INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8433 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 AL 31 DE MARZO DE 2026

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8433 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO M I L OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 868.124.816). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 823.647.833), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 741.283.050), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($$ 82.364.783), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONE CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 44.476.983), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	345 días
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	*Modificación 1*

	PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026. *Modificación 2* PRORROGAR El plazo de ejecución será HASTA EL 06 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	MODIFICACIÓN No. 1: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.719.083)**, de los cuales el **ASOCIADO** aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de SEIS MILLONES **SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.719.083)** correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.. MODIFICACION No. 2: **ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: **QUINIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($520.950.546)**, de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 464.925.178)**, correspondientes al porcentaje de participación de **89.25% y** el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($56.025.368)** correspondientes al porcentaje de participación de **10.75%**.
SUSPENSIÓN	*Modificación 1* 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 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio fue cargada en el SharePoint del mes de junio de 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser	Se presento el pago del impuesto de timbre de fecha 16 de julio de 2025 mediante transferencia electrónica	Comprobante de pago de impuesto de timbre. Soporte se encuentra cargado en el mes de julio de 2025.

decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Supervisión Bienestar Integral 1 Anexo 3.2 Actas de verificación componentes técnicos Anexo 3.3 Supervisión Bienestar Integral 2
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto, Talento humano, vigilancia, aseo institucional, aseo personal, papeleria niños, alimentos, piga, mantenimientos menores y servicios públicos e internet.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	En el componente de Bienestar Integral se subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, se contó con el concepto sanitario del vehículo transportador para el transporte de lácteos del proveedor MERCADOS ZAPATOCA. Continuó en seguimiento la observación a mejorar relacionada con el error en el diligenciamiento de las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que, en el mes de marzo de 2026 se presentaron errores de diligenciamiento de la asistencia. Se presentó observación a mejorar toda vez que, en área de la sala amiga se observó desprendimiento de la superficie y deterioro de pintura en el borde de la puerta.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de marzo de 2025.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de marzo no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. El requerimiento bajo el consecutivo S2025135452 con fecha del 03/08/2025, continúa en seguimiento, con el fin de garantizar que la información cargada en el aplicativo SIRBE corresponda fielmente con lo reportado en las asistencias y la metafísica. Para el mes de marzo se realizó cierre el cual se encuentra en curso de firmas.	Requerimiento bajo en consecutivo S2025135452 del 03/08/2025. Soportes cargados en el mes de julio en el pago 2. Respuesta al requerimiento del 03/08/2025 presentada ante la subdirección para la infancia el 06/08/2025. Soportes cargados en el mes de julio de 2025, en el pago 3.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de marzo de 2026	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Salamandra ubicado en calle 75ª Bis Sur No. 27-28 Sur Barrio Bella Flor. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicólogo, Nutricionista, educadora especial. Apoyo nutricional 06-03-2026 y 19-03-2026 - Apoyo psicología 09-03-2026 y 18-02-2026 y 24-03-2026	anexo 10.1 actas equipos transversales.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 17/03/2026 la responsable del servicio asistió a mesa PVD. En fecha 25/03/2026 la responsable del servicio asiste a fortalecimiento de marzo en donde se trabajó liderazgo, gestión y acompañamiento técnico pedagógico.	Anexo 12.1. mesa PVD 17-03-2026 Anexo 12.2 Asistencia 25-03-2025
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	Durante el mes marzo se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó	Anexo 13.1 acta buzón de sugerencias 12-03-2026 Anexo 13.2 acta resolución 967 24-03-2026.

en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	socialización el 12/03/2026 con todas las familias, donde se desarrolló la siguiente agenda de apertura de buzón de sugerencias. El 24 de marzo de 2026 se realiza campaña del cumplimiento de la resolución 967, visión, misión.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 19 de marzo de 2026 se realizó comité técnico.	Anexo 14.1 Comité técnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes marzo se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad, la cual fue cargada en el mes de febrero de 2026	El soporte de la Base de datos pequeños productores, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 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.	Para el mes de marzo no aplica mecanismo de pago por resultados.	N.A.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	Anexo 1.1 Informe mantenimientos menores
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. *Si se presentaron mantenimientos correctivos: (es decir, no estaban programados porque son un imprevisto)* . Factura Deposito y Ferretería Puerta al cielo CIEL -599 03/03/2026 por valor $72.500 Factura Deposito y Ferretería Puerta al cielo CIEL -600 10/03/2026 por valor $107.000 Cuenta de cobro Abel Cumaco No 01 del 18-03-2026 por valor de $212.048 Cuenta de cobro William Acuña No 44 del 10-03-2026 por valor de $706.828	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Fue cargado en el informe del mes de septiembre.	No aplica
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: La obligacion de brigadas se calific a como SATISFACTORIO, teniend o en cuenta la gestión adelantada y soporte presentado el cual fue cargado en el mes de febrero de 2026. Se realizó revisión elementos botiquines el día 09-02-2026 el cual fue cargado en el mes de febrero de 2026	El Instrumento de verificación del componente esta adjunto en la obligación generales 3. Anexo 4.1 Acta aprobación PEGR 05.03.2026 Anexo 4.2 Acta brigadas 05.03.2026 Anexo 4.3 Acta socialización PEGR 05.03.2026 Anexo 4.4 Puntaje SURE

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

	cargados en el mes de febrero de 2026 Se realizo aprobación del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático el 05-03-2026 con el talento humano. Se realizo conformación de brigadas de emergencia 05-03-2026 con el talento humano. Se realizo socialización del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático el 05-03-2026 con el talento humano y familias.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Realizaron socializaciones de: Se realiza socialización medidas para reducir riesgos por incendio 05/03/2026 al talento humano y familias. Se realiza Actividad pedagógica de para reducir incendios 05/03/2026 con niños y niñas por medio de encuentro presencial. . Se realiza Actividad con padres de familia para reducir incendios 05/03/2026	Anexo 5.1 acta de medidas para reducir incendios con talento humano 05-03-2026 Anexo 5.2 acta de medidas para reducir incendios con niños y niñas 05-03-2026 Anexo 5.3 acta de medidas para reducir incendios con padres de familia 05-03-2026
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. Se realizaron socializaciones: Se realizó socializaciones de Protocolo para el momento de ingreso y salida personas ajenas al jardín con el Talento humano y familias el día 24/03/2026	Anexo 6.1 acta socialización protocolo ingreso y salida personas ajenas T H 24-03-2026. Anexo 6.2 acta socialización protocolo ingreso y salida personas ajenas con familias 24-03-2026.
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. Se realizó para socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 02/02/2026 la cual fue cargada en el SharePoint en el mes de febrero. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	No aplica.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación	Si se presentaron accidentes o se realizaron seguimientos activación de póliza: En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni	No aplica

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.	activaciones de póliza por lo que no fue necesario diligenciar registro.	
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico de no cumple expedido N°CT 2025-00358994MU3KLM7TKY337579con fecha de 24/09/2025 a 10/12/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el no cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios ya que se debe garantizar número mínimo de salidas de emergencia, por carga ocupacional superior a 100 personas deben haber dos salidas de emergencia el cual fue cargado en el mes de febrero de 2026 en el SharePoint.	N.A.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se realizo contrato para estudio concepto de vulnerabilidad 20-10-2025. Se subsana observación a mejorar, toda vez que se ha presentado el estudio estructural en los términos Contractuales el cual fue cargado en el SharePoint en el informe del mes de febrero.	N.A.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00211 del 29-11-2023 El cual fue cargado en el mes de junio de 2025.	Anexo 1.1 Dia mundial de la eficiencia energética Anexo 1.2 Reporte movilidad sostenible Anexo 1.3 Campaña apagón ambiental Anexo 1.4 Información responsable ambiental Anexo 1.5 Entrega AVU Anexo 1.6 Socialización cartilla ABC

	Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se presenta cronograma con la programación de las Socializaciones de los lineamientos ambientales Se realizaron las siguientes socializaciones: El 05-03.2026 realiza divulgación de la conmemoración día mundial de la eficiencia energética. El 05-03-2026 se realiza reporte de movilidad sostenible. EL 06-03-2026 se realiza campaña apagón ambiental. EL 11-03-2026 Se diligencia link de información responsable ambiental EL 12-03-2026 se realiza entrega de AVU del primer trimestre EL 18-03-2026 se realiza socialización de la cartilla ABC ambiental EL 18-03-2026 se realiza socialización sobre la herramienta virtual de educación ambiental El 19-03-2026 se realizó socialización de la política ambiental El 25-03-2026 se participo en el dia mundial del agua con talento humano ayuda de memoria. El 26-03-2026 se realizó socialización política cero residuos. El 26-03-2026 se realizó socialización política cero papel. El 26-03-2026 se realizó socialización estructura de piga. Se realizaron reportes semanales de consumo de agua.	Anexo 1.7 Socialización educación ambiental Anexo 1.8 Socialización política ambiental Anexo 1.9 Dia mundial del agua Anexo 1.10 Política cero residuos Anexo 1.11 Política cero papel Anexo 1.12 Socialización estructura de piga Anexo 1.13 Reportes consumo de agua

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	El 12-08-2025 bajo el numero EI2025026694 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS el cual fue cargado en el mes de agosto de 2025. El 24.02.2026 se recibió correo del concepto técnico del jardín salamandra en donde se otorga Aval. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026.	Anexo 1.1 Planeaciones del nivel de maternal 1 y 2 Anexo 1.2 Planeaciones del nivel de caminadores 1 y 2 Anexo 1.3 Planeaciones del nivel de párvulos 1 y 2 Anexo 1.4 Planeaciones del nivel de prejardín1,2,3 Anexo 1.5 aval proyecto pedagógico. Anexo 1.6 Socialización proyecto pedagógico

	Durante el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 20 -03-2026 se realizo reunión con el equipo de trabajo en el cual se trabajo sobre el tema concepto técnico del jardín infantil.	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31-03-2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas.	Anexo 2.1 Experiencias significativas maternal 1 Y 2 Anexo 2.2 Experiencias significativas caminadores 1 y 2 Anexo 2.3 Experiencias significativas párvulos 1 y 2 Anexo 2.4 Experiencias significativas prejardín1,2,3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y 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 registro de manera oportuna la observación seguimiento y la valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	anexo 3.1 las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente de interacciones junto con las planeaciones. Anexo 3.2 observadores maternal 1 del mes de marzo. Anexo 3.3 observadores maternal 2 del mes de . marzo. Anexo 3.4 observadores caminadores 1 del mes de marzo. Anexo 3.5 observadores caminadores 2 del mes de marzo. Anexo 3.6 observadores párvulos 1 del mes de marzo Anexo 3.7 observadores párvulos 2 del mes de marzo. Anexo 3.8 observadores pre jardín 1 del mes de marzo. Anexo 3.9 observadores pre jardín 2 del mes de marzo. Anexo 3.10 observadores pre jardín 3 del mes marzo

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 cada profesional de atención de primera infancia diligencio el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre madre o persona cuidadora el 31-03-2026.	Anexo 4.1 Informes maternal 1 Anexo 4.2 Informes maternal 2 Anexo 4.3 Informes caminadores 1 Anexo 4.4 Informes caminadores 2 Anexo 4.5 Informes párvulos 1 Anexo 4.6 Informes párvulos 2 Anexo 4.7 Informes pre jardin 1 Anexo 4.8 Informes pre jardín 2 Anexo 4.9 Informes pre jardín 3 Anexo 4.10 Acta entrega de informes
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 13-03-2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas en donde se trabajó el tema transiciones de nivel.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 13-03-2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18 de marzo de 2026 la docente Alexandra Velandia participo en el comité pedagógico desarrollado en el Ecoparque sierra morena lugar el cual se trabajó sobre el tema concepto técnico.	Anexo 6.1 Asistencia comite
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20 de marzo de 2026 se desarrollo la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil en la cual se trabajo sobre el tema concepto técnico.	Anexo 7.1 Jornada pedagogica
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 cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 ambientación pedagógico maternal. Anexo 8.2 ambientación pedagógico caminadores. Anexo 8.3 ambientación pedagógico párvulos Anexo 8.4 ambientación pedagógico prejardín.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	En el mes de marzo se realizo compra de material didáctico y de papeleria de niños se cuenta con fichas técnicas y herramienta de entradas y salidas.	Anexo 9.1 inventario material didáctico Anexo 9.2 entradas y salidas papelería. Anexo 9.3 entrega de material didáctico. Anexo 9.4 fichas técnicas

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: Lectura de identidad se realizó actividad el 19 de marzo de 2026 con las familias y el talento humano en donde se explicó a las familias el instrumento de caracterización poblacional que se va a utilizar para la recolección de datos de los participantes, familias y el th.	Anexo 1.1 ACTA 19-03-2026

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 marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 2.1 novedades maternal 1 marzo Anexo 2.2 novedades maternal 2 marzo Anexo 2.3 novedades caminadores marzo Anexo 2.4 novedades caminadores marzo Anexo 2.5 novedades párvulos 1 marzo Anexo 2.6 novedades párvulos 2 marzo Anexo 2.7 novedades pre jardín 1 marzo Anexo 2.8 novedades pre jardín 2 marzo Anexo 2.9 novedades pre jardín 3 marzo
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Para el mes de marzo no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que nos encontramos en la construcción del documento de caracterización.	Anexo 3.1 cronograma buen trato
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El 09-03-2026 el 18-03-226 y el 24-03-2024 el profesional de psicología realizo observación en los diferentes niveles. El 06-03-2026 el 12-03-226 y el 19-03-2024 el apoyo de nutrición realizo acompañamiento en la unidad operativa.	Anexo 4.1 actas de psicóloga. Anexo 4.2 actas de nutricionista de apoyo.
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.	Anexo 5.1 Cronograma buen trato
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de marzo no se realizó acciones encaminadas a la movilización, toda vez que nos encontramos en la construcción del documento de caracterización. .	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	Se construyó cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Anexo 7.1 Acta del 05-03-2026 Anexo 7.2 Acta del 09-03-2026

derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	El día 05-03-2026 se realizó socialización de las rutas administrativas al talento humano del jardín. El día 09-03-2026 Deber de Denuncia - Procedimiento para la Activación de Rutas Administrativas	
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en 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 de 2026 no se realizaron activaciones de ruta.	N.A
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento el cual se encuentra en el proceso actualización, orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños el cual fue cargado en el mes de marzo de 2026. El 20 de marzo de 2026 se realiza encuentro presencial con las familias para actualización del pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 acta familias y listado de asistencia 20-03-2026 Anexo 9.2 acta talento humano listado de asistencia 20-03-2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de marzo no se realizó articulación intra e interinstitucional, toda vez que nos encontramos en la construcción del documento de caracterización.	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.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de la salud, practicas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 19 de marzo de 2026, con el tema con el tema Protocolo, promoción alimentación infantil saludable en niñas y niños de 6 meses a 5 años, dirigido a familias, niños y talento humano.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta promoción de prácticas de cuidado 19-03-2026 Anexo 1.5 EyS elementos de aseo niños
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de marzo no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos.	No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las 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,	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a los participantes pendientes de toma, realizado por la nutricionista de apoyo los días 12 y 19 de marzo de 2026. Se realizó reporte de los datos en SIRBE vía correo electrónico los días 12 y 19 de marzo de 2026.	El inventario vigilancia nutricional, FT vigilancia nutricional fichas. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Soporte de calibración de balanza de pie y pesabebés 25/07/2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta

documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Se realizo verificación a datos antropométricos del niño AMTR. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 4.1 Soporte de peso y talla 12.03.2026 Anexo 4.2 Soporte de peso y talla 19.03.2026 Anexo 4.3 Reporte de toma de datos antropométricos. Anexo 4.4 SEGUIMIENTO AMTR
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 SB06S009975, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076131, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de julio de 2025.	C.S FAV P ALIMENTOS 04-07-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. C.S FAV E EDUCATIVO 06-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo a las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 02-12-2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 02-12-2025 Los soportes se encuentran cargado en la carpeta del informe de gestión de diciembre de 2025.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se presentó observación a mejorar toda vez que, en área de la sala amiga se observó desprendimiento de la superficie y deterioro de pintura en el borde de la puerta, lo cual no facilita las actividades de limpieza y desinfección. Se realizó socialización del tema Lavado y desinfección de cepilleros con el talento humano el 17 de marzo de 2026. Se realizó higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable, del 27 de febrero de 2026.	Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores. FT y de seguridad: Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C lavado de tanque. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 7.1 Socialización PS -TH 17-03-2026 Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta EyS marzo 2026

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" fue subido en el informe del mes de junio. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. fue subido en el informe del mes de junio. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. fue subido en el informe del mes de junio. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación.	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Plan de educación sanitaria, Certificados médicos, Evidencias uniformes, Evidencia momentos manipulación. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema recomendaciones generales para la preparación de alimentos con el talento humano el 24 de marzo de 2026 Se diligenció el "Formato Control y medición de desperdicios de alimentos." Se realizó el reporte medición de desperdicios de alimentos correspondiente a marzo de 2026.	Instructivos OEAA. Socialización OEAA. Lista de proveedores. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Lista de proveedores. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 9.1 Formatos control alimentos 02 al 27-03-2026 Anexo 9.2. Socialización recomendaciones preparación de alimentos 24.03.2026. Anexo 9.3 Formatos control y medición de desperdicio de alimentos Anexo 9.4 Reporte control de desperdicio de alimentos
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable,	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.	Conceptos sanitarios de proveedores y vehículos transportadores de alimentos Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de

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 subsanó la observación a mejorar de febrero de 2026 dado que, se contó con el concepto sanitario del vehículo transportador para el transporte de lácteos del proveedor MERCADOS ZAPATOCA. Se realizó compra de carnes al proveedor IMPERIO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y autorización Sanitaria 1498 del 30-06-2020 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LACTEOS VILLA AURA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 y 25 de junio de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor ZAPATOCA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del del 23 de octubre de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	gestión de junio. julio y noviembre de 2025 y febrero de 2026. Anexo 10.1 CS FAV SPM 705 24.06.2025 Anexo 10.2 CS FAV EQP 498 15.12.2025
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizaron mantenimiento a equipos de acuerdo con el cronograma.	Inventarios Alimentos. Fichas técnicas de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 11.1 Soporte mantenimiento.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	El 27/02/2026 se realiza modificación en la minuta para el participante CDHU del nivel de prejardín, debido a recomendaciones médicas por alergia.	Soporte Modificación CDHU. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 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 Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Continuó en seguimiento la observación a mejorar relacionada con el error en el diligenciamiento de las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que, en el mes de marzo de 2026 se presentaron errores de diligenciamiento de la asistencia. 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 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 se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 06 de marzo de 2026. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de marzo de 2026, con cubrimiento del 20 de marzo de 2026. Se realizo la entrega de paquete alimentario por receso de actividades por semana santa. La entrega se realizó el día 27 de marzo de 2026, para cubrimiento de 2 días hábiles (30 y 31 de marzo de 2026). No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. 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. Anexo 13.1 Soportes F JL 06-03-2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 19-03-2026 Anexo 13.3 Soportes F JF 30-03-2026 Anexo 13.4 Soportes F JF 31-03-2026 Anexo 13.5 Soportes E JL 06-03-2026 Anexo 13.6 Soportes E JP 19-03-2026 Anexo 13.7 Soportes E JF 30-03-2026 Anexo 13.8 Soportes E JF 31-03-2026
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó socialización sobre código de sucedáneos con familias y talento humano el 13 de marzo de 2026. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el	Inventario SAFL FT SAFL (Fichas técnicas) Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 02 al 31.03.2026. Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL 27-03-2026 Anexo 14.3 Soporte cargue ficha SIRBE SAFL 27.03.2026

