INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8414 – 2025

Período a que corresponde el informe	DEL 01 DE ABRIL 2026 AL 30 DE ABRIL 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 11b ESTE # 43ª-54 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258-3164911107
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 42ª # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8414/2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($836.064.593)**. dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 793.230.164),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 713.907.148)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($$ 79.323.016)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 42.834.429)**, como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025

FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 2: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACIÓN 3: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así:"El plazo de ejecución será HASTA EL 15 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
ADICIONES	MODIFICACIÓN 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($8.033.756)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($8.033.756)**, correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. MODIFICACIÓN 3: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($502.874.669), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($445.882.756), correspondientes al porcentaje de participación de 88.67% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($56.991.913) correspondientes al porcentaje de participación de 11,33%.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 2: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	● Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de	✓ El Acta de Inicio se encuentra cargada en el SharePoint compromisos generales compromiso 1 mes de junio 2025 anexo 1.1.

	acuerdo con las orientaciones del Supervisor	
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 día 1507/2025 se realizó el pago correspondiente.	✓ El recibo de pago se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 1 mes de junio 2025, anexo 2.1.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	● Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	✓ **Anexo 3.1** Instrumento de verificación componente interacciones y experiencias 09/04/2026. ✓ **Anexo 3.2** Instrumento de verificación gestión ambiental 16/04/2026. ✓ **Anexo 3.3** Instrumento de verificación componente equipo humano 14/04/2026. ✓ **Anexo 3.4** Instrumento de verificación componente familia y comunidades 20/04/2026. ✓ **Anexo 3.5** Instrumento de verificación componente bienestar integral (técnica) 22/04/2026. ✓ **Anexo 3.6** Instrumento de verificación componente estructura y condiciones, 23/04/2026. ✓ **Anexo 3.7** Instrumento de verificación componente liderazgo y gestión 27/04/2026. ✓ **Anexo 3.8** Instrumento de verificación componente bienestar integral (facturación) 05/05/2026.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando 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 certificado de cuenta bancaria se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 4 mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	● Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso	✓ **Anexo 5.1** instrumento de verificación Financiera

	competitivo, para los conceptos de gasto.	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	● Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. ● Durante el período reportado (abril) no se suministraron medicamentos. ● Durante el período reportado (abril) no se suministraron complementos nutricionales. ● Se subsano a mejorar, toda vez que se cuenta con la licuadora industrial en buen estado. ● Se presento un a mejorar, toda vez que en el componente de condiciones, toda vez que se no cotamos con las colchonetas en buen estado y el cuarto de primeros auxilios esta siendo utilizado para guardar este mobiliario.	✓ Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3 anexo 3.3. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3 anexo 3.6 mes abril 2026.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	● Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de abril.	✓ El instrumento de verificación financiera se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales **compromiso 5 anexo 5.1.** ✓ **Anexo 7.1** Radicado informe de gestión abril.
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.	● Para el período informado (abril) no se presentaron requerimientos.	✓ No aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	● Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el período de (abril).	✓ Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Fundación Pepaso ubicado en agosto. ✓ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	● Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el período de (abril) se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales, psicosocial, nutrición y estrategia entre pares.	✓ **Anexo 10.1** Acta acompañamiento psicología 14/04/2026. ✓ **Anexo 10.2** Acta acompañamiento psicología 15/04/2026. ✓ **Anexo 10.3** Acta acompañamiento nutrición 15/04/2026. ✓ **Anexo 10.4** Acta acompañamiento nutrición 17/04/2026. ✓ **Anexo 10.5** Acta acompañamiento psicología 20/04/2026. ✓ **Anexo 10.6** Acta acompañamiento estrategia entre pares 20/04/2026.

		✓ **Anexo 10.7** Acta acompañamiento nutrición 21/04/2026. ✓ **Anexo 10.8** Acta acompañamiento psicología 24/04/2026. ✓ **Anexo 10.9** Acta acompañamiento nutrición 27/04/2026.
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 período (abril) no tuvimos visita de entes de control.	✓ No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	● Para el mes reportado abril se convoco reunión por parte de la SDIS: ➢ Jornada de fortalecimiento a responsables del servicio el día 22/04/2026.	✓ **Anexo 12.1** Planilla de asistencia 22/04/2026.
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.	● Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. ● Para el mes de abril se realizo socialización a través de una cartelera dirigida a familias y colectivo de trabajo.	✓ **Anexo 13.1** Acta de socialización.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	● Para el mes reportado (abril) se participó en el comité técnico, convocado por parte de la supervisión el día 17/04/2026.	✓ **Anexo 14.1.** Planilla de asistencia.
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 período (abril) se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	✓ El certificado de Pequeño productor Fedecundi se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 15 anexo 15.1 mes de junio 2025. ✓ El certificado de Pequeño productor Everest se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 15 anexo 15.2 mes de junio 2025.
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	● Teniendo en cuenta que el periodo de participación en dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni de seguimiento a las	● No aplica.

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.	acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 – Pago por Resultados	

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 período reportado abril se realizaron arreglos locativos tales como: ■ Pintura muros salón jardín A y párvulos. ■ Asegurada de muebles. ■ Asegurada de esquineros.	✓ **Anexo 1.1** Informe
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. ✧ Para el período reportado abril se realizaron arreglos locativos.	✓ **Anexo 2.1** Cronograma de mantenimiento.
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. ✧ Se presento un a mejorar, toda vez que en el componente de condiciones, toda vez que se no cotamos con las colchonetas en buen estado y el cuarto de primeros auxilios esta siendo utilizado para guardar este mobiliario.	✓ El Inventario de dotación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 3 mes de junio 2025. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3 anexo 3.6 mes abril 2026.
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 (abril) se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: ✧ Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: ✧ 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta 3 mayo 2026 y 1 hasta septiembre 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. ✧ 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 21/04/2026 y 21/04/2026. ✧ Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.	✓ El resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ El Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.3 mes de junio 2025. ✓ Las evidencias de implementación de las acciones correctivas, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos condiciones de estructura

	✧ Directorio de emergencias completo. ✧ Áreas señalizadas de forma correcta. ✧ Campana 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. ✧ Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: ✧ **Primeros Auxilios:** Cursos realizados los días 24/09/2024, 24/09/2024, 09/06/2025, 09/06/2025 a nombre de Milena Echeverry, Angie Segura, María García, Yuly Patiño y Nicole Padilla, otorgado por SENA. ✧ **Contra Incendios:** Curso el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. ✧ **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. El día 17/03/2026 se realizo capacitación a todo el colectivo de trabajo. ✧ Se subsana el aspecto a mejorar, toda vez que para el día 19/03/2026 se realizo la capacitación de contingencia y evacuación con colectivo de trabajo.	para la atención compromiso 4 anexo 4.4 mes de junio 2025. ✓ Las Certificaciones de curso de las brigadas, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.7 mes de octubre 2025. ✓ E**l** cronograma se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 mes de enero 2026 anexo 4.1. ✓ El PEGRC se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 mes de febrero 2026 anexo 4.1. ✓ **Anexo 4.1** Acta de socialización.
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 mes reportado (abril) se implementa el plan de gestión de riesgo de accidentes, se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS, se cuenta con el cronograma de socializaciones elaborado durante el mes de enero y para el período de febrero se realizaron socializaciones tañes como: ➢ Medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas por objetos corto-punzantes el día 23/04/2026. ➢ Medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con	✓ El plan de prevención de riesgo de accidentes se encuentra cargado en SharePoint compromiso condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.3 mes de junio. ✓ El cronograma de prevención de riesgo de accidentes se encuentra cargado en SharePoint compromiso condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.1 mes de enero 2026. ✓ **Anexo 5.1** Actas de socialización.

	objetos contundentes el día 23/04/2026. ➢ Medidas para reducir riesgo de accidentes por caída de su propia altura el día 23/04/2026.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	✧ Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS para el mes de marzo se realizaron socializaciones tales como: ➢ Protocolo para momento de ingreso de personas ajenas al servicio el día 06/04/2026.	✓ Los protocolos para cada uno de los momentos se encuentran cargados en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1 mes de junio 2025. ✓ El cronograma para cada uno de los protocolos se encuentran cargados en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1 mes de febrero 2026. ✓ **Anexo 6.1** acta socialización.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	✧ Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. ✧ Para el período presentado marzo no se presentaron accidentes. ✧ Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. ➢ Para el mes reportado no se realizo socialización de póliza de accidentes.	✓ El documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el SharePoint mes de junio compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.3 mes de junio 2025. ✓ La póliza de accidentes, se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.1.
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.	✧ Para el período presentado abril no se presentaron accidentes.	✓ No aplica.
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	✧ Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2024-00121264- con fecha de vigencia de 20/11/2024 a 19/11/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de	✓ El certificado concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las

soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. ✧ El día 27 de octubre de 2025 se solicito la nueva visita para obtener el concepto vigente, toda vez que se vence el día 19/11/2025. ✧ El día 21/11/2025 se realizo la evaluación para adquirir el concepto del cuerpo oficial de bomberos. ✧ El día 30/01/2026 se realizo la ultima evaluación requerida, pendiente conceptuar.	condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 9 anexo 9.1 mes de junio 2025. ✓ El Pantallazo de la solicitud se encuentra cargado en el SharePoint del mes de octubre condiciones de la estructura para la atención compromiso 9 anexos 9.1. ✓ El Pantallazo de la evaluación se encuentra cargado en el SharePoint del mes de noviembre condiciones de la estructura para la atención compromiso 9 anexos 9.1. ✓ El soporte de tramite de concepto, se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.1.
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.	✧ Para el período reportado abril contamos con análisis de vulnerabilidad del predio donde actualmente presta el servicio el JI.	✓ El análisis de vulnerabilidad se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 10 anexo 10.1 mes de junio 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	➢ Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. ➢ Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. ➢ Se cuenta con acuerdo de corresponsabilidad firmado. ➢ Se cuenta con ruta de recolección sanitaria de residuos. ➢ El día 05/12/2025 tuvimos visita de condiciones ambientales realizada por el referente ambiental de la subdirección para la infancia para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión	✓ El acuerdo de corresponsabilidad se encuentra cargado en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.1. ✓ La ruta sanitaria se encuentra cargada en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.2. ✓ El certificado de entrega de residuos se encuentra cargado en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.4. ✓ El radicado registro de Publicidad Exterior Visual, se encuentra cargada en el

	Ambiental con un cumplimiento del 100%. ➢ Se cuenta con gestión para obtener Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado 2024ER78280. ➢ Se diligenciaron los formatos de: ➢ Residuos actualizados a abril. ➢ Se participó en el día de apagón el 08 de abril 2026. ➢ Se participó en el día de movilidad sostenible el 09 de abril 2026. ➢ Se cuenta con cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. ➢ Para el mes reportado abril se realizaron socializaciones, tales como: ■ Plan integral de AVU el día 07/04/2026. ■ Uso eficiente energía el día 07/04/2026. ■ Uso eficiente agua el día 07/04/2026.	SharePoint, compromisos línea de desarrollo ambiental, compromiso 1 anexo 1.6 mes de junio 2025. ✓ El acta de intervención ambiental se encuentra cargada en el SharePoint, mes de diciembre 2025 compromiso 1 anexo 1.5. ✓ El cronograma se encuentra cargada en el SharePoint, mes de enero 2026 compromiso 1 anexo 1.1. ✓ **Anexo 1.1** Acta apagón. ✓ **Anexo 1.2** Acta participación movilidad sostenible. ✓ **Anexo 1.3** Acta socializaciones.

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 aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/02/2026, referencia I2025033727. ♥ Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para los niveles correspondientes a párvulos, pre jardín y jardín, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. ♥ Se realizo la celebración día de los niños y niñas el día 30/04/2026, a través del cuento Alicia en el país de las maravillas y taller de títeres en horas de la tarde. ♥ Para el mes de abril se realizo socialización de PP: ■ Propuestas pedagógicas, dirigido a familias el día 17/04/2026.	✓ El el AVAL del PP se encuentra cargado en el SharePoint interacciones y experiencias compromiso 1 anexo 1.1. ✓ **Anexo 1.1** Planeaciones párvulos. ✓ **Anexo 1.2** Planeaciones pre jardín A . ✓ **Anexo 1.3** Planeaciones pre jardín B. ✓ **Anexo 1.4** Planeaciones pre jardín C. ✓ **Anexo 1.5** Planeaciones jardín A. ✓ **Anexo 1.6** Planeaciones jardín B. ✓ **Anexo 1.7** Planeaciones celebración día de los niños y niñas. ✓ **Anexo 1.8** Acta de socialización PP.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	♥ Durante el mes reportado (abril) se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, se precisa aclarar que las experiencias pedagógicas diarias permiten escuchar,	✓ **Anexo 2.1** Documentación pedagógica párvulos. ✓ **Anexo 2.2** Documentación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 2.3** Documentación pedagógica pre jardín B.

	observar y acompañar a los niños y las niñas en sus diversas dinámicas diarias, siendo este componente el más importante de los demás pues es justo aquí donde se transforman las realidades de ellos y ellas permitiendo que manifiesten su felicidad y su esencia de ser niños/as, que no hayan limites o barreras para su desarrollo y se sientan libres, autónomos y capaces de opinar, decidir y a su vez respetar acuerdos que cada uno/a hace con sus maestras.	✓ **Anexo 2.4** Documentación pedagógica pre jardín C. ✓ **Anexo 2.5** Documentación pedagógica jardín A. ✓ **Anexo 2.6** Documentación pedagógica jardín B. ✓ **Anexo 2.7** Documentación pedagógica transversal.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	♥ Durante el mes de (abril) cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	✓ Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. ✓ **Anexo 3.1** Observadores Párvulos. ✓ **Anexo 3.2** Observadores pre jardín A. ✓ **Anexo 3.3** Observadores pre jardín B. ✓ **Anexo 3.4** Observadores pre jardín C. ✓ **Anexo 3.5** Observadores jardín A. ✓ **Anexo 3.6** Observadores jardín B.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	♥ Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. ♥ Para el periodo reportado (abril) se realizo entrega de informes a familias el día 17/04/2026.	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente interacciones y experiencias compromiso 4 anexo 4.1. ✓ **Anexo 4.1** Acta e informes párvulos. ✓ **Anexo 4.1** Acta e informes pre jardín A. ✓ **Anexo 4.1** Acta e informes pre jardín B. ✓ **Anexo 4.1** Acta e informes pre jardín C. ✓ **Anexo 4.1** Acta e informes jardín A. ✓ **Anexo 4.1** Acta e informes jardín B.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	♥ Para el mes reportado (abril) se cuenta con el cronograma de actividades. ♥ Para el mes reportado (abril) se realizaron actividades: ▪ Pisotón va a la escuela dirigido a niños y niñas, el día 06/04/2026.	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente interacciones y experiencias compromiso 5 anexo 5.1. ✓ **Anexo 5.1** Planeaciones pedagógicas TEA.
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.	♥ Para el mes de (abril) no se programo comité pedagógico.	✓ No aplica.

7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	♥ Para el mes de (abril) no se realizo jornada pedagógica.	✓ 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.	✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3. ✓ **Anexo 8.1** Evidencia fotográfica párvulos. ✓ **Anexo 8.2** evidencia ambientación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 8.3** evidencia ambientación pedagógica pre jardín B. ✓ **Anexo 8.4** evidencia ambientación pedagógica pre jardín C. ✓ **Anexo 8.5** evidencia ambientación pedagógica jardín A. ✓ **Anexo 8.6** evidencia ambientación pedagógica jardín B. ✓ **Anexo 8.7** 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.	♥ El 09/04/2026 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte factura No.FEMR 1488 por un valor de $1.030.908 verificada en visita de supervisión. ♥ El 09/04/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura No. FEMR 1489 por un valor de $2.823.211 verificada en visita de supervisión.	✓ **Anexo 9.1** Entradas y salidas de papelería abril. ✓ **Anexo 9.2** Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	♥ Para el mes de abril se realiza fase de análisis y apropiación, quedando terminado el documento de caracterización.	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente familias y comunidades compromiso 1 anexo 1.1. ✓ **Anexo 1.1** Acta. ✓ **Anexo 1.2** Documento.
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	♥ Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	✓ Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. ✓ Instrumento de verificación componente de familias y

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		comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	♥ Para el período de abril 2026 se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. ♥ Para el mes de abril se realizó socialización: ■ Brotes, EDA, IRA y fiebre a cargo del nutricionista Iván Zambrano el día 17/04/2026, dirigido a familias.	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente familias y comunidades compromiso 3 anexo 3.1. ✓ **Anexo 3.1** Acta de socialización. ✓ **Anexo 3.2** Listados 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.	♥ Durante el período informado (abril) se realizo acompañamiento individual a a familias por parte de psicología y educadora especial : ♥ 09/04/2026 AMPR nivel jardín A. ♥ 15/04/2026 NCBS nivel pre jardín A nutrición. ♥ 24/04/2026 MAGV nivel jardín A psicología. ♥ 27/04/2026 DAJP nivel párvulos.	✓ Los soportes de la misma se encuentran cargados en el SharePoint obligaciones generales compromiso 10 anexo mes de abril 2026.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	♥ Durante el mes de enero 2026 se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. ♥ Para el mes reportado abril no se realizo sensibilización, toda vez que esta programado para el día 04/06/2026.	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente familias y comunidades compromiso 5 anexo 5.1.

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 período reportado (abril) no aplica.	✓ 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.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento durante el mes de enero. ♥ Para el mes reportado abril no se realizo socialización, toda vez que esta proyectado para el día 04/06/20260.	✓ El documento se encuentra cargado en el SharePoint mes de abril 2026 componente familias y comunidades compromiso 7 anexo 7.1.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	♥ Para el mes reportado (abril), se cuenta con ruta por desnutrición del niño AMPR del nivel jardín A, atendido por le nutricionista Iván Zambrano.	✓ Los soportes de la misma se encuentran cargados en el SharePoint obligaciones generales compromiso 10 anexo mes de abril 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	♥ Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. ♥ Para el mes reportado abril se termino de actualizar el documento del pacto de corresponsabilidad.	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente familias y comunidades compromiso 9 anexo 9.1. ✓ **Anexo 9.1** Documento pacto. ✓ **Anexo 9.2** Planeación pedagógica.

y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	♥ Para el mes reportado abril, se realizó socialización: ♥ Acuerdos y pactos entres ustedes y nosotras, a través de mimos, dirigido a niños y niñas el día 22/04/2026.	
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	♥ Para el mes reportado febrero se dio inicio a la articulación con unisanitas. ♥ Para el mes reportado abril se realizo un encuentro de los estudiantes con niños, niñas y colectivo de trabajo.	✓ El acta inicial de articulación se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente familias y comunidades compromiso 10 anexo 10.1. ✓ **Anexo 10.1** Informe.

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.	◆ Se realizo la verificación de 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 y la verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños los niveles de jardín. ◆ Se cuenta con el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, para el mes reportado se realizaron socializaciones tales como: ◆ 06/04/2026 Día mundial de la actividad física, dirigida a familias	✓ El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint mes de enero 2026 componente bienestar integral compromiso 1 anexo 1.1. ✓ **Anexo 1.1** Verificación afiliación al SGSSS. ✓ **Anexo 1.2** Verificación valoración integral. ✓ **Anexo 1.3** Verificación vacunal. ✓ **Anexo 1.4** Acta socialización. ✓ **Anexo 1.5** Herramienta E y S aseo niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	◆ En el período del informe (abril) no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	✓ No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	◆ En el mes de (abril) no se Implementó el protocolo Administración de	✓ No aplica.

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	medicamentos ni de incapacidades médicas.	
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 (abril) 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, en adecuado estado de funcionamiento, de acuerdo al Anexo Técnico y la normatividad Vigente. ◆ En el periodo del informe (abril) no se realizo seguimiento a casos. ◆ Se realizo toma de talla y peso el día 21/04/2026. ◆ Se realizo seguimiento de talla y peso a niños y niñas faltantes el día 24/04/2026.	✓ El Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ FT vigilancia nutricional. E l soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ Soporte de adquisición de la balanza. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ **Anexo 4.1 L**istados talla y peso 21 y 27. ✓ **Anexo 4.2** talla y peso sirbe 21 y 27.
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 de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 118178, con concepto sanitario favorable emitido el 12 de octubre 2023. ◆ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 0011086, con concepto sanitario favorable emitida el 04 marzo de 2025. ◆ El día 16/03/2026 se realizo a través de correo electrónico solicitud de visita a restaurante.	✓ El C.S Favorable de Establecimiento de Preparación de alimentos 12/10/2023, se encuentra cargada en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S Favorable establecimiento educativo 04/03/2025, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El pantallazo de solicitud de visita, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de marzo de 2026 compromiso 5 anexo 5.1.
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.	◆ En el periodo del informe (abril) no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	✓ No aplica.
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	◆ 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.	✓ El plan de Saneamiento, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Las FT y de seguridad, se encuentran cargadas en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El plan de Saneamiento, se encuentra cargado en la

entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ La declaración de compromiso, se encuentra cargada en el SharePoint enero 2026, componente bienestar integral compromiso 7 anexo 7.1. ✓ El soporte fotográfico dosificación desinfectante, se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 7 anexo 7.2. ✓ El soporte fotográfico elementos de aseo se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 7 anexo 7.3. ✓ El soporte fotográfico insumos de aseo se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 7 anexo 7.4. ✓ El soporte fotográfico aspersores se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 7 anexo 75.. ✓ **Anexo 7.1** Formatos control PSB. ✓ **Anexo 7.2** Herramienta EyS aseo institucional.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	◆ En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: ◆ El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. ◆ El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. ◆ El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. ◆ El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. ◆ Se realizo plan de capacitación con colectivo de trabajo el día 30/04/2026 sobre principios básicos de BPM.	✓ El plan de educación sanitaria, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Las FT elementos de aseo TH, se encuentran cargadas en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Los soportes médicos se encuentran cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 8 anexo 8.1. ✓ El soporte fotográfico de soporte fotográfico uniformes se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 8 anexo 8.2. ✓ El soporte fotográfico de momentos manipulación se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar

		integral compromiso 8 anexo 8.3. ✓ **Anexo 8.1**Herramienta EyS aseo TH. ✓ **Anexo 8.2** acta socialización.
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 (abril) documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. ◆ El día 06/05/2026 se realizó el reporte de Control y Medición de desperdicios de alimentos. ◆ Para el período reportado abril no se realizo Socializacion sobre BPM.	✓ El documento BPM, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ La lista de proveedores, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico de de alimentos se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 9 anexo 8.1. ✓ **Anexo 9.1** Formatos control alimentos. ✓ **Anexo 9.2** Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos. ✓ **Anexo 9.3** Soporte del reporte de Control y Medición de desperdicios de alimentos 06/05/2026.
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 período del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. ◆ Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 4 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30/06/2020. ◆ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor Iván Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de enero 2026. ◆ Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ◆ El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con	✓ El C.S. FAV el imperio de las carnes 04/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El C.S FAV Fedecundi 30/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. El C.S FAV Everest 17/10/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de octubre de 2025.. ✓ El C.S FAV SLI839 06/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El C.S FAV JVK 146 14/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV WPL765 19/05/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV WOS 598 10/05/2025 y ODT 556 20/04/2025, el soporte se

	adecuada línea de intervención.	encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Las FT de los Alimentos el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El CS FV LUL 108 06/01/2026 se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 10 anexo 10.1. ✓ El CS FV LJT625 20/01/2026, se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 10 anexo 10.2. ✓ El C.S FAV IJR 16/01/2026, se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 10 anexo 10.3.
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 con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. ◆ Se realizó actualización de inventario el día 26 de enero de 2026. ◆ Se subsano el a mejorar, toda vez que se contó con la licuadora industrial en buen estado (nueva).	✓ Las Fichas técnicas de equipos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3 anexo 3.3. ✓ El soporte fotográfico de equipos se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 11 anexo 1.1. ✓ El Inventario se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión componente binestar integralk de abril de 2026, compromiso 11 anexo 11.1. ✓ El cronograma de mantenimiento se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión componente binestar integralk de abril de 2026, compromiso 11 anexo 11.2.
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	◆ En el periodo del informe (abril) no se Implementaron modificaciones en la alimentación de ningún niño o niña.	✓ No aplica.

recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
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 período del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. ◆ Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. ◆ En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: ◆ Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. ◆ Se realizó entrega de alimentos tipo jornada pedagógica, el día 27/03/2026 equivalentes al día 01/04/2026 por semana de fortalecimiento. ◆ Se realizo entrega de paquete alimentario por incapacidad medica superior a cinco días, al niño AP del nivel jardín A, los días 6 y 27 de abril 2026, de acuerdo a orientaciones del correo del día 30/03/2026.	✓ El Soporte fotográfico de la Minuta publicada, se encuentra cargado en el SharePoint enero 2026 componente bienestar integral compromiso 13 anexo 13.1. ✓ **Anexo 13.1** Soportes F 27/03/2026. ✓ **Anexo 13.2** Soportes E 27/03/2026. ✓ **Anexo 13.3** Pantallazo correo. ✓ **Anexo 13.4** Acta de entregas.
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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	✓ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción,	❖ El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las	✓ El documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos

evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ❖ Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ❖ Para el mes reportado (abril) no se realizó inducción.	componente equipo humano, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El cronograma proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 1 anexo 1.1 mes de enero 2026.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	❖ Para el período verificado (abril) no se radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles. ❖ Los contratos por prestación de servicio del colectivo de trabajo se encuentran acorde a los perfiles. ❖ El 28/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hoja de vida e inicio de convenio distribuidas así: ❖ Angie Segura-Responsable del servicio. ❖ Diana Milena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. ❖ Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. ❖ Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. ❖ Sandy Romero-profesional de atención en primera infancia. ❖ Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. ❖ Dayhana Pajoy-profesional de atención en primera infancia. ❖ Leidy Mesa- auxiliar de atención en primera infancia. ❖ Valentina Perlaza-auxiliar de atención en primera infancia. ❖ Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. ❖ Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. ❖ Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. ❖ Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. ❖ Maria García-auxiliar servicio alimentos. ❖ Andrea Tangarife-auxiliar servicio alimentos. ❖ Yenny Sanchez-auxiliar servicio alimentos.	✓ Las Hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos del 2.1 al 2.6. mes de junio 2025. ✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos del mes de enero 2026 anexo 2.1. ✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos del mes de febrero 2026 anexo 2.1. ✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos del mes de marzo 2026 compromiso 2 anexos del 2.1 al 2.5.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	❖ Para el período verificado abril no se radicaron hojas de vida, para aval.	✓ El Pantallazo del cargue en drive se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso

		3 anexos del mes de enero 2026 anexo 3.1. ✓ El Aval hojas de vida, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 3 anexos del mes de febrero 2026 anexo 3.1.
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.	❖ En el mes reportado (abril), no se tuvieron novedades que reportar.	✓ No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	❖ Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de diciembre. ❖ La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	✓ Las Hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 5 anexos del 5.1 al 5.6. mes de junio 2025. ✓ Las hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 5 anexos del 5.1 al 5.6. mes de enero 2026. ✓ La relación colectivo de trabajo, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 5 anexos del 5.2 mes de enero 2026.. ✓ La relación colectivo de trabajo, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 5 anexos del 5.1 mes de febrero 2026. ✓ **Anexo 5.1** Relación colectivo de trabajo.
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 (abril) 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.	❖ Para el período informado (abril) se realizó socialización de anexo, el día 09/04/2026, sobre Objeto, alcance y condiciones estructurales.	✓ **Anexo 7.1.** Acta de socialización.
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	❖ Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	✓ El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 5 de los meses de enero, febrero y marzo 2026.

realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).		
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	❖ En el mes reportado (abril), no se presentaron novedades que requirieran remplazo.	✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal contratado, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos mes enero, febrero y marzo 2026.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	❖ El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. ❖ Para el período verificado (abril) se realizó actividad de bienestar el día 01/04/2026, te cuidas, me cuido.	✓ El diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.1 mes de junio 2025. ✓ El plan de cualificación y bienestar se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.1 mes de enero 2026. ✓ **Anexo 10.1** acta de bienestar.
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 mes reportado abril no se realizó cualificación. ❖ Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ❖ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5*. ❖ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. ❖ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3. ❖ Para el mes reportado no se realizó jornada liberada.	✓ Los certificados de cualificación se encuentran cargados en el SharePoint mes de junio componente equipo humano compromiso 11 así: ✓ Los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, anexo 11.2. ✓ Los certificados de prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, anexo 11.2.1. ✓ Los certificados de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, anexo 11.2.2. ✓ Los certificaciones de lactancia se encuentran cargados en el SharePoint mes de marzo 2026 componente equipo humano compromiso 11 anexo 11.1.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la	❖ A la fecha se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del abril 2025.	✓ La Matriz del Jardín Infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 12 anexo 12.2 mes de junio 2025.

evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	❖ En el mes de (abril) no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	✓ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	✧ El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. ✧ Para el mes reportado se realizo socialización con familias de niños y niñas nuevos el día 30/04/2026.	✓ El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 1 anexo 1.1 mes de enero 2026. ✓ **Anexo 1.1** Acta de socialización.
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	✧ En el mes reportado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que desde la subdirección no han realizado acompañamiento para tal fin.	✓ No aplica.
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) de 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. ✧ Para el mes de (abril) se dio apertura al buzón de sugerencias con familias y colectivo de trabajo el día 06/04/2026.	✓ El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 4.1** acta de apertura.

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 informado (abril) se firmaron 42 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos, pre jardín y jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	✓ **Anexo 5.1** Compromisos párvulos. ✓ **Anexo 5.2** Compromisos pre jardin A. ✓ **Anexo 5.3** Compromisos pre jardin B. ✓ **Anexo 5.4** Compromisos pre jardin C. ✓ **Anexo 5.5** Compromisos jardín A. ✓ **Anexo 5.6** Compromisos jardín B.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	✧ En el mes de abril se realizó: ◆ 5 inscripciones para niñas y niñas del nivel de pre jardín y jardín.	✓ **Anexo 6.1** testigo/fichas sirbe.
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.	✧ En el mes (abril) se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ✧ Durante el mes reportado se realizaron 17 actuaciones de los diferentes niveles atendidos en el jardín, entre ellas suspensiones, activaciones y egresos.	✓ **Anexo 7.1**. ficha Genérica de actuaciones de estado abril.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	✧ Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	✓ El soporte fotográfico del carnet de los niños y las niñas, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 8 anexo 8.1 mes de enero 2026. ✓ El soporte fotográfico Carnet de las colaboradoras, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 8 anexo 8.2 mes de enero 2026..
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los	✧ El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios	✓ **Anexo 9.1** Metafísica y asistencias.

formatos y sistemas establecidos por la SDIS.		de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de (abril).	✓ **Anexo 9.2** listado web párvulos. ✓ **Anexo 9.3** listado web pre jardín. ✓ **Anexo 9.4** listado web 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 realiza seguimiento a la cobertura por medio de la asistencia diaria y la base de datos enviada por la subdirección local, de acuerdo a la cobertura matriculada, para el período informado (abril) se realizo seguimiento a través de cartelera informativa.	✓ **Anexo 10.1** acta de seguimiento.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	✧	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	✓ No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	✧	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	✓ El soporte fotográfico áreas de almacenamiento, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 12 anexo 12.1 mes de enero 2026..
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✧	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	✓ **Anexo 13.1** Formato Hojas de control párvulos. ✓ **Anexo 13.2** Formato Hojas de control pre jardín. ✓ **Anexo 13.3** Formato Hojas de control jardín.
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 de (abril) no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	✓ El soporte fotográfico del archivo digital y físico del Convenio, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 14 anexo 14.1 mes de enero 2026.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	✧	En el periodo verificando (abril) no se realizó entrega de historias sociales ante la SLIS, sin embargo, se recuerda a la SDIS la importancia de recoger las HS que ya por ley y convenios ya liquidados no hacen parte del proceso del jardín infantil.	✓ No aplica.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información –	✧	En el periodo verificado (abril) el jardín infantil realizó	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint,

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”.	✧ socialización de la Política de Seguridad, el día 30/04/2026. ✧ Se cuenta con los consentimientos informados de los niños y las niñas.	compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 16 anexo 16.1 mes de enero 2026. ✓ **Anexo 16.1** acta de socialización política. ✓ **Anexo 16.2** Consentimientos informados.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	✧ Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	✓ **Anexo 17.1** Formato de actuaciones y novedades.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	✧ El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	✓ La autorización de uso de datos de las y los colaboradores, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 18 anexo 18.1 mes de junio 2025.
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 día 26/01/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nicole Padilla Aux. administrativa y Angie Segura responsable del servicio.	✓ Los acuerdos de confidencialidad, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 19 anexo 19.1 mes de junio 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	✧ El día 26/01/2026 se diligenciaron el formato de creación, para Nicole Padilla Aux. administrativa y Angie Segura responsable del servicio.	✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.1 mes de enero 2026..

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__ COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: Informar a la fundación la adquisición de las colchonetas.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN: N/A

FECHA DE RECEPCIÓN: N/A

RESPUESTA: N/A

RADICADO: N/A

FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
09/04/2026	Interacciones y experiencias	Lorena Piraban
16/04/2026	Gestion ambiental	Andrea Camargo
14/04/2026	Equipo humano	Angela Torres
20/04/2026	Familia y comunidades	Lorena Piraban
22/04/2026	Bienestar Integral	Eugenia Peña
23/04/2026	Estructura y condiciones	Andrea Camargo
27/04/2026	Liderazgo y gestión	Angela Torres
05/05/2026	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/05/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL