INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8423 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 AL 30 DE ABRIL 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DG 53 2G 03 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 51 A SUR # 5B-27 ESTE
TELÉFONO DEL JARDÍN	3053636077
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DRA: ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8423
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	672.103.706
PLAZO DEL CONVENIO	05/12/2026
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	1.PRORROGAR 1el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026. 2.PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será HASTA EL 19 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...). En la tabla que se encuentra a continuación se detallan los conceptos de gasto que involucran la prórroga **DETALLE DE RECURSOS PARA AMPARAR LA PRÓRROGA** **CONCEPTO DE GASTO** / **VALOR TOTAL PRORROGA** / **APORTES ASOCIADO EN ESPECIE** / **APORTE SDIS EN DINERO** PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL — $ 22.285.840,00 — $ 0,00 — $ 22.285.840,00 PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA — $ 130.688.292,00 — $ 0,00 — $ 130.688.292,00 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA — $ 14.677.160,00 — $ 0,00 — $ 14.677.160,00 AUXILIAR ADMINISTRATIVO — $ 11.539.560,00 — $ 0,00 — $ 11.539.560,00 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES — $ 29.125.857,00 — $ 0,00 — $ 29.125.857,00 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS — $ 29.456.509,00 — $ 0,00 — $ 29.456.509,00 RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO — $ 22.514.461,00 — $ 22.514.461,00 — $ 0,00 VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 2 AL 21 DE FEBRERO 2026 — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 VIGILANCIA DESDE 22 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026 — $ 35.563.339,00 — $ 0,00 — $ 35.563.339,00 **VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL 2026** — **$ 3.891.188,00** — **$ 0,00** — **$ 3.891.188,00** **VIGILANCIA 15 AL 19 DE JULIO DE 2026** — **$ 1.440.499,00** — **$ 1.150.094,00** — **$ 290.405,00** DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN — $ 9.066.288,00 — $ 9.066.288,00 — $ 0,00 DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS — $ 11.671.709,00 — $ 11.671.709,00 — $ 0,00 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL — $ 6.542.409,00 — $ 0,00 — $ 6.542.409,00 MATERIAL DIDACTICO — $ 7.359.635,00 — $ 5.605.802,00 — $ 1.753.833,00 PAPELERÍA ADMINISTRATIVA — $ 3.788.605,00 — $ 0,00 — $ 3.788.605,00 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL — $ 44.632.610,00 — $ 0,00 — $ 44.632.610,00 PAPELERÍA NIÑOS — $ 3.994.189,00 — $ 0,00 — $ 3.994.189,00 MATERNALES - ALIMENTACIÓN — $ 7.757.090,00 — $ 0,00 — $ 7.757.090,00 CAMINADORES- ALIMENTACIÓN — $ 16.090.360,00 — $ 0,00 — $ 16.090.360,00 PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN — $ 25.047.825,00 — $ 0,00 — $ 25.047.825,00 PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN — $ 36.818.872,00 — $ 0,00 — $ 36.818.872,00 JARDÍN- ALIMENTACIÓN — $ 0,00 — $ 0,00 — $ 0,00 SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET — $ 10.657.465,00 — $ 0,00 — $ 10.657.465,00 PIGA — $ 3.314.075,00 — $ 0,00 — $ 3.314.075,00 MANTENIMIENTOS MENORES — $ 4.533.802,00 — $ 0,00 — $ 4.533.802,00 **TOTALES** — **$ 492.457.639** — **$ 50.008.354** — **$ 442.449.285** Fuente: Elaboración propia de la Subdirección para la Infancia
ADICIONES	Adición # 1 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE ($5.836.016), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE ($5.836.016), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura

	de costos del presente convenio de asociación. Adición # 2 ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 418.574.092), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($368.201.096), correspondientes al porcentaje de participación de 87,97% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($50.372.996) correspondientes al porcentaje de participación de 12,03%.
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	El acta de inicio se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint compromiso 2 del mes de junio.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. Durante el periodo verificado se realizaron las visitas de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Anexo 3.1 instrumento de verificación 1 bienestar integral Anexo 3.2 instrumento de verificación comunidad y familia. Anexo 3.3 instrumento de verificación G.A Anexo 3.4 Instrumento de verificación estructura Anexo 3.5 Instrumento de verificación IYE Anexo 3.6 Instrumento de verificación equipo humano Anexo 3.7. instrumento de verificación 2 bienestar Anexo 3.8 instrumento de verificación liderazgo y gestión integral. Anexo 3.9 Instrumento verificación LYGI 2

4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte relacionado fue cargado en el SharePoint correspondiente al mes de junio, compromiso 4 del componente.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto del convenio 8423	Anexo 5.1 Relación de soportes. Anexo 5.2 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Durante el periodo verificado se subsanó la observación a mejorar desde el componente familia y comunidad toda vez que se presentaron las novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas en los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. Así mismo, como acción de fortalecimiento al equipo humano, el Jardín Infantil presentó acta del 10/04/2026, en la cual se evidencia el desarrollo de una jornada de cualificación sobre registro de novedades y socialización del protocolo de accidentes. Sin embargo, desde el componente de estructura continua en seguimiento.	Anexo 6.1 Acta socialización registro de novedades. Anexo 6.2 Acta socialización protocolo de accidentes y activación póliza.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboraron informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de abril 2026	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Soporte cargue de informe Anexo 7.3 Informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el periodo verificado se realizó seguimiento al cargue de las asistencias SIRBE de acuerdo a lo establecido.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 9 liderazgo y gestión integral informe de gestión mes de agosto, septiembre octubre y noviembre, diciembre 2025 y enero, febrero 2026
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se respondió por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de febrero	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Portal de los Sueños ubicado en la Diagonal 51 A sur # 5B-27 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permitió la labor de la supervisión y de los equipos transversales. Los días 10,16 y 21 de abril del 2026 la profesional en educación especial realizó acompañamiento a la unidad operativa desde la estrategia entre pares. Los días 6,13 y 21 de abril la profesional en nutrición Ana Beatriz García realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales. Los días 9,16 y 23 de abril del 2026 la profesional en psicología realizó acompañamiento a la unidad operativa con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales	Anexo 10.1 Actas Acompañamiento educadora especial Anexo 10.2 Actas cumplimiento estándares nutrición. Anexo 10.3 Actas acompañamiento psicóloga
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el periodo verificado la responsable del servicio asistió a las siguientes reuniones: El día 1/04/2026 la responsable del jardín junto con el equipo humano participó en la jornada de respiro" me cuido para cuidarte" a través de la plataforma teams. El día 17 de abril la responsable del servicio asistió a la reunión de comité técnico programado por la SDIS a través de la plataforma Microsoft teams. El día 22 de abril al responsable del servicio asistió a la jornada fortalecimiento programada en las instalaciones de la subdirección Rafael Uribe Uribe.	Anexo 12.1 acta ayuda memoria "Me cuido para cuidarte" Anexo 12.2 Soporte comité técnico Anexo 12.3 Soporte jornada de fortalecimiento
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó socialización resolución de gratuidad el día 15 de abril 2026 con el equipo humano y familias del jardín portal de los sueños.	Anexo 13.1 Acta socialización resolución de gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El día 17 de abril la responsable del servicio participó del comité técnico programado por la SDIS a través de la plataforma teams.	Anexo 14.1 Soporte comité técnico

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el periodo verificado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Base de Pequeño productor
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.	Durante el periodo verificado no se optó por el mecanismo de pago por resultados.	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo verificado la unidad operativa presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Se realizó mantenimiento muro e Instalación de láminas de mármol mediante adhesivo; corte en piso para instalación de cintas en granito y fundida de las mismas; ajuste y arreglo del enchape lavamanos.	Anexo 1.1 Informe mantenimientos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de junio.

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo verificado se realizaron las acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 Extintores con recarga y fecha vigente hasta 31/12/2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 Botiquín fijo y portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 17/04/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25-05-2025, a nombre de Luz Deisy Lozano Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL Positiva Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 14/11/2024, a nombre de Edna Rocío López otorgado por la Cruz Roja Colombiana Adicional ello se realizaron las siguientes socializaciones. El día14/04/2026 la profesional de atención a la primera infancia Martha Torres realizó socialización con equipo humano y familias sobre el plan de evacuación y primeros auxilios. El día 21/04/2026 la profesional de atención a la primera infancia Tatiana Cuellar realizó socialización con las familias y el equipo humano sobre uso y manejo del extintor. El día 08/04/2026 la profesional de atención a la primera infancia	Formato verificación extintores Se encuentran cargados en el SharePoint compromiso 4 del componente mes de febrero 2026. Anexo 4.1 Soporte porcentaje SURE. Anexo 4.2 Formato verificación botiquines Anexo 4.3 Actas plan de evacuación y primeros auxilios. Anexo 4.4 Acta uso y manejo del extintor. Anexo 4.5 Acta simulacro por inundación.

	Martha Torres realizó simulacro práctico e informativo por inundación con los niños, niñas, padres y equipo humano.	
5.Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Durante el periodo verificado el jardín infantil implemento el plan de gestión riesgo de accidentes, adicional a ello, se socializó con las familias, equipo humano, niños y niñas los siguientes temas: El día 07/04/2026 la profesional de atención a la primera infancia Tatiana Cuellar realizó socialización de medidas para reducir riesgo de accidente por intoxicación con las familias, equipo humano, niñas y niños.	Anexo 5.1 Acta medidas riesgo por intoxicación
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el periodo verificado se elaboraron e implementaron los protocolos de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El día 06/04/2026 la profesional de atención a la primera infancia Deisy Lozano realizó socialización con las familias y el equipo humano sobre el protocolo momento ingreso y salida personas ajenas al jardín.	Anexo 6.1 acta socialización protocolo momento de ingreso y salida personas ajenas.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta 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.	Durante el periodo verificado no subsano la observación a mejorar todo a la vez que continúa en seguimiento. El día 06/02/2026 el participante EFRM del nivel de caminadores presentó un accidente quien se encontraba gateando durante la práctica de hábitos higiénicos, se resbala hacia adelante se golpea la frente y nariz, por lo cual se hace efectivo el servicio de póliza con código de autorización 487936 el cual fue remitido para el centro médico Diana Turbay. El día 08/04/2026 el participante AMCA del nivel de caminadores presentó un accidente mientras se encontraba en el ritual del sueño, el cual fue rasguñado en la parte de arriba de su ojo derecho, por una de sus compañeras. La profesional se comunica vía telefónica con la señora Elizabeth Acevedo para comentarle lo ocurrido, que observé a su niño y de ser necesario activar la póliza, quien refiere que no es necesario hacer efectiva la póliza, por lo cual firma el desistimiento.	Anexo 7.1 Soportes activación y desistimiento de póliza. Anexo 7.2 acta socialización protocolo y registro de póliza.

	El día 14/04/2026 La participante HEP del nivel de caminadores presentó un accidente al encontrarse jugando con una de sus compañeras quien se dirige corriendo hacia el comedor, cuando de repente se encuentran frente a frente y la reacción de la otra niña fue rasguñar su rostro en el pómulo izquierdo por lo tanto, la profesional se comunica con su acudiente para que se acerque al jardín observe la niña y de ser necesario hacer efectiva la póliza de seguros, sin embargo la señora Wendy Letizia Escalante madre de la niña, refiere que no es necesario activarla y firma el desistimiento. El día 22/04/2026 el participante CJMS sufrió un accidente cuando se encontraban en el momento del juego y uno de sus compañeros desea obtener el juguete que tiene el niño, sin embargo, él se opone a la entrega del mismo, por lo cual su compañero reacciona ocasionando un mordisco en su rostro en la parte del pómulo derecho, por lo cual la profesional Martha Torres se comunica con la señora Jessica Sierra madre del niño, a quien se le explica la situación y ella refiere que no es necesario hacer efectiva la póliza de seguro por lo cual firma el desistimiento. El día 22/04/2026 el participante MEVM presentó un accidente en el momento de trasladarse a su respectivo salón y al subir las escaleras, se enreda con sus propios pies y cae desde su propia altura, ocasionando un golpe leve en su frente al lado derecho. las profesionales se comunican con la señora Adriana Karolina Mendoza para que se acerque al jardín observe al niño y de ser necesario hacer efectiva la póliza de seguros, sin embargo, ella refiere que no es necesario activarla y firma el desistimiento. El día 24/04/2026 se presentó un accidente con la participante ABO del nivel de caminadores, puesto que una de sus compañeras se acerca ocasionándole un mordisco en la parte superior de la ceja izquierda, se observan los dientes y enrojecimiento en la zona afectada, la profesional realiza video llamada al número 3209847042 a las 10:18 a.m para informar lo sucedido, contesta la sr Estefanía oliveros se le brinda información de lo sucedido y de la póliza indica que desiste ya que no	

	lo ve necesario, menciona acercarse en horas de la tarde para firmar el desistimiento correspondiente y la novedad. El día 28/04/2026 el participante Mateo espinosa Vergara del nivel de caminadores sufrió un accidente cuando uno de sus compañeros con la intención de quitarle una pelota que él niño tenía reacciona mordiendo su brazo izquierdo, Se realiza la verificación de la zona afectada y posteriormente se realiza llamada telefónica al número 310-883-3004, siendo atendida por la señora Lizeth Vergara mamá del niño a quien se le informa lo sucedido y ella refiere que no es necesario hacer efectiva la póliza de seguros por lo cual firma el desistimiento. El día 28/04/2026 el participante Dilan Andrés Cifuentes del nivel de caminadores sufrió un accidente en el momento de realizar sus hábitos alimenticios (almuerzo) quien se encontraba con un juguete, cuando de repente una de sus compañeras fue a cogerlo y quiso que se lo entregara, él niño puso resistencia y al no entregárselo la niña reacciona ocasionado un mordisco en su pómulo izquierdo, por lo cual la profesional de atención a la primera infancia realiza llamada telefónica a la señora Jhasbleidy Fonseca, madre del niño y se le comunica lo sucedido, al igual se le ofrece el servicio de póliza e indica que no ve necesario la activación porque fue un mordisco, ella informa que en horas de la tarde pasa a llevar al niño y de una vez firma el desistimiento de póliza. De igual manera el día 10/04/2026 se realizó sensibilización con el equipo humano sobre el protocolo de póliza y registro de accidentes en la página de la SDIS	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado se registraron los siguientes accidentes según lo establecido por la SDIS en la herramienta denominada registro de accidentes en instituciones. El día 06/02/2026 se realizó registro del participante EFRM del nivel de caminadores, El día 08/04/2026 se realizó registro el participante AMCA del nivel de caminadores. El día 14/04/2026 se realizó registro de la participante HEP del nivel de caminadores.	Anexo 8.1 soportes registro pólizas de accidente.

	El día 22/04/2026 se realizó registro del participante CJMS del nivel de pre jardín. El día 22/04/2026 se realizó registro del participante MEVM del nivel de párvulos. El día 24/04/2026 se realizó registro de la participante ABO del nivel de caminadores, El día 28/04/2026 se realizó registro del participante MEV del nivel de caminadores El día 28/04/2026 se realizó registro del participante D.A.C del nivel de caminadores.	
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.	El jardín infantil cuenta con concepto técnico vigente No. 2025-00359938 con fecha de vigencia de 18/11/2025 a 17/11/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. .	CT bomberos 2025-00359938 el soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint compromiso 9 del componente informe de gestión mes de febrero 2026.
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.	El jardín infantil realizó seguimiento a la licencia de construcción mediante análisis de vulnerabilidad emitido el día 4 de junio, el cual fue radicado ante la subdirección local mediante RAD. E20250604	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio compromiso 10 del componente.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el día 05 de diciembre 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se garantizó el diligenciamiento de los siguientes formatos: Formato FOR-GA-009 de registro	los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe de gestión mes de diciembre 2025. Anexo 1.1 Reporte apagón ambiental Anexo 1.2 Soporte Movilidad Sostenible Anexo1.3 Campaña día internacional de la tierra Anexo 1.4 Reporte semanal consumo del agua. Anexo 1.5 Campaña día nacional del árbol Anexo 1.6 Acta socialización campaña consumo sostenible. Anexo 1.7 Acta socialización instructivo cero emisiones Anexo 1.8 Acta socialización instructivo aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.9 Entradas y salidas GA.

	medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de abril 2026 *Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad *Fugas ocultas *Formato responsable ambiental Se implementaron las siguientes actividades y socializaciones. El día 8/04/2026 se participó de la campaña apagón ambiental El día 09/04/2026 se participó de la campaña movilidad sostenible. El día 22/04/2026 se participó del día internacional de la tierra El día 23/04/2026 se realizó reporte de agua. El día 29/04/2026 Se participó del día nacional del árbol Adicional a ello, se realizaron las siguientes socializaciones. El día 09/04/2026 se realizó socialización sobre la campaña consumo sostenible. El día 09/04/2026 se realizó socialización sobre instructivo cero emisiones. El día 16/04/2026 Se realizó socialización instructivo aspectos e impactos ambientales.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado I2024026929 con fecha 23/09/2024 del en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha 28 /10/2024. Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente teniendo presente los procesos de transiciones y vinculación al jardín infantil. Adicional a ello, el día 11/04/2026 se realizó socialización de los criterios de la planeación pedagógica.	El soporte relacionado se encuentra cargado en el SharePoint informe de gestión junio 2025 compromiso 1 del componente. Anexo 1.1 Planeación maternal Anexo 1.2 Planeación caminadores A Anexo 1.3 Planeación caminadores B Anexo 1.4 Planeación párvulos Anexo 1.5 Planeación pre jardín A Anexo 1.6 Planeación pre jardín B Anexo 1.7 Acta socialización criterios de la planeación pedagógica.

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/04/2026 Se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 producciones maternal Anexo 2.2 producciones caminadores A Anexo 2.3 producciones caminadores B Anexo 2.4 producciones párvulos Anexo 2.5 producciones pre jardín A Anexo 2.6 producciones pre jardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Para el periodo verificado se realizó los respectivos aportes en cada uno de los observadores correspondientes al mes de marzo y los cuales fueron socializados el día 30 de abril 2026.	Anexo 3.1observadores maternal Anexo 3.2observadores caminadores A Anexo 3.3observadores caminadores B Anexo 3.4observadores párvulos Anexo 3.5observadores pre jardín A Anexo 3.6observadores pre jardín B Anexo3.7 acta entrega de observadores
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó entrega de informes correspondientes al primer trimestre el día 30/04/2026	Anexo 4.1 informes maternal Anexo 4.2 informes caminadores A Anexo 4.3 Informes caminadores B Anexo 4.4 Informes párvulos Anexo 4.5 informes pre jardín A Anexo 4.6 Informes pre jardín B Anexo 4.7 Acta socialización de informes
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Durante el periodo verificado el día 14/04/2026 cada una de las profesionales a través del dramatizado “simón no quiere ir a la escuela” fortalecieron la confianza y las transiciones mediante los vínculos afectivos y la seguridad que se debe generar a los niños y niñas en el jardín.	Anexo 5.1 Acta dramatizado simón no quiere ir a la escuela.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Durante el periodo verificado la responsable del servicio no participó del comité pedagógico ampliado todo a la vez que para el mes no se tenía programado.	No plica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no desarrollo jornada pedagógica todo a la vez que no se tenía programada	No aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientes pedagógicos Anexo 8.2 Formato entrega de material
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes verificado el día 09/04/2026 se realizó compra de papelería niños con el proveedor de vadissa por un valor de $458.000 factura # 1FE171026 El día 15/04/2026 Se realizó compra de material didáctico, con el proveedor de símbolos y signos S.A. Factura # FV 15083 por un valor de $ 2.056.320	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 inventario material didáctico conv 8423

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el periodo verificado se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo territorial. El día 16/04/2026 Se realizó la fase análisis y apropiación de la caracterización identificando las características, particularidades, necesidades, intereses, potencialidades, gustos de las familias y el equipo humano, con el fin de conocer y así mismo, identificas los ejes de trabajo que se desarrollaran en cada uno de los encuentros. Encontrando las temáticas a trabajar: Practicas de crianza, prevención de factores de riesgo psicosocial y recuperación de espacios públicos y comunitarios.	Anexo 1.1 Acta análisis y apropiación de la caracterización.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedades y se subsano observación a mejorar, toda vez que presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. Así mismo, como acción de fortalecimiento al equipo humano, el Jardín Infantil presentó acta del 10/04/2026, en la cual se evidencia el desarrollo de una jornada de cualificación sobre registro de novedades y socialización del protocolo de accidentes.	El soporte de la socialización de póliza se encuentra cargado en el share Point compromiso 7 de estructura mes de abril 2026 Anexo 2.1Acta socialización registro de novedades.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento encaminadas al rol cuidador y protector. El 16/04/2026 Se realizó encuentro grupal con las familias abordando el tema, “Garantía de derechos en salud de los niños y las niñas” el cual fue liderado por la nutricionista local en conjunto con el equipo transversal.	Anexo 3.1 Acta rol protector “Garantía de derechos en salud de los niños y las niñas” Anexo 3.2 Pieza comunicativa Anexo 3.3 Apropiación de saberes
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.	Para el mes de abril el equipo trasversal realizó acompañamiento individual, los siguientes días: El día 09/04/2026, la profesional en nutrición realizó atención individual a la familia del participante MRUA, del nivel de Pre Jardín A, sobre seguimiento a ruta por obesidad. El día 21/04/2026 la profesional en psicología realizó atención individual a la familia de la participante KYQC del nivel de Pre	Los soportes relacionados se verificaron durante la visita en campo.

	Jardín B sobre el proceso de vinculación a salud. El día 28/04/2026, la profesional de psicología realizó acompañamiento a la familia de la participante LAB del nivel de Caminadores B sobre seguimiento a antecedente de póliza de accidentes	
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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó acciones encaminadas a la prevención de violencias en la siguiente fecha: El día 28/04/2026 la profesional en psicología realizó encuentro con los padres de familia y acudientes abarcando el tema “cuidar también es prevenir” en conmemoración al día internacional contra el maltrato infantil, de acuerdo a las actividades programadas durante la semana del 25 al 30 de abril.	Anexo 5.1 acta buen trato “cuidar también es prevenir”
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó acciones encaminadas a la movilización social, todo a la vez que se está trabajando en la construcción del documento de caracterización.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo verificado no se realizaron acciones encaminadas a la activación de rutas por restablecimiento de derechos todo a la vez que se tiene programado para el 22 de mayo, sobre el documento ESAL	No aplica
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.	El día 09/04/2026 Se realizó seguimiento a la ruta activa por obesidad al participante MRUA del nivel de pre jardín, garantizado atención en servicios de salud,	Los soportes relacionados se encuentran en la historia social del niño, los cuales fueron verificados por la supervisión en el mes de marzo 2026.
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.	El día 16/04/2026 se realizó socialización y sensibilización a las familias mediante una pieza comunicativa relacionada con las estrategias que permiten favorecer la sana convivencia en el marco del cumplimiento del pacto de corresponsabilidad	Anexo 9.1 acta socialización estrategias que permiten la sana convivencia.

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el periodo verificado la unidad operativa presentó alianza con el IDRD el día 7/04/2026 en el cual se concertó la programación de un encuentro de esparcimiento con las familias, niños, niñas y equipo humano para el día 22/04/2026 sobre el día mundial de la actividad física.	Anexo 10.1 acta alianza IDRD Anexo 10.2 acta día mundial de la actividad física.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con las familias, niños y equipo humano el día 17 de abril de 2026, con el tema Promoción y prevención de higiene oral.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte se encuentra cargado en el compromiso 1 del componente mes de febrero 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Socialización Practicas de cuidado 17.04.2026 Anexo 1.5 Formato control entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños abril.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 –jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de abril 2026 no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil	No aplica

4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Seguimiento al caso activo en Ruta de atención integral por exceso de peso (obesidad) del participante MRUA del nivel de párvulos por parte de la profesional en nutrición el día 09 de abril 2026 El 09 de abril de 2026 la nutricionista de apoyo de la SDIS realizó seguimiento a cuatro (4) casos de riesgo de malnutrición. Socialización de la clasificación nutricional a las familias y colaboradoras mediante la publicación de una cartelera por nivel realizada el 23 de abril de 2026. Se presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	El inventario de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Ficha técnica de los equipos para la vigilancia nutricional se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el informe de gestión del mes de marzo de 2026. Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 4.1 Seguimiento MRUA. Anexo 4.2 Seguimiento DNA, IERM, JAMM y ANCG. Anexo 4.3 Socialización Familias y Talento Humano
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E705480 con concepto sanitario favorable emitido el día 8 de mayo 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 797883 con concepto favorable emitido el día 15 de octubre 2025. En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian la siguiente observación, a la cual se le dio solución de acuerdo con lo solicitado 3.1 Estado de Salud: Incluir acciones preventivas y correctivas que hacer en caso de presentar enfermedad.	C. S FAVORABLE. E. EDUCATIVO El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C. S FAV P. ALIMENTOS 15.10.2025 El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de octubre 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	AUTOEVALUACION EE 05.12.2025 y AUTOEVALUACION EPA 05.12.2025. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025.

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó el lavado de tanque de agua potable el 14 de febrero de 2026.	Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Dosificación desinfectante. Elementos de aseo. Insumos de aseo. Aspersores y FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión de junio de 2025. C lavado de tanque 14.02.2026. Socialización PS -TH 18.02.2025. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión febrero de 2026. Anexo 7.1. Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EYS abril 2026
8.Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 25 de abril 2026 se realizó cualificación sobre el tema Plan de Saneamiento. El equipo humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El equipo humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El equipo humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El equipo humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025. Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio 2025 y febrero de 2026. Sensibilizaciones adecuadas prácticas de higiene, Evidencias uniformes, Evidencia momentos manipulación. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión febrero de 2026. Anexo 8.1 Cualificación 25.04.2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó el reporte de desperdicios correspondiente al mes, el día 30 de abril 2026.	Instructivos OEAA. Lista de Proveedores. Evidencia de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de septiembre de 2025. Socialización Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos, Socialización Buenas Prácticas de Manufactura. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión febrero de 2026. Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Lista de proveedores Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Reporte de control de desperdicio de alimentos.

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se adquirieron alimentos de primera calidad de los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Asociación de Productores de Leche de Chocontá – APROLECHO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 de octubre 2025. Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 04 de junio de 2025, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021. Se realizó compra de panadería al proveedor Artesapan con concepto sanitario favorable AS02C152215 con fecha de emisión del 07 de noviembre de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Iván de Jesús Rivera con concepto sanitario favorable AS04C 30152 con fecha de emisión del 16 de enero de 2026 Se realizó compra de Frutas y verduras a la Asociación de productores la CIMA con la actualización del concepto sanitario, estado favorable con fecha de emisión del 6 de agosto de 2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos de los proveedores fueron cargados en el informe de gestión mes de junio, julio, septiembre y octubre 2025 y febrero 2026 Anexo10.1CS.FAV.ARTESAPAN 07.11.2025 Anexo 10.2 CS FAV WBZ 965 01.11.2025 Anexo 10.3 FT Alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos	Fichas técnicas de equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Evidencia Fotográfica equipos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de junio de 2025. Inventario S Alimentos. El soporte cargado en el informe de gestión del mes de septiembre de 2025. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en el informe de gestión febrero de 2026.
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	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante MRUA del nivel de pre jardín, a quien se le realizó cambio de alimentación por presentar certificado médico en el mes de marzo 2025, donde se especifica que se debe evitar dar sopa o caldos, jugos preferir agua o fruta entera, no suministrar colada preferir la leche entera y cambiar el	Soportes de modificación alimentaria. Los soportes se encuentran cargados en el informe de gestión del mes de septiembre de 2025 y marzo 2026.

asignado por parte de la SDIS.	cereal en los nueves reforzadas y onces por algún producto integral. Al igual que para la participante HVE del nivel de caminadores a quien por presentar certificado médico que establece restricción de leche entera y bebidas con leche entera.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Para el mes de abril no se realizaron entregas de paquetes alimentarios equivalentes a la jornada liberada y pedagógica, toda vez que no se programó por parte de la SDIS. Se realizo la entrega de paquete alimentario por receso de actividades por semana santa. La entrega se realizó el día 27 de marzo de 2026, para cubrimiento de 1 día hábil (01 de abril de 2026). No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 13.1 Soportes F JF 27.03.2026. Anexo 13.2 Soportes E JF 27.03.2026.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una cartelera informativa el 15 de abril de 2026. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue radicado ante la Subdirección Local el día 16 de abril de 2026 y fue cargado el día 20 de abril.	Inventario SAFL. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 FT SAFL (Fichas técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025 Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 30.04.2026. Anexo 14.2 Promoción SAFL 15.04.2026 Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el día 10/04/2026 se realizó socialización sobre el documento resolución de conflictos con el equipo humano.	Anexo 1.1 Acta socialización resolución de conflictos
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 3 del componente en los meses de junio. Julio, agosto y octubre 2025 enero y febrero 2026.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no radico hojas de vida para verificación de perfiles.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Durante el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con el equipo humano. El día 13 de abril la señora manipuladora de alimentos Francy Omaira Castro no asistió al jardín por calamidad doméstica. Los días del 21 al 24 de abril la señora Martha Mónica Monsalve auxiliar de atención a la primera infancia solicito permiso personal y la reemplazo la señora Claudia Jeannet Cruz. La señora Claudia Jeannet Cruz del perfil auxiliar de servicios generales fue reemplazada por la señora Luz Danelly Matiz Mogollón durante los días 21 al 24 de abril por cambio de rol. Los cambios realizados fueron reportados ante la subdirección para la infancia el día 28 de abril 2026	Anexo 4.1 Reporte cambio de personal
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) l a s hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de marzo 2026.	Las hojas de vida fueron relacionadas mes a mes en los informes de gestión correspondientes a junio, julio, agosto, septiembre, octubre 2025 y enero 2026 Anexo 5.1 base equipo humano 2026

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 15/04/2026 se realizó socialización del anexo técnico abordando el tema: Registro de novedades.	Anexo 7.1 acta socialización registro de novedades.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe cualitativo en los meses de enero y febrero 2026
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con el equipo humano El día 13 de abril la señora manipuladora de alimentos Francy Omaira Castro no asistió al jardín por calamidad doméstica. Los días del 21 al 24 de abril la señora Martha Mónica Monsalve auxiliar de atención a la primera infancia solicito permiso personal y la reemplazo la señora Claudia Jeannet Cruz. La señora Claudia Jeannet Cruz del perfil auxiliar de servicios generales fue reemplazada por la señora Luz Danelly Matiz Mogollón durante los días 21 al 24 de abril por cambio de rol.	Anexo 9.1 soporte novedades equipo humano
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 plan de cualificación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para el periodo verificado la unidad operativa realizó las siguientes actividades encaminadas a la cualificación y bienestar del equipo humano. El día 17/04/2026 la auxiliar administrativa Hellen Johana Perez dirigió la jornada de bienestar a partir de la dinámica “la torre imposible” con el fin de fortalecer la comunicación asertiva y la empatía, promoviendo relaciones respetuosas y el trabajo en equipo.	Anexo 11.1 Acta bienestar la torre imposible. .

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.	La unidad operativa cuenta con la matriz de riesgos, sin embargo, se encuentra en proceso de actualización.	No aplica
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Durante el mes verificado no se presentaron accidentes con el talento humano.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Anexo 1.1 Acta socialización misión, visión
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual actualizado al mes de marzo 2026 donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción a la mejora
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de abril 2026	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas el cual fue actualizado en el mes de febrero 2026 El día 20/04/2026 se realizó socialización del buzón de sugerencia por medio de una cartelera informativa.	Anexo 4.1. Acta socialización y apertura buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo verificado la unidad operativa presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera: Maternal presentó 7 compromisos	Anexo 5.1Compromiso Maternal Anexo 5.2 Compromisos Caminadores Anexo 5.3 Compromisos Párvulos Anexo 5.4 Compromisos Pre Jardín

	1 con fecha del 07 de abril al 7 de mayo, 2 con fecha del 13 de abril al 13 de mayo,1 con fecha del 16 de abril al 16 de mayo, 2 con fecha del 27 de abril al 27 de mayo y uno con fecha del 17 de abril al 17 de mayo 2026. Caminadores presentó 4 compromisos. 1 con fecha del 3 de abril al 3 de mayo, de 2 con fecha del 4 de abril al 4 de mayo 1 con fecha del 12 de abril al 12 de mayo. Párvulos presentó 8 compromisos 4 con fecha del 6 de abril al 6 de mayo, 1 con fecha del 9 de abril al 11 de mayo,1 con fecha del 13 de abril al 13 de mayo y 1 con fecha del 17 de abril al 17 de mayo, 1 con fecha del 24 de abril al 24 de mayo 2026. Pre jardín presentó 1 compromiso con fecha del 6 de abril al 6 de mayo.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó inscripciones.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes verificado se realizó las siguientes actuaciones: ESTADO INICIO DE PROCESO: El día 6 de abril 1 se realizó actuación por inicio de proceso del participante LSMZ del nivel de maternal. El día 13 de abril se realizó actuación por inicio de proceso del participante JMBB del nivel de caminadores. El día 24 de abril se realizó actuación por inicio de proceso del participante BTGC del nivel de pre jardin El día 27 de abril se realizó actuación por inicio de proceso del participante AACS del nivel de párvulos ESTADO INASISTENCIA JUSTIFICADA El día 7/04/2026 se realizó una actuación por inasistencia justificada incapacidad superior a 6 días del participante ASCT del nivel de maternal.	Anexo 7.1 Actuaciones Inicio Proceso Anexo 7.2 Actuaciones por inasistencia justificada

	El día 13/04/2026 se realizó una actuación por inasistencia justificada incapacidad superior a 6 días del participante BTGC del nivel de pre jardín. El día 15/04/2026 se realizó una actuación por inasistencia justificada incapacidad superior a 6 días del participante AACS del nivel de párvulos. El día 24/04/2026 se realizó una actuación por inasistencia justificada incapacidad superior a 6 días del participante LSMZ del nivel de maternal. El día 24 de abril se realizó 1 actuación por solicitud justificada del acudiente de la participante BAGC del nivel de pre jardín y una por proceso de egreso de la participante AVPB del nivel de párvulos.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Durante el periodo de verificación la unidad operativa contó con los carnets de los niños y niñas y el de las colaboradoras.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint informe cualitativo mes de enero, febrero, marzo.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de abril.	Anexo 9.1 Listados De Asistencia. Anexo 9.2 Reporte De Asistencia Sirbe Maternal Anexo 9.3 Reporte De Asistencia Sirbe Caminadores Anexo 9.4 Reporte De Asistencia Sirbe Párvulos Anexo 9.5 Reporte De Asistencia Sirbe Pre Jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura el día 20/04/2026 y mediante una infografía realizó divulgación de cupos existentes según el rango de edades.	Anexo 10.1 Soporte búsqueda activa.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, lo cual fue verificado en la visita de la supervisión.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 obligaciones generales, instrumento de verificación liderazgo y gestión integral.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual fue verificado durante la visita de supervisión del componente.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 3 obligaciones generales, instrumento de verificación liderazgo y gestión integral.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena, de forma física y digital en las hojas de control.	Anexo13.1 Hojas De Control Maternal Anexo13.2 Hojas De Control Caminadores A Anexo13.3 Hojas De Control Caminadores B Anexo13.4 Hojas De Control Párvulos Anexo 13.5 Hojas De Control Pre Jardín A Anexo 13.6 Hojas De Control Pre Jardín B .

14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes abril no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de historias sociales	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó socialización de la nueva ResoluciónN.º2425 de 2024 Política de Seguridad de la Información el día 22/04/2026	Anexo 16.1 Acta socialización política
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Se diligenció la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 6 de abril 2026	Anexo17.1. Ficha SIRBE uso de la sala amiga 06.04.2026
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.	La unidad operativa cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint mes de febrero.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, registro de asistencia.	Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint informe de gestión mes de julio.

20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el periodo verificado se diligenciaron los formatos para creación y activación usuario SIRBE.	Anexo 20.1 Soporte activación usuario web

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI NO X

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO X

RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA: RADICADO:

FECHA DE RADICADO:
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NO x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: VISITA SANITARIA PARA ELS ERVICIO DE ALIMENTOS HOSPITAL CENTRO ORIENTE.
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:NO

HOSPITAL: SI NO FECHA:
RESULTADO.
BOMBEROS SI N O x FECHA:
RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
16/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	MARLENY SUAREZ
10/04/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
22/04/2026	FAMILIA Y COMUNIDAD	LORENA PIRABAN
17/04/2026	INTERACIONES Y EXPERIENCIAS	LORENA PIRABAN
13/04/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
21/04/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ALEJANDRA ROMERO
15/04/2026	LIDERAGO Y GESTIÓN INTEGRAL 1	MANUELA MEJIA
29/04/2026	LIDERAGO Y GESTIÓN INTEGARL 2	ANGELA TORRES
05/05/2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	MARLENY SUAREZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/04 /2026

FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