	cual fue cargado en SIRBE el 27 de marzo de 2026.	Anexo 14.4 Socialización 13.03.2026

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de marzo no ingreso personal nuevo.	Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025 y febrero de 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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin. Se realizo contratación a 10 personas el 26-01-2026 hasta el 21-02-2026. Se realizo contratación a 6 personas el 02-02-2026 hasta el 21-02-2026. Se realizo contratación a 2 personas el 06-02-2026 hasta el 21-02-2026. Se realizo contratación a 1 persona el 13-02-2026 hasta el 21-02-2026. El 22/02/2026 se realizó contratación a 19 persona con fecha de terminación el 06-07-2026. Se realizo entrega de la copia del contrato a cada una de las personas. Se encuentra cargado en el mes de febrero 2026.	Fue cargado en el informe del mes de junio de 2025 y febrero de 2026.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de marzo no se realizó radicación de hojas de vida.	No aplica
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	En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	No aplica

vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.		
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de febrero de 2026. En el período verificado 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.	Las hojas de vida se encuentran cargadas en el informe del mes de junio de 2025 y febrero de 2026. Anexo 5.1 Base equipo humano convenio 2025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listados de ingreso de las y los colaboradores mar.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 19-03-2026 se realizó socialización sobre el componente talento humano al equipo del jardín infantil.	Anexo 7.1 Acta del 19-03-2026 anexo técnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3. Esta relacionado en el informe del mes de febrero de 2026.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de febrero se presentaron las siguientes novedades. El 18 de febrero de 2026 se reportó cambio de personal Ingresa la señora Nathalia Ordoñez Garcia identificada con C.C.21.018.244 desde el 13 de febrero de 2026 quien cuenta con aval desde la SDIS, para desempeñar el cargo de auxiliar manipulador de alimentos y reemplaza a la señora María Teresa Puentes. Se encuentra cargado en el mes de febrero 2026.	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 de septiembre se realizó actualización al	Anexo 10.1 Cronograma cualificación

	documento. Fue cargado en el mes de septiembre de 2025 Para el mes de marzo se realizó cronograma de cualificación.	
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 8 colaboradoras. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colaboradoras *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 8 colaboradoras. El 06-03-2026 se realizó jornada liberada y actividad de bienestar y satisfacción.	Certificados se encuentran cargados en el mes de junio de 2025. Anexo 11.1 Jornada liberada Anexo 11.2 Bienestar y satisfacción
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 15-05-2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales- *Solicitar certificado de autoevaluación de los estándares del sistema de gestión salud y seguridad en el trabajo* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 21-05-2024 Los soportes fueron cargados en el informe del mes de junio de 2025.	No aplica
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes marzo no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 24-03-2025 se realizó socialización a padres de familia sobre cumplimiento a resolución 967 de 2007, visión, misión y objetivos.	Anexo 1.2. Acta 24-03-2026
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,	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

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		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de marzo de 2026. Se adjunta FUID actualizado	Anexo 3.1. FUID en atención
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 12-03-2026 Se socializo apertura del buzón de sugerencia.	Procedimiento se encuentra cargado en el mes de junio de 2025. Anexo 4.1 Acta buzón de sugerencia.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 02-02-2026 se realizaron 48 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Maternal 1 y 2, caminadores 1 y 2, párvulos 1 y 2, pre jardín 1, 2 y 3, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01-04-2026 En el mes de marzo no se realizaron compromisos ya que se firman los primeros de abril.	No aplica
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de marzo se realizó 1 inscripción en el sistema de información misional. Pre jardin: 2 niños y niñas el 13 -03-2026. DSO, EAPG	Anexo 6.1 Testigo documental
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema	En el mes marzo se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Novedad suspensión incapacidad. MBDJ 02-03-2026. AGES 10-03-2026. MPKJ 12-03-2026. MRDM24-03-2026 Novedad en atención. MRDM 04-03-2026. GBAM 04-03-2026,	Anexo 7.1. Novedades suspensión por incapacidad Anexo 7.2 Novedades en atención Anexo 7.3 Novedades suspensión por egreso

misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	VOBD 10-03-2026. MBDJ 12-03-2026. RSJ 16-03-2026. LPJC 16-03-2026. AGES 24-03-2026. Novedad suspensión por egreso. AOAM 05-03-2026.	
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. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026	No aplica
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 marzo.	Anexo 9.1 Asistencia y metafisica Anexo 9.2 Reporte aplicativo maternal Anexo 9.3 Reporte aplicativo caminadores Anexo 9.4 Reporte aplicativo párvulos Anexo 9.5 Reporte aplicativo pre jardín
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 cuenta con un cupo en el nivel de pre jardín peor se esta a la espera del traslado de un niños por parte de otra localidad.	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 garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026	No aplica
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Se realiza archivo de la documentación en las historias sociales de los niños y las niñas.	Anexo 13.1 hojas de control maternal 1 Anexo 13.2 Hojas de control maternal 2 Anexo 13.3 Hojas de control caminadores 1 Anexo 13.4 Hojas de control caminadores 2 Anexo 13.5 Hojas de control párvulos 1 Anexo 13.6 Hojas de control párvulos 2 Anexo 13.7 Hojas de control pre jardín 1 Anexo 13.8 Hojas de control pre jardín 2 Anexo 13.9 Hojas de control pre jardín 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio,	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	No aplica

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 marzo no se presentaron daños o perdidas de la 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 periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	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”.	En el mes de marzo se realizo el diligenciamiento del consentimiento informado para los niños y niñas del jardín infantis. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026	No aplica
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. El 20-03-2026 se realizó jornada pedagógica.	Anexo 17.1 Jornada pedagogica
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. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026	No aplica
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO	El 20-01-2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Laura	No aplica

cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	Nathaly Velez Ramirez Auxiliar Administrativa. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026	
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 20-01-2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Yvonne Jegge directora Administrativa. Se encuentra cargado en el informe del mes de febrero 2026	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO
Continuó en seguimiento la observación a mejorar relacionada con el error en el diligenciamiento de las planillas del paquete alimentario de la jornada pedagógica, toda vez que, en el mes de marzo de 2026 se presentaron errores de diligenciamiento de la asistencia.
Presentó observación a mejorar toda vez que, en área de la sala amiga se observó desprendimiento de la superficie y deterioro de pintura en el borde de la puerta.

Se realizará el mantenimiento a la pintura desprendida de la SAFL durante el transcurso del mes de marzo de 2026.

Se continuará realizando seguimiento y verificación a las planillas de entrega de los paquetes alimentario del mes de abril de 2026 para garantizar su adecuado diligenciamiento.

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

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO x FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO x FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

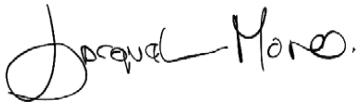
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17-03-2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	MARLENY SUAREZ
27-03-2026	CONDICIONES ESTRUCTURANTES	JUAN PABLO MUÑOZ
16-03-2026	GESTION AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ
12-03-2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ-SEBASTIAN HERNANDEZ

19-03-2026	FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ- SEBASTIAN HERNANDEZ
VIRTUAL	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA
VIRTUAL	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA
07-04-2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	MARLENY SUAREZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/04/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL