INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9165 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/03/2026 al 31/03/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107#22 H-35
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026-4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KRA 136#16-18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974
RESPONSABLE DEL SERVICIO	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9165
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18 /07/2025
VALOR DEL CONVENIO	457.166.999
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de junio de 2026
FECHA DE INICIO	01/08/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
ADICION	**MODIFICACIÓN 1:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($1.759.711)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($1.759.711)**, 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.

ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($263.213.764), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCOPESOS M/CTE ($234.276.875), correspondientes al porcentaje de participación de 89.01% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($28.936.889) correspondientes al porcentaje de participación de 10.99%

ADICIÓN DE RECURSOS

CONCEPTO DE GASTO	VALOR TOTAL ADICION	VALOR TOTAL ADICIÓN ASOCIADO (ESPECIE)	% ASOCIADO	VALOR TOTAL ADICIÓN SDIS (DINERO)	% SDIS
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$14.756.840,00	-	0,00%	$ 14.756.840,00	100,00%
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$60.929.001,00	-	0,00%	$ 60.929.001,00	100,00%
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$9.718.660,00	-	0,00%	$ 9.718.660,00	100,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$7.641.060,00	-	0,00%	$ 7.641.060,00	100,00%
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$18.951.835,00	-	0,00%	$ 18.951.835,00	100,00%
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$20.702.246,00	-	0,00%	$ 20.702.246,00	100,00%
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$12.932.312,00	$ 6.130.555,00	47,40%	$ 6.801.757,00	52,60%
VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	-	-	0,00%	-	0,00%
VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	-	-	0,00%	-	0,00%
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	-	-	0,00%	-	0,00%
VIGILANCIA DESDE 2 AL 27 DE FEBRERO 2026	$1.228.524,00	-	0,00%	$ 1.228.524,00	100,00%
VIGILANCIA DESDE 28 DE FEBRERO 2026 5 DE JUNIO DEL 2026	$26.854.932,00	-	0,00%	$ 26.854.932,00	100,00%
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$5.192.456,00	$ 5.192.456,00	100,00%	-	0,00%
DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS	$6.684.641,00	$ 6.684.641,00	100,00%	-	0,00%
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$4.321.846,00	$ 4.321.846,00	100,00%	-	0,00%
MATERIAL DIDACTICO	$4.214.996,00	$ 4.214.996,00	100,00%	-	0,00%
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$2.392.395,00	$ 2.392.395,00	100,00%	-	0,00%
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$12.198.936,00	-	0,00%	$ 12.198.936,00	100,00%
PAPELERIA NIÑOS	$2.230.444,00	-	0,00%	$ 2.230.444,00	100,00%
MATERNALES - ALIMENTACION	-	-	0,00%	-	0,00%
CAMINADORES- ALIMENTACION	-	-	0,00%	-	0,00%
PARVULOS- ALIMENTACION	$21.993.607,00	-	0,00%	$ 21.993.607,00	100,00%
PRE JARDIN- ALIMENTACION	$26.045.527,00	-	0,00%	$ 26.956.939,00	100,00%
JARDIN- ALIMENTACION	-	-	0,00%	-	0,00%
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$1.156.651,00	-	0,00%	$ 1.156.651,00	100,00%
PIGA	$1.182.204,00	-	0,00%	$ 1.182.204,00	100,00%
MANTENIMIENTOS MENORES	$1.884.851,00	-	0,00%	$ 1.884.851,00	100,00%
TOTALES	**$263.213.764,00**	**$28.936.889,00**	**10,99%**	**$ 234.276.875,00**	**89,01%**

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA - VALOR teniendo en cuenta el valor inicial y las modificaciones del convenio la cual quedará así: SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($698.723.948), de los cuales la SDIS aportará en dinero la suma SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE ($624.552.301) con un porcentaje de participación de 89.38% y el ASOCIADO aportará en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($74.171.647) con un porcentaje de participación de 10.62% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

PRORROGA	**MODIFICACIÓN 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintisiete (27) de febrero de 2026} **MODIFICACIÓN 2:** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 05 DE JUNIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN 1:** SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte se cargó en el mes de agosto del SharePoint dispuesto por la supervisión
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones	El soporte se cargó en el mes de Septiembre del SharePoint dispuesto por la supervisión

adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuento cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional. Se realizo pago de impuesto de timbre el día 15.09.2025	
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio 9165 del 2025. Correspondiente al mes de marzo de 2026 las cuales se llevaron a cabo de manera presencial y virtual.	Anexo 3.1 9165-2025 IV CE 12.03.2026 Anexo 3.2 9165-2025 IV LDGA 17.03.2026 Anexo 3.3 9165-2025 IV CEH 18.03.2026 Anexo 3.4 9165-2025 IV1 CBI 19.03.2026 Anexo 3.5 9165-2025 IV LYGI 24.03.2026 Anexo 3.6 9165-2025 IV IYE 26.03.2026 Anexo 3.7 9165-2025 IV2 CBI 27.0.2026 Anexo 3.8 9165-2026 IV VIRTUAL FCYR 30.03.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El certificado de cuenta se cargó en el mes de agosto del SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025

certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Se presenta observación a mejorar en los componentes de: equipo humano, bienestar integral y liderazgo y gestión, toda vez que el día 16.03.2026 la profesional de atención a la primera infancia, Liliana Patricia Díaz Hernández, se desvincula del servicio debido a una situación fortuita. En fecha 14.03.2026, la profesional manifiesta haber recibido, a través de WhatsApp, una amenaza contra su integridad, motivo por el cual toma la decisión de no continuar laborando. En consecuencia, para las	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Los soportes correspondientes a la observación a mejorar y al requerimiento fueron cargados en el compromiso 3 del presente mes, en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025.

	fechas de las visitas no se contaba con el respectivo reemplazo, afectando el cumplimiento del compromiso de vinculación del talento humano segú.n lo establecido en la estructura de costos. Se proyecta requerimiento por parte del componente de Condiciones de Estructura el día 12.03.2026 toda vez que no se evidencian soporte de avances en la licencia de construcción por lo cual no se da cumplimiento a este compromiso	
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 apoyo a supervisión indicando que el informe y soportes del mes de marzo cargado	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de marzo se proyecta requerimiento por parte del componente de Condiciones de Estructura, con fecha 12.03.2026, toda vez que no se evidencian soportes que den cuenta de avances en el trámite de la licencia de construcción, razón por la cual no se da cumplimiento a este compromiso	El soporte de la proyección del requerimiento se encuentra cargado en el IV del componente de condiciones de estructura en compromiso 3 del SharePoint dispuesto por la supervisión
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	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo del informe	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas, ubicado en la carrera 136- 16-18 barrio Casandra. Los documentos magnéticos son cargados en

el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		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 marzo del 2026, se recibieron acompañamientos de los equipos de apoyo transversal (psicóloga, nutricionista y educadora especial) para el periodo del informe en las siguientes fechas: Psicología: • 10.03.2026 • 17.03.2026 Edu Especial: • 03.03.2026 • 18.03.2026 Nutrición: • 06.03.2026 • 09.03.2026 • 19.03.2026 • 27.03.2026	Anexo 10.1 Actas de psicólogo. Anexo 10.2 Actas de Edu especial Anexo 10.3 Actas de Nutrición
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de marzo se asiste a las siguientes reuniones. • El día 04.03.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas, asistió a la reunión de mesa de	Anexo 12.1 Asistencia PVD 04.03.2026 Anexo 12.2 Asistencia comite pedagógico 19.03.2026 Anexo 12.3 Asistencia Gestión Documental 20.03.2026

	casos PVD, la cual se llevó a cabo de manera presencial en la localidad de Fontibón en el Jardín Oso de Anteojos. • El día 19.03.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas asistió a comité pedagógico el cual se llevó a cabo de forma presencial en la SLIS Fontibón • El día 20.03.2026 la auxiliar administrativa Lina Barbosa asistió a la reunión programada por la SLIS la cual se llevó a cabo de forma presencial para tratar tema de gestión documental • El día 25.03.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín asistió a la reunión programada por la SDIS de manera presencial con tema de Fortalecimiento de los lineamientos a las responsables • El día 27.03.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín asistió a la reunión con tema de pre-mesa de casos PVD la cual se desarrolló de	Anexo 12.4 Asistencia fortalecimiento responsables 25.03.2026 Anexo 12.5 Asistencia pre mesa casos PVD 27.03.2026 Anexo 12.6 Asistencia a fortalecimiento 30.03.2026 Anexo 12.7 Asistencia a fortalecimiento 31.03.2026

	manera presencial en la SLIS de Fontibón • Los días 30 y 31 de marzo la responsable, profesionales de atención a la primera infancia y la auxiliar de Atención a la primera infancia participaron en las jornadas de fortalecimiento programadas por la SDIS las culés se desarrollaron de forma presencial	
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.	Se dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, toda vez que durante los meses de enero y febrero el servicio de educación inicial fue prestado en condición de gratuidad, conforme a lo dispuesto en dicha normativa. El día 26.03.2026 La auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa, dirige actividad de socialización con los padres de familia a través de pieza comunicativa	Anexo 13.1 Acta resolución de gratuidad con padres de familia 26.03.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El día 26.03.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín al comité Tecnico el cual se desarrolló de manera virtual el día 26.03.2026 y fue convocado por la SDIS	Anexo 14.1 Asistencia comité 26.03.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios	Durante el presente mes, se adelantó compra a pequeños productores para	El soporte del presente compromiso se cargó en el

locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Los cuales se encuentran registrados en la base emitida por la secretaria del desarrollo económico, en los items 471-ACAP y 523-EVEREST	SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de febrero 2026.
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 participo en la propuesta de pago por resultados.	El soporte del desistimiento de pago por resultados se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se contó con condiciones favorables de infraestructura en general. Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica Se realizaron según lo programado en el cronograma para el presente mes.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Para el mes de marzo se implementó cronograma de mantenimientos preventivos y correctivo.	Anexo 2.1 Cronograma d mantenimientos preventivos y correctivos 2026
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario AEP-GA 9165-2025 soporte cargado en el mes de febrero.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de	Anexo 4.1 resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma sure. Anexo 4.2 constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63_ marzo 2026 Anexo 4.3 formato inspección de extintores 06.03.2026.

	elementos y los registros de verificación diligenciados el día 12/03/2026. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63%, en la cual se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos. Plan de gestión del riesgo el cual se encuentra actualizado y cargado en el share point. Para el mes de marzo se realizaron socializaciones: -Función e importancia del extintor con padres, madres y cuidadores el día 02/03/2026. - Socialización y capacitación de manejo del extintor con el equipo humano el día 2/03/2026.	Anexo 4.4 soporte de inspección y suministro de botiquines 05.03.2026. Anexo 4.5 Acta Manejo del extintor- EH 02.03.2026 Anexo 4.6 Acta Manejo del extintor- FM 02.03.2026 Anexo 4.7 Inducción Protocolos- Equipo Humano.04.03.2026. Anexo 4.8 acta simulacro por inundación 19.03.2026. Anexo 4.9 Acta Plan de contingencia Hurto e ingreso al jardín-EH 11.03.2026 Anexo 4.10 Acta Plan de contingencia Hurto e ingreso al jardín-FM 11.03.2026

	-Inducción Protocolos-Equipo Humano.04.03.202 - Acta simulacro Por inundación 19.03.2026 Con las siguientes personas que cuentan con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 11/10/2024 a nombre de Daniela Ortiz, otorgado por Recapacitaciones y brigadistas. *Contra Incendios: Curso realizado el día 11/10/2024, a nombre de Damaris Moreno otorgado por Recapacitaciones y brigadistas. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 11/10/2024, a nombre de Ana Yuri Varón otorgado por Recapacitaciones y brigadistas. Certificados cargados en el mes de febrero. Se realizaron las siguientes socializaciones de planes de contingencia: - Plan de contingencia en caso de hurto con el equipo humano el día 11/03/2026. - Plan de contingencia en caso de hurto con padres, madres y cuidadores el día 11/03/2026.	

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	La unidad operativa cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio de manera oportuna y cuidadosa. Realizaron socializaciones de: • Medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicio sanitarios para niños menores de 2 años con padres, madres y cuidadores el día 03/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicio sanitarios para niños menores de 2 años con el equipo humano el día 03/03/2026. • Medidas para reducir riesgo de accidentes en los sanitarios" para niños (realizada el 03/03/2026) • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con padres, madres y cuidadores el día 04/03/2026.	Anexo 5.1 cronograma de socializaciones plan de gestión de riesgos de accidentes actualizado. Anexo 5.2 Acta Medidas áreas de servicio sanitarios para niños EH 03.03.26. Anexo 5.3 Acta Medidas áreas de servicio sanitarios para niños FM 03.03.26. Anexo 5.4 Acta Medidas áreas de servicio sanitarios para niños N 03.03.26. Anexo 5.5 Acta Medidas caída de sus propia altura- EH 04.03.2026. Anexo 5.6 Acta Medidas caída de sus propia altura- FM 04.03.2026. Anexo 5.7 Acta Medidas caída de sus propia altura- N 04.03.2026

	• Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con el equipo humano el día 04/03/2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura" para niños (realizada el 4/03/2026	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de marzo se realizan las siguientes socializaciones • Inducción socialización de protocolos con el equipo humano nuevo el día 4/03/2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con padres, madres y cuidadores el día 05/03/2026. • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con el equipo humano el día 05/03/2026	Anexo 6.1 cronograma socializaciones protocolos atualizados. Anexo 6.2 Inducción socialización de protocolos con el equipo humano nuevo 4/03/2026. Anexo 6.3 acta momento de ingreso y salida de NN el jardín infantil FM 03.02.2026 Anexo 6.4 acta momento de ingreso y salida de NN en el jardín infantil EH 03.02.2026

7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12.12.2025 hasta el 04.01.2028. Para el mes de marzo se realizó socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida al equipo humano nuevo el 03/03/2026 Durante el presente mes no se presentaron accidentes ni situaciones que requieran la activación de póliza	Anexo 7.1 inducción de póliza de accidentes EH 03.03.2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica

conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios número 2025-00159375/VIHZ7006PU8138232 con fecha de vencimiento 04.08.2025 y fecha de emisión del 05.08.2026	El soporte del presente compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de septiembre
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se adelantó el trámite de solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana No. 3. No obstante, aún no se tiene soporte al estado actual del proceso ni soportes recientes que den cuenta de su avance.	No aplica.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Anexo 1.1 uso adecuado material aprovechable EH02.03.2026.

Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se recibe visita de intervención ambiental el día 03.12.2025 con un puntaje de 100% en el cumplimiento de los compromisos Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Para el mes de marzo se realizan las siguientes socializaciones: *Taller de sensibilización frente al uso adecuado del material aprovechable con el recuperador ambiental y el equipo humano el día 2/03/2026. * Socialización con padres, madres y cuidadores acerca de cómo aprovechar los residuos orgánicos y promover practicas sostenibles el día 2/03/2026. *Instructivo de aprovechamiento de los residuos orgánicos con el equipo humano el día 2/03/2026 . * Instructivo de aspectos e impactos ambientales con el	Anexo 1.2 aprovechamiento residuos orgánicos familias 02.03.2026 Anexo 1.3 aprovechamiento residuos EH 02.03.2026. Anexo 1.4 instructivo aspectos e impactos EH 04.03.2026. Anexo 1.5 aspectos e impactos familias 04.03.2026. Anexo 1.6 matriz riesgos ambientales EH 06.03.2026. Anexo 1.7 política cero desperdicios agua EH 13.03.2026. Anexo 1.8 política cero desperdicios agua familias 13.03.2026. Anexo 1.9 agricultura urbana EH 11.03.2026. Anexo 1.10 agricultura urbana familias 11.03.2026. Anexo 1.11 separación de residuos con niños 02.03.2026. Anexo 1.12 móvil emociones material reciclable 04.03.2026. Anexo 1.13 importancia de cuidar y proteger arboles 06.03.2026. Anexo 1.14 actividad del árbol y el agua 25.03.2026.

	equipo humano el día 4/03/2026. * Aspectos e impactos ambientales con padres, madres y cuidadores con el equipo humano el día 4/03/2026. *Matriz de riesgos ambientales con el equipo humano el día 6/03/2026. * Política cero desperdicios de agua con el equipo humano el día 13/03/2026. * Política cero desperdicios de agua con padres, madres y cuidadores el día 13/03/2026. * Agricultura urbana con el equipo humano el día 11/03/2026. * Agricultura urbana con padres, madres y cuidadores el día 11/03/2026 *Sensibilización acerca de separación de residuos" (realizada el 02/03/2026), *"Elaboración de móvil de emociones con material reciclable" (realizada el 04/03/2026), *"La importancia de cuidar y proteger a los árboles" (realizada el 6/03/2026), desarrolladas a través de experiencias pedagógicas y didácticas acordes con la edad y el contexto. * actividad del árbol y el agua 25.03.2026 con familias y equipo humano. * nueva política ambiental con equipo humano 26.03.2026	Anexo 1.15 nueva política ambiental EH 26.03.2026. Anexo 1.16 campaña apagón ambiental 06.03.2026. Anexo 1.17 campaña movilidad sostenible 05.03.2026. Anexo 1.18 certificado recolección de residuos solidos Anexo 1.19 formato registro medición y control de residuos. Anexo 1.20 Entrega AVU. Anexo 1.21 Entrega RESPEL.

	Se diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de AVU. • Entrega de RESPEL. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00796 del 12/09/2023.	

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 (I2024006174) con fecha del (05/03/2024), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/07/2024 se proyecta radicación de actualización de proyecto pedagógico para el mes de abril.	El aval del proyecto pedagógico se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto. Anexo 1.1 acta, asistencia y socialización proyecto pedagógico familias 02.03.2026

	Durante el mes de marzo 2026 cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Para el presente mes se realizó socialización del proyecto pedagógico: • El dia 02.03.2026 Se llevó a cabo la socialización con las familias, con el propósito de que reconozcan y se apropien de los enfoques del proyecto de la unidad operativa, promoviendo así su participación activa y comprometida en los procesos pedagógicos.	Anexo 1.2 Planeaciones Pedagógicas
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (27.03.2026) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos A Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos B Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos C Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, prejardín A Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín B

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 marzo cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Para el presente mes se realizó socialización de observadores el día 26/03/2025 del periodo correspondiente al mes de marzo	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores y acta con listado de asistencia párvulos a Anexo 3.3 observadores y acta con listado de asistencia párvulos b Anexo 3.4 observadores y acta con listado de asistencia párvulos c Anexo 3.5 observadores y acta con listado de asistencia prejardín a Anexo 3.6 observadores y acta con listado de asistencia prejardín b
4.Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de marzo no se realizó entrega de informes toda vez que la primera entrega está programada para el mes de abril.	No aplica
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 marzo se realizaron las actividades y socializaciones a desarrollar en el marco de las Transiciones Efectivas y Armónicas. • El día 03.02.2026 Se llevó a cabo la socialización con las familias, orientada a resaltar la importancia	Anexo 5.1 acta y asistencia familias 03.03.2026 Anexo 5.2 planeación TEA párvulos A Anexo 5.3 planeación TEA párvulos B Anexo 5.4 planeación tea párvulos C

	de las rutinas diarias como estrategias fundamentales que fortalecen la seguridad emocional y favorecen transiciones estables en la cotidianidad de los niños y niñas a traves de pieza comunicativa. • El día 05 de marzo de 2026 se realizó una actividad con los niños y niñas denominada *"Aprendo mis rutinas con amor"*, orientada a favorecer transiciones efectivas y armónicas en la cotidianidad. Esta fue desarrollada a través de diversas estrategias pedagógicas, teniendo en cuenta las necesidades y características propias de cada nivel, promoviendo así un ambiente de aprendizaje significativo y organizado.	Anexo 5.5 planeación tea pre jardín A Anexo 5.6 planeación tea pre jardín B
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.	El día 19 de marzo de 2026, la responsable del servicio, Giovanna Marcela Marín Vanegas, asistió al comité pedagógico, el cual se llevó a cabo de manera presencial en la SLIS de la localidad de Fontibón.	Anexo 6.1 Asistencia Comité Pedagógico
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 20 de marzo de 2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores, en la cual se abordó el tema *"La observación y la autovaloración, una práctica cotidiana en las unidades*	Anexo 7.1 acta jornada pedagógica y listado de asistencia 20.03.2026 Anexo 7.2 radicado y ficha SIRBE

	operativas". Durante este espacio se promovió la reflexión sobre la importancia de estos procesos como herramientas fundamentales para el fortalecimiento de la práctica pedagógica y el mejoramiento continuo en la atención brindada. Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección local el día 25.03.2026 con numero de radicado N° E2026026141 ante la subdirección local	
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 marzo cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 ambientación pedagógica. Anexo 8.2 entrega de material a las profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de marzo se realizó la adquisición de material didáctico, de conformidad con lo establecido en la estructura de costos. Se presentó: Certificado de donación del 12/03/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.380.000 De la cual no se da visto bueno a: Disfraz de bailarina negro y fucsia 1 pieza Disfraz de campesina 5 piezas Disfraz de esqueleto 3 piezas Disfraz de pirata 3 piezas Disfraz de policía 4 piezas Disfraz de Sonic 2 piezas Disfraz de super héroe 2 piezas Presentó factura FE 730 del 10/03/2026, del proveedor VICENT LUKE CHOWANIEC, por concepto de papelería niños, por un valor de $684.300	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas.

	Se cuenta con inventario de material didáctico.	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de marzo se realizó lectura de identidades con fecha del 5/03/2026, donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares, cuidadoras y cuidadores y de las niñas y los niños, así como el desarrollo de las acciones con el equipo de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.	CRONOGRAMA CARACTERIZACION POBLACIONAL 2026 SOPORTE CARGADO EN EL MES DE FEBRERO ANEXO 1.1 ACTA LECTURA DE REALIDADES FM 05.03.2026 ANEXO 1.2 ACTA LECTURA DE REALIDADES EH 05.03.2026
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	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña los cuales	Anexo 2.1 acta verificación de novedades marzo

marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	reposan en la historia social de cada uno de los niños los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia, las novedades se encuentran en las historias sociales, por ende, el día 27/03/2026 se realizó la verificación de las novedades de igual manera fueron verificadas en visita de supervisión	
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 24/03/2026, se realizó con familias, acta denominada " como crear y fortalecer los vínculos afectivos" por parte del profesional de psicología mediante pieza comunicativa. y herramienta de apropiación de saberes, correspondientes al 10% de la población total.	CRONOGRAMAN ROL PROTECTOR 2026 SOPORTE CARGADO EN EL MES DE FEBRERO ANEXO 3.2 ACTA ROL PROTECTOR 24.03.2026 ANEXO 3.3 ACTA HERRAMIENTA SABERES 24.03.2026
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.	Durante el mes de marzo se realizo atención individual por los profesionales trasversales: -Profesional Educador especial el día 3 de marzo 2026, con los participantes ISCM y LAVR del nivel de prejardín A,	ANEXO 4.1 ACTA ACOMPAÑAMIENTO EDUCACION ESPECIAL MARZO 2026. ANEXO 4.2 ACTA ACOMPAÑAMIENTO PSICOLOGÍA MARZO 2026 ANEXO 4.3 ACTA

	realizando observación a los participantes, para ingreso a la estrategia entre pares. -Profesional en psicología el día 10 de marzo 2026, con madrina de la participante EICS del nivel de párvulos A, realizando acompañamiento a dinámicas con la madre de la niña. - Profesional en nutrición el día 6 de marzo 2026, con madre del participante JGF del nivel de párvulos A, abordando modificación en la minuta.	ACOMPAÑAMIENTO NUTRICION MARZO 2026
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 construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Para el mes de marzo no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	ANEXO 5.1 CRONOGRAMA DE BUEN TRATO Y PREVENCION DE VIOLENCIAS 2026, SOPORTE CARGADO EN EL MES DE FEBRERO.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	ANEXO 7.1 CRONOGRAMA RUTAS ADMINISTRATIVAS 2026, SOPORTE CARGADO EN EL MES DE FEBRERO.

amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el mes de marzo no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	* Para el mes de marzo el Jardín Infantil realizo seguimiento al caso por presunto abuso sexual al participante JDVC del nivel de prejardín A, ruta activada por el padre del niño el 17/09/2025 ante salud. -El 3/03/2026, se realizó seguimiento por parte de la Estrategia Cero Tolerancia a las violencias contra niños, niñas y adolescentes, en compañía del profesional en psicología y la responsable del servicio, mediante reunión presencial. -El 3/03/2026 se dio respuesta a la OAJ del memorando de solicitud de información, mediante correo electrónico, actualmente se encuentra en revisión por parte de la referente de infancia. -El día 16/03/2026 el padre de familia tuvo citación con fiscal í a por seguimiento al caso, lo cual se evidenció en el formato de novedades. - El día 24/03/2026 se realizó visita domiciliaria para verificar el cambio de domicilio acuerdo establecido en el restablecimiento de derechos, donde se evidenció que si hubo	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información

	cambio de residencia y se observaron buenas condiciones habitacionales. -El día 26/03/2026 el participante asiste a terapia psicosocial de ICBF acompañado del padre de familia, soporte evidenciado en el formato de novedades. *Presentó seguimiento al caso de la participante EICS del nivel de párvulos A, toda vez que la persona que tiene la custodia manifestó ante el jardín infantil irregularidades e inconvenientes con la madre de la niña por lo que el jardín infantil realizó las siguientes acciones: -El 12/03/2026 se realiza reporte sobre la novedad al ICBF Por medio de la línea 141, bajo radicado No 14389823. -El día 19/03/2026 se radico el informe de conocimiento a ICBF bajo radicado 202634011000228982 con las novedades presentadas en el caso.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños. Para el mes de marzo se realizaron las siguientes socializaciones:	CRONOGRAMA PACTO DE CORRESPONSABILIDAD 2026. SOPORTE CARGADO EN EL MES DE FEBRERO. ANEXO 9.2 ACTA CONSTRUCCIÓN FAMILIAS 04.03.2026. ANEXO 9.3 CONSTRUCCIÓN COLECTIVO EQUIPO HUMANO 04.03.2026.

	-Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 4/03/2026 con familias, mediante actividad lúdica. -Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 4/03/2026 con equipo humano, mediante formulario Google.	
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se contaron con los elementos de aseo para los niños y las niñas según las necesidades propias del jardín y acorde a lo	Anexo 1.01 Verificación valoración integral Anexo 1.02 Verificación esquema de vacunación Anexo 1.03 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.04 Herramientas E y S aseo niñas y niños 2026 Anexo 1.05 Acta promoción valoración integral FM 04.03.2026 Anexo 1.06 Acta promoción verificación de estado vacunal FM 05.03.2026 Anexo 1.07 Acta

	establecido en el anexo técnico Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes socializaciones: • Los días 04, 05 y 16 se realizó socialización con familias y talento humano acerca de los protocolos de valoración integral y verificación del estado vacunal	socialización valoración integral TH 16.03.2026 Anexo 1.08 Acta socialización verificación de estado vacunal TH 16.03.2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes del informe no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos, toda vez que no se requirió realizar el procedimiento.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del	Los sopores de los equipos de vigilancia nutricional e inventarios fueron cargados en el SharePoint dispuestos

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.	procedimiento de vigilancia nutricional. Durante el mes de marzo no se realiza toma de medidas antropométricas (talla y peso) En el mes de marzo se realizan las siguientes socializaciones • El día 06.03.2026 la nutricioncita asignada por la SLIS realiza socialización sobre el estado nutricional de la cuarta toma de medidas antropométricas (talla y peso) del año 2025 con familias y talento humano. • El día 19.03.2026 la nutricioncita asignada por la SLIS realiza socialización sobre el estado nutricional de los participantes de la primera toma de medidas antropométricas (talla y peso) con el talento humano. Se tenía programada la socialización con las familias para el día 27 de marzo de 2026, en la cual se abordarían los casos de niñas y niños identificados con riesgo de desnutrición y riesgo de sobrepeso de la primer toma de medidas antropométricas; sin embargo, esta actividad fue reprogramada para el mes de abril.	por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto Anexo 4.1 Acta socialización cuarta toma FM 06.03.2026 Anexo 4.2 Acta socialización cuarta toma EH 06.03.2026 Anexo 4.3 Acta socialización primer toma EH 19.03.2026

	La unidad operativa cuenta con un tallímetro y pesa personas en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realiza adquisición de balanza el día 05.08.2025 según lo establecido en el anexo técnico	
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 SB06C 012002, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de agosto 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 1418441, con concepto sanitario favorable emitida el 11 de febrero de 2025.	Los soportes de los conceptos sanitarios fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto
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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando	Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Formato control

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.	adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del documento de plan de saneamiento básico con personal nuevo de manipulación de alimentos el día 02.03.2026 Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	EYS Aseo Institucional Anexo 7.3 Acta de inducción plan de saneamiento 02.03.2026

	El día 22.10.2025 se realiza lavado de tanque con la empresa AIS ASESORIAS con concepto sanitario favorable SQ07C005355 del 09.04.2025	
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 período verificado no se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma así. 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 conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Contaron los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos	Los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos fueron cargados en el mes de febrero de 2026. Anexo 8.2 Certificado Médico Yersi Pinzón
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	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos:	El listado de los proveedores fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de febrero de 2026 Anexo 9.1 Plan de compras. 9.2 Formato de verificación de transporte 9.3 Formato de recepción de alimentos.

Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	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. Formato de registro, medición y control de descomide. Se diligenció el formato control de desperdicio de alimentos producto de descomide y realizó el reporte trimestral correspondiente a marzo de 2026 mediante formulario, el 07 de abril de 2026. Para el mes de marzo se realiza intercambio de granadilla por pera para Menú 14 en el tiempo de comida 3, se cuenta con autorización por parte de la nutricionista de apoyo del día 19.03.2026	9.4 Formato control de entradas y salidas de alimentos. 9.5 Formato de preparación de alimentos 9.6 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. 9.7 Formato control de temperatura de equipos de congelación. 9.8 Formato control y medición de desperdicios. 9.9 Soporte de cargue del reporte de descomide 9.10 Acta de inducción BPM 02.03.2026 9.11 formato autorización de intercambio alimentario 19.03.2026 9.12 Acta sensibilización TH 16.03.2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.	Los soportes correspondientes a los conceptos sanitarios de los proveedores se cargaron en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de

con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se realizó compra de carnes al proveedor, Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490, 13.09.2025, Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. con acta de inspección sanitaria AS06C004446 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025 Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de abarrotes al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	agosto y octubre de 2025 y febrero 2026 ANEXO 10.1 CS SUMICOL ESTABLECIMIENTO FAV 11.03.2026

	El vehículo transportador de lácteos con placa TLM 875 conto con concepto sanitario favorable del 12 de noviembre de 2025. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 01 de agosto de 2025.	El soporte de este compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en el mes de agosto de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado se realizó modificación alimentaria al participante JGF, del nivel de Párvulos A, debido a diagnóstico de enfermedad de Hirschsprung, la cual requiere ajustes en el consumo de lácteos. En este sentido, el día 06.03.2026 la nutricionista de apoyo efectuó el cambio en las preparaciones, sustituyendo la leche de vaca por leche de almendra, y realizó la respectiva aclaración sobre la tolerancia en el consumo de queso.	Anexo 12.1 modificación alimentaria JGF 06.03.2026
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	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8, y 9.	Anexo 13.1 Planillas F JL 06.03.2026 Anexo 13.2 Planillas F JP 19.03.2026 Anexo 13.3 Planillas F (30 Y 31) 27.03.2026

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el mes de marzo se realizó la entrega de paquetes alimentarios a las madres, padre y/o cuidadores de la siguiente manera: • El día 06.03.2026 se efectuó la entrega del paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada. • El día 19.03.2026 se realizó la entrega del paquete alimentario correspondiente a la jornada pedagógica, con el fin de suplir la alimentación del día 20.03.2026. • El día 27.03.2026 se llevó a cabo la entrega del paquete alimentario correspondiente a los días 30 y 31 del mes de marzo, en cumplimiento de la indicación emitida por la SDIS debido a la Semana Santa.	Anexo 13.4 Planillas Digitales
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	El jardín infantil cuenta no con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años	No aplica

Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		

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. • El día 02.03.2026, la responsable del servicio, Giovanna Marín, en compañía de la profesional de atención a la primera infancia, Liliana Díaz, realizaron la socialización de inducción a la señora Yersy Alejandra Pinzón Casallas, quien ingresa a desempeñar el cargo de personal manipulador de alimentos. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1 Acta de Inducción Yersy Pinzón 02.03.2026

2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Durante el presente mes se contó con todo el equipo humano contratado según lo establecido en la estructura de costos. El día 02.03.2026 se realizó la contratación de la señora Yersi Alejandra Pinzón Casallas, quien ingresa a desempeñar el cargo de personal manipulador de alimentos, en reemplazo de la señora Laura Valentina Sarmiento Acosta, quien no continúa debido a la terminación de su contrato el día 27.02.2026. Se realiza firma de Otro SI el día 31.03.2026 El día 26.03.2026 se realizó la contratación de la señora Adriana Marcela Caro Jaime, quien ingresa a desempeñar el cargo de profesional de atención a la primera infancia, en reemplazo de la señora Liliana Patricia Díaz Hernández, quien no continúa en el cargo. La desvinculación de la profesional se origina debido a una situación de seguridad, toda vez que el día 14.03.2026 recibió, vía WhatsApp, una amenaza contra su vida, presuntamente relacionada con su rol como profesional en el jardín, lo cual la llevó a tomar la decisión de presentar su renuncia el día 16.03.2026.	Las hojas de vida fueron cargadas en el Share Point dispuesto por la supervisión para el convenio 9165-2025 en los meses de Julio y agosto Anexo 2.1 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - YERSY ALEJANDRA PINZON CASALLAS Anexo 2.2 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA - ADRIANA MARCELA CARO JAMIE Anexo 2.3 Actas de entrega de copia de contrato

	Se realiza firma de entrega de copia de contrato los días 02 y 26 de marzo de 2026	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo de ejecución del convenio se realizó la radicación de las siguientes hojas de vida Para el perfil de profesional de atención a la primera infancia los días 20 y 24 de marzo	Anexo 3.1 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • AMALIA MIREYA MOLANO • ADRIANA MARCELA CARO JAIME Anexo 3.2 Gmail - SOLICITUD DE AVAL PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRRIMERA INFANCIA 20.03.2026 Anexo 3.3 Gmail - SOLICITUD DE AVAL PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRRIMERA INFANCIA 24.03.2026
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Para el periodo del informe se presentaron novedades en la contratación del equipo humano las cuales fueron notificadas mediante correo electrónico el día 06.03.2026	Anexo 4.1 Gmail - NOTIFICACION CAMBIO TALENTO HUMANO 06.03.2026

5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio y agosto del 2025. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en el compromiso 3, 5.1 Reportes de datos de los colaboradores.
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante el mes de marzo se realza socializa de anexo tecnico acerca de Póliza de accidentes – del componente de Condiciones de la estructura, la cual fue dirigid por la profesional de atención a la primera infancia Liliana Diaz	Anexo 7.1 Acta socialización anexo tecnico 06.03.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los 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.	Durante el periodo del informe, se presentaron novedades con las y los colaboradores Liliana Patricia Díaz Hernández, quien no continúa en el cargo de profesional de atención a la primera infancia La desvinculación de la profesional se origina debido a una situación de seguridad, toda vez que el día 14.03.2026 recibió, vía WhatsApp, una amenaza contra su vida, presuntamente relacionada con su rol como profesional en el jardín, lo cual la llevó a tomar la decisión de presentar su renuncia el día 16.03.2026.	Anexo 9.1 carta de renuncia 16.03.2026
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 período verificado no se realizó actualización al plan de fortalecimiento.	El plan de cualificación se cargó en el mes de febrero del SharePoint dispuesto por la supervisión
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia,	Anexo 11.1 Bienestar laboral marzo 2026 Anexo 11.2 resolución de conflictos marzo 2026 Anexo 11.3 jornada liberada marzo 2026

	4 colaboradoras cualificadas. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 personas cualificadas *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 6 colaboradoras. Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de diciembre no se tenía programado la realización de la jornada liberada. El 06 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz, dirigieron la jornada liberada mediante el tema “Reconociéndonos como equipo “con las y los colaboradores, con el objetivo de generar un espacio que favorezca el reconocimiento entre las integrantes del equipo, promoviendo la identificación de los aportes individuales, el valor de la diversidad de los roles, presentaron acta de la actividad realizada. El 06 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz dirigieron la jornada de	

	bienestar con las y los colaboradores mediante “técnicas del manejo del estrés y conmemoración día de la mujer” con el objetivo de promover un espacio de esparcimiento y armonía; presentó acta de la actividad realizada. El 06 de marzo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizaron socialización del tema “Acciones frente a un conflicto entre compañeros de trabajo” con la finalidad de proporcionar herramientas para la resolución de conflictos, presentó acta y planilla de asistencia.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025	La matriz actualizada fue cargada en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de agosto
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo del informe no se presentaron accidentes de trabajo	no aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el periodo del informe se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se realizo socialización los días 06 y 13 de febrero con el talento humano, la cual fue dirigida por la profesional de atención Liliana Patricia Diaz Hernández acerca de misión, visión y principios.	Para el periodo del informe se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil, el cual fue cargado en el mes de agosto del SharePoint dispuesto por la supervisión Anexo 1.1 Acta de inducción 02.04.2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio en el periodo del informe	Anexo 2.1 plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra	Anexo 3.1. Formato FUID.

orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	actualizado en el periodo del informe.	
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. Durante el periodo del informe se realizaron las siguientes socializaciones • 02.03.2026 • 05.03.2026 • 10.03.2026 • 13.03.2026 • 18.03.2026 • 24.03.2026 La cual fue liderada por la profesional de atención a la primera infancia	Anexo 4.1 acta buzón de sugerencias con padres de familia 02.03.2026 Anexo 4.2 acta buzón de sugerencias con padres de familia 05.03.2026 Anexo 4.3 acta buzón de sugerencias con padres de familia 10.03.2026 Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 13.03.2026 Anexo 4.5 acta buzón de sugerencias con padres de familia 18.03.2026 Anexo 4.6 acta buzón de sugerencias con padres de familia 24.03.2026
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.	Se diligenciaron los formatos de novedad, y compromisos esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada participante	Anexo 5.1 compromisos párvulos B.

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	Para el periodo se realizaron las siguientes inscripciones para los siguientes niveles • Párvulos • Pre jardín	Anexo 6.1 Testigos documentales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por	Para el período verificado se realizaron las siguientes actuaciones: • Activaciones • Egresos En los siguientes días • 04.03.2026 • 11.03.2026 • 13.03.2026 • 19.03.2026	Anexo 7.1 Actuaciones de estado.

los medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras,
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 periodo del informe .	Anexo 9.1 Metafísica Listados de asistencia.
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.	Para el período verificado no realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que cuenta con la cobertura completa de los niños y las niñas y se cuenta con lista de espera.	No aplica
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 garantizo 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.	los soportes fueron cargados en el mes de noviembre del SharePoint dispuesto por la supervisión
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 física y digital correspondiente a cada mes.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B

		Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Durante el mes del informe, no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó entrega de historias sociales.	No aplica

16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 Para el mes de febrero se realizan las siguientes socializaciones con los días 09 y 26 con familias	Anexo 16.1 Acta socialización FM 26.03.2026
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.
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.	La autorización de datos de las colaboradoras está cargada en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el mes de agosto

19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	Se cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia Daniela Ortiz y la auxiliar administrativa con fecha del 26/01/2026	Los formatos de confidencialidad fueron cargados en el mes de enero del SharePoint dispuesto por la supervisión
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo del informe se diligenciaron los formatos de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional el día 26/01/2026	El soporte del presente compromiso fue cargado en el mes de enero en el SharePoint dispuesto por la supervisión

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

- Se presentó observación a mejorar en el componente de Bienestar Integral, toda vez que, a la fecha de la visita, no se contaba con la totalidad del talento humano contratado conforme a lo requerido. No obstante, se evidenció que se encontraba adelantando el proceso de selección, contando con hojas de vida en revisión para la respectiva vinculación del personal faltante

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión).

- Se adelantaron acciones para la contratación y radicación de hojas de vida para la contratación del talento humano faltante

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

RADICADO: No

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No

FECHA DE RADICADO : No

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_ x_ FECHA:

RESULTADO cumple

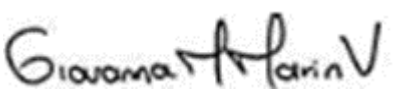
BOMBEROS SI __ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17.03.2026	LÍNEA DE DESARROLLO Y GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ROMERO
26/03/2026	INTERECCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
19/03/2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	EUGENIA PEÑA
27/03/2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	EUGENIA PEÑA
VERIFICACION VIRTUAL	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ
24/03/2026	LIDERAZGO Y GESTION	ANGELA TORRES
18/03/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
12/03/2026	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN	NATALIA ROMERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/03/2026





FIRMA RESPONSABLE
DEL SERVICIO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL