

ANEXO 8.6

SOPORTE INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2026

REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN

FECHA: 1/4/2026-30/4/2026

TEMA: Soporte de revisión de informes de gestión de ejecución del mes de marzo 2026, cargados en OneDrive.

AVANCE: Se realizó revisión de informes de gestión del mes de marzo 2026 de los convenios 2025 asignados, de las localidades de Bosa y Suba: 8408 Acepta el Cambio, 8409 Raíces, 8410 San Bernardino, 8411 Independencia, 841 Sembrando Camino y 9166 Las Flores.

**FORMATO DE REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN
CONVENIO 8009-2025**

Período a que corresponde el informe	1 revisión 10.04.2026: ok
--------------------------------------	---------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	1 revisión 10.04.2026: ok
NIT	1 revisión 10.04.2026: ok
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	1 revisión 10.04.2026: ok
NÚMERO DE CONTACTO	1 revisión 10.04.2026: ok
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	1 revisión 10.04.2026: ok
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	1 revisión 10.04.2026: ok
TELÉFONO DEL JARDÍN	1 revisión 10.04.2026: ok
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	1 revisión 10.04.2026: ok

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	1 revisión 10.04.2026: ok
-----------------------	---------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1 revisión 10.04.2026: ok
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	1 revisión 10.04.2026: ok
VALOR DEL CONVENIO	1 revisión 10.04.2026: ok
PLAZO DEL CONVENIO	1 revisión 10.04.2026: ok
FECHA DE INICIO	1 revisión 10.04.2026: ok
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	1 revisión 10.04.2026: ok
PRORROGAS	1 revisión 10.04.2026: ok
ADICIONES	1 revisión 10.04.2026: ok
SUSPENSIÓN	1 revisión 10.04.2026: ok
OBJETO DEL CONVENIO: 1 revisión 10.04.2026: ok	

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.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
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.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.		Se cargará cuando se tenga disponible
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
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.		Anexo 7.3 Informe financiero marzo 2026. Se cargará cuando se tenga disponible
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.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok

responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		
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.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: Entiendo que en este momento no se cuenta con el acta del Comité técnico con las firmas completas, pero sería importante que tan pronto lo tengan firmado, lo carguen.
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.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: Entiendo que en este momento no se cuenta con el acta del Comité técnico con las firmas completas, pero sería importante que tan pronto lo tengan firmado, lo carguen.
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	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok

para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	1 revisión 10.04.2026: ok	1 revisión 10.04.2026: ok

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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar cronograma actualizado en el cual se debe evidenciar los mantenimientos realizados. Segunda revisión 15.04.2026: OK
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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 lo 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)	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: Complementar la información en base a todas las actividades realizadas durante el periodo evaluado. Segunda revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK

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).	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK

soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.		
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK

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.	Primera revisión 14.04.2026: OK	Primera revisión 14.04.2026: OK
---	------------------------------------	------------------------------------

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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad	PRIMERA 10/4/2026	REVISION PRIMERA 10/4/2026

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.	OK	OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 Falta poner el anexo 9.2 plan de compras. Segunda revisión 13/04/2026 OK

descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.		
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK
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.	PRIMERA 10/4/2026 OK	REVISION PRIMERA 10/4/2026 OK

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción,	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026

evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.		Los nombres de los archivos no coinciden con los nombres de los soportes. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Los nombres de los archivos no coinciden con los nombres de los soportes. Segunda revisión 15/04/2026 OK
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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).	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Primera revisión 10/04/2026 Aquí solo se relaciona el plan de cualificación. Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Aquí solo se relaciona el plan de cualificación. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Se deben relacionar las actividades de cualificación, bienestar, jornada liberada en este apartado. Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Se deben relacionar las actividades de cualificación, bienestar, jornada liberada en este apartado. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Este apartado es para los accidentes laborales. Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Este apartado es para los accidentes laborales. Segunda revisión 15/04/2026 OK

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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 No solo se realizó apertura el 30 de marzo del 2026, se realizaron más aperturas Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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”.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral		
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

En el informe de gestión se relacionaron los compromisos establecidos por el asociado para subsanar la no conformidad:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral		
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

El informe de gestión da cuenta de los tramites de requerimientos generados en las verificaciones de supervisión realizadas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

La información relacionada en el informe de gestión frente a las visitas de control o de otras entidades es acorde con lo verificado.

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Entidades de control	NO APLICA	NO APLICA
Visita de hospital	NO APLICA	NO APLICA
Visita de bomberos	NO APLICA	NO APLICA
Visitas realizadas por la supervisión	CE Y GA: OK CEH Y CLYGI: OK	

Primera revisión 9/04//2026

Primera revisión

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si ____ No ____

**FORMATO DE REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN
CONVENIO 8410-2025**

Período a que corresponde el informe	OK
--------------------------------------	----

Datos del Asociado:

ASOCIADO	OK
NIT	OK
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	OK
NÚMERO DE CONTACTO	OK
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	OK
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	OK
TELÉFONO DEL JARDÍN	OK
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	OK

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OK
-----------------------	----

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	OK
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	OK
VALOR DEL CONVENIO	OK
PLAZO DEL CONVENIO	OK
FECHA DE INICIO	OK

FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	OK
PRORROGAS	OK
ADICIONES	OK
SUSPENSIÓN	OK
OBJETO DEL CONVENIO: OK	

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.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.		

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.	Primera revisión 13/04/2026: ok ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
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.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: falta Anexo 7.3 Informe financiero marzo 2026.
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.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
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.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: falta Anexo 12.3 Lista de asistencia fortalecimiento 30.03.2026 Segunda revisión 15/04/2026: ok
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.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Primera revisión 13/04/2026: ok	Primera revisión 13/04/2026: ok
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK

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.		
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.		

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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar las líderes de las Brigadas. Segunda revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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 lo 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)	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Ajustar la numeración de los soportes en el informe. Segunda revisión 15.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
--	---------------------------------	---------------------------------

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.	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar la entrega de Residuos sólidos aprovechables realizada el 11.03.2026. Segunda revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soporte del formato de residuos. Falta cargar los formatos de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. FOR-GA-009 Formato FOR-GA-010. Segunda revisión 15.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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).	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK

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.		
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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 Anexo 7.1 cargar Formato inspección presencia de plagas, hermeticidad, embalajes y empaques. Segunda revisión 13/4/2026 OK
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	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK En acta tengo relacionada la sensibilización al momento de la alimentación el 11 de marzo del 2026, cargar soporte y relacionar. Segunda revisión 13/4/2026 OK

acompañamiento al momento de la alimentación.		
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.	Primera revisión 11/4/2026 Lo de la sensibilización va en el 8 eliminar y relacionar arriba. Segunda revisión 13/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 Anexo 9.2 Acta y lista de asistencia sensibilización BPM eliminar y relacionar arriba. FALTA ANEXO 9.3 Segunda revisión 13/4/2026 OK
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 11/4/2026 Eliminar El vehículo transportador de lácteos, del proveedor Sociedad GEA SAS, cuenta con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 31.03.2025. El vehículo transportador de panadería, del proveedor Everest RM, cuenta con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 06.01.2026. Segunda revisión 13/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de	Primera revisión 11/4/2026 OK	Primera revisión 11/4/2026 OK

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.		
--	--	--

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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK

, procedimientos y orientaciones del servicio.		
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).	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 Hay dos soportes iguales Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 No hay soportes cargados. Segunda revisión 15/04/2026 Los soportes no corresponden a lo cargado en el informe Tercera revisión 16/04/2026 Los soportes no corresponden a lo cargado en el informe
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.	Primera revisión 10/4/2026 OK	Primera revisión 10/4/2026 OK

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios	Primera revisión 11/04/2026	Primera revisión 11/04/2026

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.	OK	OK
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	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 El FUID no está actualizado al mes de marzo del 2026. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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,	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK

TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 No está la totalidad de las asistencias y no está la metafísica. Segunda revisión 15/04/2026 No está la totalidad de las asistencias y no está la metafísica. Tercera revisión 16/04/2026 No está la totalidad de las asistencias y no está la metafísica.
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK

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.		
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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”.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK

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.	Primera revisión 11/04/2026 OK	Primera revisión 11/04/2026 OK
---	---------------------------------------	---------------------------------------

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

En el informe de gestión se relacionaron los compromisos establecidos por el asociado para subsanar la no conformidad:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

El informe de gestión da cuenta de los tramites de requerimientos generados en las verificaciones de supervisión realizadas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

La información relacionada en el informe de gestión frente a las visitas de control o de otras entidades es acorde con lo verificado.

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Entidades de control	NO APLICA	NO APLICA
Visita de hospital	OK	OK
Visita de bomberos	NO APLICA	NO APLICA
Visitas realizadas por la supervisión	CE y GA: OK CEH Y CLYGI: OK	

Primera revisión 9/04//2026

Primera revisión

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si _____ No _____

**FORMATO DE REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN
CONVENIO 8411-2025**

Período a que corresponde el informe	ok
--------------------------------------	----

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ok
NIT	ok
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	ok
NÚMERO DE CONTACTO	ok
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ok
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	ok
TELÉFONO DEL JARDÍN	ok
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ok

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ok
-----------------------	----

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	ok
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	ok
VALOR DEL CONVENIO	ok
PLAZO DEL CONVENIO	ok
FECHA DE INICIO	

	ok
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	ok
PRORROGAS	ok
ADICIONES	ok
SUSPENSIÓN	ok
OBJETO DEL CONVENIO: ok	

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.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
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.		

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.		
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.		
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.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ANEXO 7.3 INFORME FINANCIERO
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.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
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.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: En el informe refieren acompañamiento de la psicóloga el 3 pero el acta da cuenta del 5 SEGUNDA REVISIÓN LORENA 15/04/2026: OK	Primera revisión CFC 13.04.2026: Las actas de los profesionales transversales no cuentan con firma de la responsable del servicio Primera revisión lorena 13/04/2026: las actas del 13, 18 y 27 de marzo no cuentan con firma de la responsable Segunda revisión CFC 15.04.2026: OK SEGUNDA REVISIÓN LORENA 15/04/2026: OK
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026:OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: No relaciona los fortalecimientos del 30 y 31 SEGUNDA REVISIÓN LORENA 15/04/2026: OK	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: - Anexo 12.1 Acta Sensibilización 05 MARZO 2026 mañana(1)_1- incompleto - No hay soporte de la actividad del 25 de marzo SEGUNDA REVISIÓN LORENA 15/04/2026: OK

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.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok	PRIMERA REVISIÓN LORENA 13/04/2026: ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
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.		

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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: El último cronograma de mantenimientos fue cargado en la carpeta de Febrero 2026. Por favor ajustar la relación. Segunda revisión 15.04.2026: OK
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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 lo 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)	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Primera revisión 13.04.2026: La socialización del "Protocolo en caso de extravío o fallecimiento" se realizó el 13, no el 16. Por favor ajustar. Segunda revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Según el soporte cargado "Anexo 6.3", el "Protocolo en caso de extravío o fallecimiento" se realizó el 13. Favor ajustar. Segunda revisión 15.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: Mencionar de manera general los accidentes ocurridos. Segunda revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.		
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Revisar los soportes relacionados en el informe y los cargados en la carpeta toda vez que los últimos 3 no con congruentes. Segunda revisión 15.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar únicamente el nuevo aval y la socialización del 18.03.2026 Segunda revisión 15.04.2026: Relacionar únicamente el nuevo aval y la socialización del 18.03.2026 Tercera revisión 16.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soporte en PDF Segunda revisión 15.04.2026: Se relacionan 2 soportes sin embargo solo se encuentra 1 Tercera revisión 16.03.2026: OK
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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).	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar soportes presentados en la verificación del mes de marzo de la fase de lectura de identidad. Tercera revisión 16.03.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soporte de la fase de lectura de identidad Tercera revisión 16.03.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar actas generales de los profesionales transversales que de cuenta de las atenciones individuales Segunda revisión 16.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar únicamente los soportes del mes de marzo Segunda revisión 16.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar únicamente lo soportes del mes de marzo, si no cuenta con soportes indicar que no aplica Segunda revisión 16.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar activación de PMI Segunda revisión 16.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar soporte de socialización del 18.03.2026 Segunda revisión 16.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soporte de socialización del 18.03.2026, relacionar únicamente la información del mes de marzo. Segunda revisión 16.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026:	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soporte de articulación Segunda revisión 16.04.2026: OK

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.	Primera revisión 11.4.2026 Relacionar al final: Para el mes informado se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. Segunda revisión 16/4/2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 Completar el nombre Anexo 1.1 Seguimiento a afiliación en salud. El anexo 1.4 no corresponde al soporte relacionado. Segunda revisión 16/4/2026 OK

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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
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	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Primera revisión 11.4.2026 Falta relacionar que se socializo el resultado de la clasificación nutricional con los acudientes mediante el observador de cada niño. Narrar en orden en relación con las fechas al final relacionar El 26 de marzo se realizó socialización a profesionales de atención y responsable los resultados de la toma antropométrica. Segunda revisión 16/4/2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 Falta cargar y relacionar el acata de la nutricionista del 26 de marzo del 2026 donde relaciona la validación de los dos niños que aparecían en la base con desnutrición. Segunda revisión 16/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11.4.2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 OK
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.	Primera revisión 11.4.2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 Ajustar letra por favor.

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.	Primera revisión 11.4.2026 Eliminar: 06 de marzo se socializo buenas prácticas al momento de alimentación de los niños y niñas. Va relacionado en el compromiso 8. 06 de marzo socialización BPM a Talento humano del jardín este va en el compromiso 9. Segunda revisión 16/4/2026 06 de marzo socialización BPM a Talento humano del jardín Tercera Revisión 17.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 Ajustar letra. ANEXO 7.1 ACTA DE SOCIALIZACION BPM eliminar y relacionar en el compromiso 9. ANEXO 7.2. ACTA BUENAS PRÁCTICAS AL MOMENTO DE ALIMENTACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS eliminar y relacionar en el compromiso 8. Falta cargar el anexo 7.5 DOSIFICACION DESINFECTANTE. Segunda revisión 16/4/2026 Eliminar 7.1 Tercera Revisión 17.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 Ajustar: En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación plan de educación sanitaria proyectado en cronograma para el mes de marzo 2026. Si se realizo plan de educación sanitaria. Se realizó socialización de plan de saneamiento y buenas prácticas de manufactura el día 20 de marzo de 2026 eliminar por que es lo mismo que se relaciona arriba del plan de educación sanitaria. Segunda revisión 16/4/2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 Anexo 8.1 no sería plan si no mejor cronograma plan de educación sanitaria 2026. Segunda revisión 16/4/2026 OK
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.	Primera revisión 11.4.2026 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. AJUSTAR ESPACIOS. Segunda revisión 16/4/2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 Anexo 9.1 ajustar página 31 quedo con tachones. Falta relacionar en el informe de gestión el soporte 9.3 Segunda revisión 16/4/2026 OK
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en	Primera revisión 11.4.2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 OK

establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Primera revisión 11.4.2026 Ajustar letra	Primera revisión 11.4.2026 OK
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.	Primera revisión 11.4.2026 Para el mes de marzo se hará seguimiento por la nutricionista de apoyo, el niño para este año se encuentra en el nivel de prejardín. La nutricionista realizo en el mes de marzo seguimiento a la modificación del participante JDVC, en caso de ser así cargar acta. Segunda revisión 16/4/2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 OK
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.	Primera revisión 11.4.2026 Para los días 30 y 31 de marzo de 2026 se entregó paquete tipo jornada pedagógica por fortalecimiento de talento humano por directriz SDIS. RELACIONAR CUANDO SE ENTREGO. Tercera Revisión 17.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 Anexo 13.1 Se ve borrosa la foto. Tercera Revisión 17.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 OK	Primera revisión 11.4.2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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).	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 No se relaciona el acta de la jornada liberada Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se relaciona el acta de la jornada liberada Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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 integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Primera revisión 10/04/2026 Actualizarlo al mes de marzo del 2026 Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Este soporte se carga en el compromiso 15. Segunda revisión 15/04/2026 No coincide el informe de gestión con los soportes
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

Jardín Infantil con la respectiva fotografía.		
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Según se relaciona en el compromiso 7, si hubo una historia de social entregada Segunda revisión 15/04/2026 Relacionar la historia social	Primera revisión 10/04/2026 Según se relaciona en el compromiso 7, si hubo una historia de social entregada Segunda revisión 15/04/2026 OK
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.		
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención		
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental		
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

En el informe de gestión se relacionaron los compromisos establecidos por el asociado para subsanar la no conformidad:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención		
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental		
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

El informe de gestión da cuenta de los tramites de requerimientos generados en las verificaciones de supervisión realizadas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

La información relacionada en el informe de gestión frente a las visitas de control o de otras entidades es acorde con lo verificado.

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Entidades de control	NO APLICA	NO APLICA
Visita de hospital	NO APLICA	NO APLICA
Visita de bomberos	NO APLICA	NO APLICA
Visitas realizadas por la supervisión	CBI: Ajustar el apellido Guerrero. CEH Y CLYGI: OK	

Primera revisión 9/04//2026

Primera revisión

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si ____ No ____

**FORMATO DE REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN
CONVENIO 8412-2025**

Período a que corresponde el informe	OK
--------------------------------------	----

Datos del Asociado:

ASOCIADO	OK
NIT	OK
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	OK
NÚMERO DE CONTACTO	OK
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	OK
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	OK
TELÉFONO DEL JARDÍN	OK
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	OK

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OK
-----------------------	----

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	OK
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	OK
VALOR DEL CONVENIO	OK
PLAZO DEL CONVENIO	OK
FECHA DE INICIO	OK
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	OK
PRORROGAS	OK
ADICIONES	OKO
SUSPENSIÓN	K
OBJETO DEL CONVENIO: OK	

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.	OK	OK

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	OK	OK
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	OK	Anexo 3.1 página 44 se encuentra el instrumento de verificación financiera, del mes anterior. Retirar toda vez que no se disponen en este compromiso. El iv financiero que se realice este mes, que es el correspondiente al periodo de marzo, irá en el compromiso 5 Rev 13.04.2026 AJUSTADO
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.	OK	OK
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	OK	CARGAR CUANDO SE CUENTE CON EL IV FINANCIERO DEL PERIODO.
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.	OK	OK
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo	OK	7.2 Y .73 PENDIENTE DE CARGUE EN TERMINO esten verificados.

con lo establecido en los Anexos Técnicos.		
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.	ok	ok
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.	ok	ok
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.	ok	ok
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	ok	ok
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	ok	03-03-2026 La responsable del servicio NANCY MOYA asistió a la reunión virtual TOMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA FUERA DEL HORARIO, convocada por Sandra Maite. No se encuentra este soporte dentro del consolidado. SE DESARROLLO REUNION VIRTUAL Y NO ENVIARON EL SOPORTE DE LA ASISTENCIA 13.04.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	ok	ok
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	ok	ok
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	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok

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.		
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.	ok	ok

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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar informe de mantenimientos. Segunda revisión 15.04.2026: OK
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: En caso de que el cronograma se haya actualizado. Se debe cargar. El informe de mantenimiento corresponde al compromiso 1. Favor ajustar. Segunda revisión 15.04.2026: OK
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: * Cargar formato de verificación de extintores debido a que se actualizo durante el mes de marzo. Segunda revisión 15.04.2026: OK

normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan		
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)	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Falta cargar la totalidad de los soportes. Segunda revisión 15.04.2026: OK
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.		
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar los formatos de residuos. Segunda revisión 15.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Falta anexo 9.2 Segunda revisión 16.04.2026: OK

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).	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

niños en el jardín infantil o fuera de este		
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.	Primera revisión 13.04.2026: Socialización con th corresponde al compromiso 7 Segunda revisión 16.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Retirar soporte 3.3 y cargarlo en el compromiso 7 Segunda revisión 16.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Cargar únicamente las actas generales que den cuenta de las atenciones individuales. Segunda revisión 16.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Primera revisión 13.04.2026: Relacionar soporte cargado en el compromiso 3	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soporte Anexo 3.3 en este compromiso y numerar de acuerdo al mismo. Segunda revisión 16.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok

4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 Anexo 7.4 Corregir saldo desinfectante Segunda revisión 15.4.2026 ok
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	Primera revisión 12.4.2026 El plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas para el año 2026, se implementará a partir del mes de marzo., Ajustar y colocar se realizó el 20 de marzo del 2026.	Primera revisión 12.4.2026 ok

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.	Segunda revisión 15.4.2026 ok	
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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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.	Primera revisión 12.4.2026 También relacionar en el IG la modificación que ya vienen realizando aclarar que son dos. Segunda revisión 15.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok
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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 Relacionar en anexos lo Excel de las planillas, los dos anexos que se cargaron. Segunda revisión 15.4.2026 ok

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.	Primera revisión 12.4.2026 ok	Primera revisión 12.4.2026 ok

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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).	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios	Primera revisión 10/04/2026	Primera revisión 10/04/2026

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.	OK	OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Hay soporte, pero no se relaciona, no es necesario relacionarlo. Segunda revisión 15/04/2026 OK
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN,	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.		
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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”.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

relacionados en los anexos técnicos.		
--------------------------------------	--	--

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
24-03-2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
25/03/2026	EQUIPO HUMANO	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
09/03/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
19-03-2026 27-03-2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
18-03-2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
25-03-2026	LIZDERAGO Y GESTION INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
12/03/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA

FECHA DE ELABORACIÓN: 9/04/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

En el informe de gestión se relacionaron los compromisos establecidos por el asociado para subsanar la no conformidad:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

El informe de gestión da cuenta de los tramites de requerimientos generados en las verificaciones de supervisión realizadas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
------------	---------------------	---------------

Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

La información relacionada en el informe de gestión frente a las visitas de control o de otras entidades es acorde con lo verificado.

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Entidades de control	NO APLICA	NO APLICA
Visita de hospital	NO APLICA	NO APLICA
Visita de bomberos	NO APLICA	NO APLICA
Visitas realizadas por la supervisión	CE y GA: OK CBI: OK CEH CLYGI: OK	

Primera revisión 9/04//2026

Primera revisión

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si ____ No ____

**FORMATO DE REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN
CONVENIO 9166-2025**

Período a que corresponde el informe	OK 13.04.2026
--------------------------------------	---------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	OK 13.04.2026
NIT	OK 13.04.2026
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	OK 13.04.2026
NÚMERO DE CONTACTO	OK 13.04.2026
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	OK 13.04.2026
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	OK 13.04.2026
TELÉFONO DEL JARDÍN	OK 13.04.2026
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	OK 13.04.2026

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OK 13.04.2026
-----------------------	---------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	OK 13.04.2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	OK 13.04.2026
VALOR DEL CONVENIO	OK 13.04.2026
PLAZO DEL CONVENIO	OK 13.04.2026
FECHA DE INICIO	OK 13.04.2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	OK 13.04.2026
PRORROGAS	OK 13.04.2026

ADICIONES	OK 13.04.2026
SUSPENSIÓN	OK 13.04.2026
OBJETO DEL CONVENIO:	

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.	OK 13.04.2026	OK 13.04.2026
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	OK 13.04.2026	OK 13.04.2026
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	OK	OK
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.	OK	OK
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.		
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	OK	OK

normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		
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.	OK	OK
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.	OK	OK
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.	OK	OK
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.	OK	En el digitalizado el anexo 10.2 acta de educadora especial, hace falta segunda pagina confirmas del acta del 10 de marzo del 2026. AJUSTES 13.04.2026 subsanoado
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	OK	OK
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Fortalecimiento el día 30/03/2026 - Fortalecimiento el día 31/03/2026 Es importante enmarcar un poco el desarrollo de las tematicas del fortalecimiento. AJUSTES 13.04.2026 subsanoado	Soportes 12.2 y 12.3 modificar por soportes que presenten la validez de la participación. AJUSTES 13.04.2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	OK	OK
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.		
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	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok

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.		
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.	OK	OK

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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: Se debe cargar el informe de mantenimientos. La factura no se carga en ningún compromiso excepto en el componente financiero. Segunda revisión 15.04.2026: OK
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: Para el 23 también se encontraba programada la socialización del Plan de Primeros Auxilios. ¿Se realizó? En caso de que sí, relacionar.	Primera revisión 13.04.2026: Cargar soportes faltantes en caso de que corresponda. Segunda revisión 15.04.2026: OK

normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	Se tenía programado realizar simulacro de evacuación. ¿Se realizó? En caso de que sí, relacionar. Segunda revisión 15.04.2026: OK	
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 lo 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)	Primera revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 15.04.2026: OK
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Primera revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 15.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: El concepto ya se cargó previamente en la carpeta de

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.		febrero. No es necesario cargarlo nuevamente, solo referenciar que se encuentra cargado en la carpeta de febrero. Segunda revisión 15.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 15.04.2026: OK	Primera revisión 15.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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).	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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,	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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		
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 Anexo 1.1 Nivel de párvulos 3, colocar en observaciones el compromiso es que odontología, visual...? Anexo 1.2 El formato de sala materna, no está el nivel, el formato de párvulos 2 esta nombrado así, pero el formato dice párvulos 3 y en donde dice párvulos 3 no está relacionado el formato. En el anexo 1.4 En el nivel de prejardín 4, está cargado el formato de valoración integral. Segunda revisión 14.4.2025 OK
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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok

vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 Ajustar letra. Segunda revisión 14.4.2025 OK	Primera revisión 11.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 Relacionar que este mes se realizó fumigación Segunda revisión 14.4.2025 OK	Primera revisión 11.4.2026 Anexo 7.1 Volver a cargar formato de control de plagas se ve borroso. Segunda revisión 14.4.2025 OK
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok

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.		
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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 Anexo 10.1 la última página se ve borrosa. Segunda revisión 14.4.2025 OK
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok

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.	Primera revisión 11.4.2026 Para el mes de marzo de 2026 se realiza entrega de paquete de jornada liberada y de jornada pedagógica los días 06/03/2026 y 20/03/2026. La entrega de JP se realizó el 19/03/2026. Para el mes de marzo los días 30 y 31 se entrega paquetes tipo jornada pedagógica teniendo en cuenta los días de semana santa ya que la unidad operativa no brinda servicio a los niños y niñas. Relacionar cuando se entregó. Segunda revisión 14.4.2025 OK	Primera revisión 11.4.2026 ok
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.	Primera revisión 11.4.2026 ok	Primera revisión 11.4.2026 ok Anexo 14.2 Volver a cargar página 2. Segunda revisión 14.4.2025 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 El ultimo soporte es 27/03/2026 Segunda revisión 15/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026	Primera revisión 10/04/2026 No se evidencia soportes de pensión y hay soportes borrosos. Segunda revisión 15/04/2026 OK
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se evidencian la totalidad de avales relacionados en las solicitudes por correo. Segunda revisión 15/04/2026

		OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se evidencia la fecha de las asistencias cargadas. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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).	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Relacionar cambios en el equipo humano. Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se evidencian las cartas de renuncia del mes de marzo del 2026 Segunda revisión 15/04/2026 OK
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se evidencia soporte. Segunda revisión 15/04/2026 OK
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños,	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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”.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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,	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO	NO SE RELACIONA EL AM
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

En el informe de gestión se relacionaron los compromisos establecidos por el asociado para subsanar la no conformidad:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO	NO SE RELACIONA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

El informe de gestión da cuenta de los tramites de requerimientos generados en las verificaciones de supervisión realizadas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
------------	---------------------	---------------

Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

La información relacionada en el informe de gestión frente a las visitas de control o de otras entidades es acorde con lo verificado.

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Entidades de control	NO APLICA	NO APLICA
Visita de hospital	NO APLICA	NO APLICA
Visita de bomberos	NO APLICA	NO APLICA
Visitas realizadas por la supervisión	CE y GA: OK CBI: OK CEH Y CLYGI: OK	

Primera revisión 9/04//2026

Primera revisión

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si ____ No ____

**FORMATO DE REVISIÓN INFORME DE GESTIÓN
CONVENIO 8408-2025**

Período a que corresponde el informe	1 revisión 10/04/2025: ok
--------------------------------------	---------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	1 revisión 10/04/2025: ok
NIT	1 revisión 10/04/2025: ok
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	1 revisión 10/04/2025: ok
NÚMERO DE CONTACTO	1 revisión 10/04/2025: ok
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	1 revisión 10/04/2025: ok
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	1 revisión 10/04/2025: ok
TELÉFONO DEL JARDÍN	1 revisión 10/04/2025: ok
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	1 revisión 10/04/2025: ok

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	1 revisión 10/04/2025: ok
-----------------------	---------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1 revisión 10/04/2025: ok
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	1 revisión 10/04/2025: ok
VALOR DEL CONVENIO	1 revisión 10/04/2025: ok
PLAZO DEL CONVENIO	1 revisión 10/04/2025: ok
FECHA DE INICIO	1 revisión 10/04/2025: ok
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	1 revisión 10/04/2025: ok
PRORROGAS	1 revisión 10/04/2025: ok
ADICIONES	1 revisión 10/04/2025: ok
SUSPENSIÓN	1 revisión 10/04/2025: ok
OBJETO DEL CONVENIO:	

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.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
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.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.		Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera. Será cargado cuando se tenga disponible
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
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.		Anexo 7.1 Informe gestión Anexo 7.2 Informe ejecución financiera Se cargarán cuando se encuentren ajustados y firmado
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.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok

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.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
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.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
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.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok Revisión 13/04/2026: Se cargó acta del 18 de febrero de 2026 y no la del 25/03/2026 2 revisión 15/04/2025: ok
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok
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	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok

2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	1 revisión 10/04/2025: ok	1 revisión 10/04/2025: ok

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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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 lo 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)	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: Falta soporte Segunda revisión 14.04.2026: OK
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	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK
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.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK
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.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK

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.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK
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.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK
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.	Primera revisión 11.04.2026: OK	Primera revisión 11.04.2026: OK

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).	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: No hay soportes, ajustar numeración del soporte registrado en el informe Segunda revisión 14.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.		
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK
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.	Primera revisión 13.04.2026: OK	Primera revisión 13.04.2026: OK

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.	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN
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.	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN
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	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y	PRIMERA 10.04.2026 ok REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 REVISIÓN

disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.			Falta cargar anexo 4.2
			Segunda revisión 14.4.2026 OK
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.	PRIMERA 10.04.2026 ok	REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok
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.	PRIMERA 10.04.2026 ok	REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok
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.	PRIMERA 10.04.2026 ok	REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok
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	PRIMERA 10.04.2026 ok	REVISIÓN	PRIMERA 10.04.2026 ok

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.		
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.	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 El 30/06/2026 se envía correo electrónico y diligenciamiento de link con reporte PDA correspondiente al mes de marzo 2026. Ajustar la fecha fue el 31/3/2026 Segunda revisión 14/4/2026 OK	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 Falta plan de compras anexo 9.2 Anexo 9.3 ajustar fecha 31/3/2026 Segunda revision 14/4/2026 OK
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok
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.	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok
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	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok	PRIMERA REVISIÓN 10.04.2026 ok

Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.		
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.	PRIMERA 10.04.2026 ok	REVISIÓN PRIMERA 10.04.2026 ok

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reintegración, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No es necesario reportar el talento humano que ha salido del jardín infantil, solo el que está activo con corte de marzo del 2026. Segunda revisión 15/04/2026

		OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Cargar los soportes en orden de los días del mes, Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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).	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Cargar los soportes del mes de marzo del 2026 únicamente Todos los soportes corresponden al mes de febrero Segunda revisión 15/04/2026 OK
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 S se va a cargar el soporte la matriz de riesgos, se debe relacionar en

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.		este aparato y no indicar que está en el mes de junio. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 No se solicita este soporte por el momento. Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se solicita este soporte por el momento, no relacionarlo. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Actualizar Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 Según el compromiso 7 si hubo actuaciones en atención. Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Se evidencia que el 19 de marzo del 2026 Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 No se evidencia soporte 4.1. Se evidencia que el 19 de marzo del 2026, no se evidencia el formato ni el acta dando respuesta en caso de se queja o sugerencia.

		Segunda revisión 15/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	Primera revisión 10/04/2026 No se realizaron actuaciones, pero hay soporte? Segunda revisión 15/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños,	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 Cuántas historias sociales se entregaron en que niveles ?	Primera revisión 10/04/2026 OK
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”.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK
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.	Primera revisión 10/04/2026 OK	Primera revisión 10/04/2026 OK

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral		
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

En el informe de gestión se relacionaron los compromisos establecidos por el asociado para subsanar la no conformidad:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	NO APLICA	NO APLICA
Familias y Comunidades	NO APLICA	NO APLICA
Bienestar Integral		
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA

Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA
------------------------------	-----------	-----------

El informe de gestión da cuenta de los tramites de requerimientos generados en las verificaciones de supervisión realizadas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	NO APLICA	NO APLICA
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	NO APLICA	NO APLICA
Equipo Humano	NO APLICA	NO APLICA
Liderazgo y Gestión Integral	NO APLICA	NO APLICA

La información relacionada en el informe de gestión frente a las visitas de control o de otras entidades es acorde con lo verificado.

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Entidades de control	NO APLICA	NO APLICA
Visita de hospital	NO APLICA	NO APLICA
Visita de bomberos	NO APLICA	NO APLICA
Visitas realizadas por la supervisión	CE Y GA: OK CEH Y CLYGI: OK	

Primera revisión 9/04//2026

Primera revisión

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si ____ No ____