Autoapreciación Anexo 14.8 Plan de Mejoramiento Anexo 14.09 Cronograma mantenimiento preventivo

	desarrollo de procesos de orientación y consejería en lactancia materna. La unidad operativa cuenta con el instrumento de autoapreciación emitido por la SDIS debidamente implementado, así como con su respectivo plan de mejoramiento, orientado al fortalecimiento de las acciones relacionadas con la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. De igual manera, se verifican certificados vigentes del talento humano cualificado en el curso “Lactancia materna y alimentación infantil saludable”, evidenciando el cumplimiento de los procesos de formación requeridos para la orientación y el acompañamiento a las familias en esta temática.	

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el día 26/01/2026 se realizó reinducción del componente de liderazgo y gestión integral - Equipo humano. El día 29/01/2026, se realizó reinducción del componente condiciones estructurales - Piga. El dia 30/01/2026, se realizó reinducción del componente Pedagógico y familias, Bienestar integral, Sala amiga	Anexo 1.1 Cronograma, Equipo Humano. Anexo 1.2 Cronograma, controversias e inconvenientes. Anexo 1.3 Organigrama Anexo 1.4 Inducción Componente Equipo humano y Liderazgo y gestión Anexo 1.5 Inducción Condiciones Estructurales para la atención Anexo 1.6 Inducción Componente Experiencias y aprendizajes Anexo 1.7 Inducción Componente Familias y comunidades Anexo 1.8 Inducción Componente Bienestar Integra Anexo 1.9 Inducción Componente Sala Amiga Documentos “Procesos de inducción , reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.

		Documentos “Estrategias resolución de controversias” Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el mes de Enero se realiza un total de 13 contratos con fecha 26/01/2026 - 16/02/2026, los cuales cuentan con acta de entrega, IAS y seguridad social de personal en la unidad operativa. 1. RESPONSABLE DE SERVICIO: Carlos Eduardo Saenz Velasquez. 2. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: Engie Marcela Fagua Rativa, Luz Marina Leal Estupiñan, Adriana Patricia Buitrago Gonzalez, Christian Castrillon Correa, Xiomara Vanesa Penna Morea, Yuri Carolina Lopez Perez 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: Jasbleidy Barrera Manios 4. APOYO ADMINISTRATIVO: Carmenza Ballen Pinzon. 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Nidia Patricia Martinez Rocha, Wilson Yeri Pacheco Contreras. 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: Nicolas Steven Beltran Barbosa, Lidia Janid Bejarano Pinzon. En el mes de Febrero, se realizan un total de 6 contratos en las fechas 02/02/2026 - 16/02/2026, los cuales cuentan con acta de entrega, IAS y seguridad social de personal en la unidad operativa: 1. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA:	ENERO: Anexo 2.1 CONTRATOS 1. RESPONSABLE DE SERVICIO. 2. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. **3.** AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. 4. APOYO ADMINISTRATIVO. 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES. FEBRERO: Anexo 2.1 CONTRATOS 02/02/2026. 1. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 2. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 4. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES. Anexo 2.2 CONTRATOS 17/02/2026 1. RESPONSABLE DE SERVICIO. 2. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. 4. APOYO ADMINISTRATIVO. 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

	Maria Nohemy Ayala Parada, Luisa Fernanda Blandon Correa, Isabel Cristina Rojas Cespedes. 2. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: Linda Esther Chica Arroyo. 3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Marina Castro Antury. 4. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: Jenny Rocio Torres. En el mes de Febrero, se realizan un total de 19 contratos con fecha 17/02/2026 - 27/06/2026, los cuales cuentan con acta de entrega, IAS y seguridad social de personal en la unidad operativa: 1. RESPONSABLE DE SERVICIO: Carlos Eduardo Saenz Velasquez. 2. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: Engie Marcela Fagua Rativa, Luz Marina Leal Estupiñan, Adriana Patricia Buitrago Gonzalez, Christian Castrillon Correa, Xiomara Vanesa Penna Morea, Yuri Carolina Lopez Perez, Maria Nohemy Ayala Parada, Luisa Fernanda Blandon Correa, Isabel Cristina Rojas Cespedes. 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: Jasbleidy Barrera Manios, Linda Esther Chica Arroyo. 4. APOYO ADMINISTRATIVO: Carmenza Ballen Pinzon. 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Nidia Patricia Martinez Rocha, Wilson Yeri Pacheco Contreras, Marina Castro Antury. 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS	

	GENERALES: Nicolas Steven Beltran Barbosa, Lidia Janid Bejarano Pinzon, Jenny Rocio Torres.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	En el período de enero se radicaron *3* hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 23/01/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Carmenza Ballen Pinzon, para la verificación del perfil de Auxiliar administrativo, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/01/2026. El 28/01/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Marina Castro Antury, para la verificación del perfil de Manipuladora de alimentos, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 28/01/2026. El 28/01/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Jenny Rocio Torres, para la verificación del perfil de Servicios de alimentos, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 28/01/2026.	ENERO Anexo 3.1 AVAL 3.1.1 AVAL CARMENZA BALLEN 3.1.2 AVAL MARINA CASTRO ANTURY 3.1.3 AVAL JENNY ROCIO TORRES Anexo 3.2 CORREO SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE PERFILES 3.2.1 23.01.2026 CARMENZA BALLEN PINZON AUXILIAR ADMINISTRATIVO. 3.2.2 28.01.2026 MARINA CASTRO ANTURY - MANIPULADORA DE ALIMENTOS 3.2.3 28.01.2026 JENNY ROCIO TORRES SERVICIOS GENERALES.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 23/02/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Ingresó Carmenza Ballen Pinzon para el cargo de auxiliar administrativo *a partir del día 26/01/2026.* Ingresó Jenny Rocio Torres para el cargo de servicios generales *a partir del día 02/02/2026.* Ingresó Marina Castro Antury para el cargo de servicios generales *a partir del día 02/02/2026.*	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
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	ENERO Anexo 5.1 HOJAS DE VIDA

soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Enero . Febrero. En el período de enero se cargaron trece (13) hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Auxiliar administrativo - 1* *Responsable de la unidad - 1* *Profesionales de atención a la primera infancia - 6* *Auxiliares de atención a la primera infancia - 2* *Auxiliares servicios generales - 2* *Manipuladores de alimentos - 2* En el período de febrero se cargaron seis(6) hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Profesionales de atención a la primera infancia - 9* *Auxiliares de atención a la primera infancia - 1* *Auxiliares servicios generales - 1* *Manipuladores de alimentos - 1* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período enero - febrero, no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	- RESPONSABLE DE SERVICIO. - PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. - AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. - APOYO ADMINISTRATIVO. - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. - PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 5.2 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIOS 2026 FEBRERO Anexo 5.1 HOJAS DE VIDA - PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. - AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. - PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. - PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 5.2 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIOS 2026
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 mes de Enero - Febrero se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	ENERO Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores - Enero. FEBRERO Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores - Febrero.

7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	ENERO Durante el mes de enero, se realizó cronograma de Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. FEBRERO. El 03/02/2026 se realizó socialización del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, al cual se realizó evaluación del mismo con colaboradores de la unidad operativa.	ENERO Anexo 7.1 Cronograma Bienestar laboral. FEBRERO Anexo 7.1 Socialización Anexo técnico. Anexo 7.2 Evaluaciones, Talento 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. Reemplazar 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 Enero - Febrero se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores:* *En el mes Enero - Febrero no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.*	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes Enero, se realizó actualización del cronograma de bienestar del talento humano.	ENERO Anexo 10.1 Cronograma, plan de fortalecimiento. Anexo 10.2 Cronograma Bienestar Laboral.
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.	El 27/02/2026 se realizó actividad de bienestar laboral de integración - conociendo mi equipo de trabajo.	Anexo 11.1 Bienestar laboral, Equipo de trabajo. Anexo 11.2 Actualización, Cualificaciones lactancia materna.

	Así mismo cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(19 personas cualificadas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (*7 colaboradores cualificados).* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(11 colaboradores cualificados).*	Certficaciones en primeros auxilios , prevlactancia matrención abuso sexual , promoción lactancia materna. Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1. .
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 29/05/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA con el fin de iniciar cualificación con el personal de talento humano.* La ARL *realizó Actualización de la matriz* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	Anexo 12.1 Acciones ARL. Anexo 12.2 Matriz Soporte cargado en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de Enero - Febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. En el mes de febrero se realizó socialización: 06/02/2026 MISION Y VISION UNIDAD OPERATIVA, con talento humano y familias.	Anexo 1.1 Misión, visión, principios y objetivos.
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	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción

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 27/02/2026, se realizó actualización al plan de acción por parte del responsable del servicio , apoyo administrativo y las profesionales de atención en primera infancia de la unidad operativa.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *FUID de 2026*.	Anexo 3.1.FUID 2026 FEBRERO
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.	Documento procedimiento buzón de sugerencias. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.
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.	En el mes de Febrero se realizó seguimiento a documentación toda vez que la fecha para traer soportes vence el 02/03/2026, aún así se realizó retroalimentación concluyendo compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Caminadores (20) , Párvulos (16) , Pre jardín 1 (16) , Pre Jardín 2 (15), Jardín 1 (15) y Jardín 2 (3) .*	Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos finales.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de Enero se realizaron inscripciones de los niveles Caminadores(19), párvulos(3), prejardín(15) y jardín(4); en el sistema de información misional SIRBE. En el mes de Febrero se realizaron inscripciones de los niveles Caminadores(1), párvulos (1), prejardín (7) y jardín/3(; en el sistema de información misional SIRBE.	ENERO Anexo 6.1 Testigo documental - Caminadores Anexo 6.2 Testigo documental Parvulos Anexo 6.3 Testigo documental pre jardín Anexo 6.4 Testigo documental Jardin FEBRERO Anexo 6.1 Testigo documental - Caminadores

		Anexo 6.2 Testigo documental parvulos Anexo 6.3 Testigo documental pre jardín Anexo 6.4 Testigo documental Jardin
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 quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Febrero se realizaron las siguientes actuaciones - EN ATENCIÓN en el sistema de información misional: El 02/02/2026, se realizó 20 actuaciones para los participantes *del* nivel de Caminadores El 02/02/2026, se realizaron 22 actuaciones para los participantes *del* nivel de Párvulos. El 02/02/2026, se realizó 37 actuaciones para los participantes *del* nivel de pre jardín El 02/02/2026, se realizaron 31 actuaciones para los participantes *del* nivel de jardín.. El 03/02/2026, se realizó 1 actuación para un participante *del* nivel de pre jardín. El 03/02/2026, se realizó 1 actuación para un participante *del* nivel de jardín. El 12/02/2026, se realizó 1 actuación para un participante *del* nivel de jardín. El 16/02/2026, se realizaron 3 actuaciones para los participantes *del* nivel de pre jardín. El 16/02/2026, se realizó 1 actuación para un participante *del* nivel de jardín. El 18/02/2026, se realizaron 2 actuaciones para un participante *del* nivel de pre jardín. Se realizaron las siguientes actuaciones de seguimiento - TRASLADO en el sistema de información misional: El 01/02/2026, se realizó 2 actuaciones de traslado (jardín Emma y Antonio - Jardín Infantil	Anexo 7.1 02.02.2026 EN ATENCION CAMINADORES Anexo 7.2 02.02.2026 EN ATENCIÓN PARVULOS. Anexo 7.3 02.02.2026 EN ATENCIÓN PRE JARDÍN Anexo 7.4 02.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN Anexo 7.5 03.02.2026 EN ATENCIÓN PREJARDIN Anexo 7.6 03.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN Anexo 7.7 12.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN Anexo 7.8 16.02.2026 EN ATENCIÓN PREJARDIN Anexo 7.9 16.02.2026 EN ATENCIÓN JARDIN Anexo 7.10 18.02.2026 EN ATENCIÓN PREJARDIN Anexo 7.11 01.02.2026 TRASLADO PARVULOS. Anexo 7.12 01.02.2026 TRASLADO JARDÍN Anexo 7.13 12.02.2026 TRASLADO PREJARDÍN. Anexo 7.14 13.02.2026 TRASLADO PREJARDÍN

	Maria Cano para los participantes *del* nivel de Párvulos y Jardin . El 12/02/2026, se realizó 1 actuación de traslado (jardín Emma y Antonio - Jardín Infantil Humberto Valencia para un participante *del* nivel de pre jardín . El 13/02/2026, se realizaron 1 actuación de traslado (jardín Emma y Antonio - Jardín Infantil Horizonte) para un participante *del* nivel de pre jardín.	
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 caminadores Anexo 8.2 Carnet de parvulos Anexo 8.3 Carnet de prejardin Anexo 8.4 Carnet de Jardín Anexo 8.5 Carnet colaboradores
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.	Anexo 9.1 Asistencia caminadores. Anexo 9.2 Asistencia párvulos Anexo 9.3 Asistencia pre-jardín Anexo 9.4 Asistencia jardín Anexo 9.5 Metafísica Febrero
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 27/02/2026, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de infografía digital.	Soporte cargado en el compromiso 13.1 de obligaciones generales.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Registro fotográfico
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Caminadores Anexo 13.2 Párvulos Anexo 13.3 Pre-jardín 1 Anexo 13.4Pre-jardín 2 Anexo 13.5 Jardín 1 Anexo 13.6 Jardín 2
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	No aplica

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.	En el mes de Enero - Febrero no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado se hizo entrega de las historias sociales de los participantes para traslado externos (2) realizado en la fecha 19/02/2026, traslados internos (2) realizado en la fecha 09/02/2026.	Anexo 15.1 Traslados internos 09/02/2026. Anexo 15.2 Traslados esternos 19/02/2026
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”.	ENERO Se realizó socialización del consentimiento informado (26/01/2026 16/02/2026) con las familias y/o cuidadores del jardín infantil Emma y Antonio en cada uno de los niveles, el cual reposa en la historia social de los participantes. FEBRERO Se realizó socialización del consentimiento informado (17/02/2026 - 27/06/2026) con las familias y/o cuidadores del jardín infantil Emma y Antonio en cada uno de los niveles, el cual reposa en la historia social de los participantes. El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 25/02/2026, *con familias.*	ENERO Anexo 16.1 Consentimiento informado - Caminadores. Anexo 16.2 Consentimiento informado - Parvulos. Anexo 16.3 Consentimiento informado - Prejardín Anexo 16.4 Consentimiento informado - Jardín FEBRERO Anexo 16.1. Acta 25/02/2026 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – RESOLUCIÓN 0083 – 2021 Anexo 16.2 Consentimiento informado - Caminadores. Anexo 16.3 Consentimiento informado - Parvulos. Anexo 16.4 Consentimiento informado - Prejardín Anexo 16.5 Consentimiento informado - Jardín.
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, no se diligenciaron en el mes de enero - febrero teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad,	No aplica

para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	confiabilidad, integridad y disponibilidad para el uso de la sala amiga.	
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización de tratamiento de datos
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 27.01.2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Carmenza Ballen – apoyo administrativo.*	Anexo 19.1 Confidencialidad de datos .
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 20.1 Pantallazo SECOP Anexo 20.2 SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O DESACTIVACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE PERFILES Anexo 20.3 Minuta de modificacion

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _ NO_X_

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NOx__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/02/2026	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA TOVAR
12/02/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
16/02/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA SEBASTIAN HERNANDEZ
18/02/2026	BIENESTAR INTEGRAL IV1	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
23/02/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
24/02/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA TOVAR
27/02/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA SEBASTIAN HERNANDEZ
03/03/2026	BIENESTAR INTEGRAL IV2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/03/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL