INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9164 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/04/2026 al 30/04/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	manosunid@gmail.com CRA 107 # 22 H - 35
NÚMERO DE CONTACTO	421930
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	COLOR KIDS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 19 N.º 106-34
TELÉFONO DEL JARDÍN	9260735
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELIZABETH DIAZ GARZÓN

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9164 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18/07/2025
VALOR DEL CONVENIO	$905.724.664
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo del convenio será hasta el 05/12/2025
FECHA DE INICIO	25/07/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	**MODIFICACIÓN 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026. **MODIFICACIÓN 2:** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 04 DE JUNIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	**MODIFICACIÓN 1:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.884.339), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.884.339), 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 2:** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de:

	ADICIÓN correspondiente a la suma de QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($518.485.264), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 457.838.515), correspondientes al porcentaje de participación de 88.30% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($60.646.749) correspondientes al porcentaje de participación de 11.70%.
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN 1:** SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA –PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de este compromiso se cargó en el informe de gestión de julio 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, descuento 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 de este compromiso se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de agosto.
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 9164 del 2025.	Anexo 3.1 09.04.2026 instrumento de verificación interacciones y experiencias. Anexo 3.2 13.04.2026

		instrumento de verificación liderazgo y gestión integral. Anexo 3.3 15.04.2026 instrumento de verificación 1 Bienestar integral Anexo 3.4 16.04.2026 Verificación línea de desarrollo de Gestión Ambiental Anexo 3.5 17.04.2026 instrumento de verificación equipo humano Anexo 3.6 21.04.2026 instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.7 22.04.2026 instrumento de verificación liderazgo y gestión integral Anexo 3.8 27.04.2026 instrumento de verificación 2 Bienestar integral Anexo 3.9 28.04.2026 instrumento de verificación condiciones estructurales.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de este compromiso se cargó en el informe de gestión de julio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos	Anexo 5.1 instrumento de verificación financiera

	de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa. Nota: El instrumento de verificación será cargado en el momento que se realice la visita.	
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. **LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL** El 13.04.2026 se generó a mejorar toda vez que se encuentran contratadas tres auxiliares en atención a la primera infancia, cuando por anexo técnico se requieren dos, dado que el servicio cuenta con 148 niños y niñas matriculados. **COMPROMISOS** **LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL** Garantizar la contratación oportuna de auxiliares pedagógicas de acuerdo con la cantidad de niños matriculados, asegurando una atención adecuada y continua.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se realiza envió del correo al supervisor indicando que el informe y soportes del mes de noviembre fueron cargados el 05.05.2026 dicho soporte se encuentra cargado en el mes de abril	Anexo 7.1 Soporte correo 05.05.2026 Anexo 7.2 informe cualitativo Anexo 7.3 informe cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el requerimiento proyectado por el componente equipo humano – liderazgo y gestión integral se adelantaron acciones como realizar la firma del contrato por parte de la profesional para formalizar el vínculo laboral y solicitar carta de renuncia del cargo.	El soporte de este compromiso se cargó en el informe de gestión en el mes de noviembre. Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.

	El 17/11/2025 se realizó respuesta al requerimiento por medio de correo electrónico. A la fecha no se cuenta con el cierre del requerimiento. Para el requerimiento proyectado por el componente interacciones y experiencias se adelantaron acciones como la adquisición del material didáctico.	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Color Kids ubicado en la localidad de Fontibón calle19 # 106-34. 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 mes de abril, se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversal (psicología, nutrición y educadora especial) **Acompañamiento psicosocial** *Seguimiento casos DSL-IDRA-EARF // Recorrido unidad operativa // Articulación actividades 09.04.2026 *Seguimiento casos DSL-AHL-CGS-EARF// recorrido unidad operativa // articulación actividades 13.04.2026 **Acompañamiento Educador especial** *Acompañamiento rutinas ACPH // participación experiencia pedagógica // reunión con familia ZRS // Publicación boletín 07.04.2026 *Recolección material para movilización autismo // acompañamiento experiencia pedagógica de la participante ZRS // visita domiciliaria 22.04.2026	Anexo 10.1 Acompañamiento educador especial 07.04.2026 Anexo 10.2 Acompañamiento nutrición 08.04.2026 Anexo 10.3 Acompañamiento psicosocial 09.04.2026 Anexo 10.4 Acompañamiento nutrición 10.04.2026 Anexo 10.5 Acompañamiento psicosocial 13.04.2026 Anexo 10.6 Acompañamiento nutrición 15.04.2026 Anexo 10.7 Acompañamiento educador especial 22.04.2026 Anexo 10.8 Acompañamiento nutrición 27.04.2026

	Acompañamiento nutrición *Acompañamiento servicio de alimentos // implementación de formatos 08.04.2026 *Socialización diligenciamiento FOR-PSS-803 10.04.2026 *Encuentro con familias // seguimiento de vigilancia nutricional // visita domiciliaria 15.04.2026 *Toma de talla y peso // modificación alimentaria paquetes alimentarios.	
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 periodo verificado no se recibieron visitas de ente de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha del 08/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó fortalecimiento casa refugio de manera presencial en el J.I Oso de anteojos. En fecha del 08/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó Mesa de casos de manera presencial en el J.I Oso de anteojos. En fecha del 08/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó fortalecimiento CIO de manera presencial en el J.I Oso de anteojos. En fecha del 13/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó comité rector de manera presencial en la Subdirección Local de Fontibón. En fecha del 13/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaime Ortiz	Anexo 12.1 listado asistencia fortalecimiento casa refugio 08.04.2026 Anexo 12.2 listado asistencia mesa de casos 08.04.2026 Anexo 12.3 listado de asistencia fortalecimiento CIO 08.04.2026 Anexo 12.4 listado de asistencia comité rector 13.04.2026 Anexo 12.5 listado de asistencia oferta de servicios 13.04.2026 Anexo 12.6 listado de asistencia comité técnico 16.04.2026 Anexo 12.7 listado de asistencia ruta atención población migrante 21.04.2026 Anexo 12.8 listado de asistencia fortalecimiento a responsables 22.04.2026 Anexo 12.9 listado de asistencia comité pedagógico 27.04.2026

	donde se trabajó oferta de servicios de manera presencial en el CDC la giralda. En fecha del 16/04/2026 la responsable de servicio y representante legal asistieron a la reunión convocada por Subdirección para la Infanciadonde se trabajó comité técnico de manera virtual. En fecha del 21/04/2026 la responsable de servicio y una profesional de atención a la primera infancia asistieron a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó ruta atención a población migrante de manera presencial en la Subdirección Local de Fontibón. En fecha del 22/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó fortalecimiento a responsables de manera presencial en la Subdirección Local de Fontibón. En fecha del 27/04/2026 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Diana Paola Cruz Moreno donde se trabajó comité pedagógico de manera presencial en la Subdirección Local de Fontibón	
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 se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 22/04/2026 con padres de familia y cuidadores de participantes donde se desarrolló la siguiente agenda; socialización de pieza comunicativa.	Anexo 13.1 Socialización servicio de gratuidad resolución 967 22.04.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	En el mes de abril se participó en el comité técnico reunión realizada el 16/04/2026	El soporte de este compromiso se encuentra cargado en el compromiso 12 de generales del presente informe como anexo 12.6
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la	Durante el mes de abril, no se adelantó compra a pequeños productores, toda vez que a la fecha se dio cumplimiento al	No aplica

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.	30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	
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.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado, toda vez que envió mediante correo electrónico carta de desistimiento de 25 de julio del 2025.	El soporte de este compromiso se cargó en el SharePoint en el mes de julio.

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	En el periodo verificado se realizó mantenimiento a media caña en los niveles de párvulos 1 y 2, mantenimiento de pintura en el aula de pre jardín 1, mantenimiento de pintura ay resane en el área del polimotor, mantenimiento en tubería del baño de niños y niñas del segundo piso, mantenimiento en	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos

	lavaplatos, mantenimiento en llave de lavamanos del baño de niños y niñas del segundo piso mantenimiento en anti machucón del polimotor.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	En el periodo se elaboró e implementó el cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos a media caña en los niveles de párvulos 1 y 2, pintura en el aula de pre jardín 1, pintura y resane en el área del polimotor, tubería del baño de niños y niñas del segundo piso, lavaplatos, llave de lavamanos del baño de niños y niñas del segundo piso y anti machucón del polimotor.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo de abril 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 cuenta con los suministros mínimos de higiene personal para niños y niñas de la unidad operativa.	Anexo 3.1 Inventario de dotación. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025.
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 de 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: *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta, mayo y julio 2026 y febrero 2027 todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los	Los planos de evacuación se encuentran cargados en el SharePoint en el mes de julio El directorio de emergencias se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El certificado de primeros auxilios se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El certificado de evacuación se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de octubre. El certificado de incendios se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de octubre.

	registros de verificación diligenciados el día 06/04/2026 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 y sonido de alarma del megáfono. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 81.29% 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 realizaron socializaciones de: *Simulacro sismo el 08.04.2026 con talento humano. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03-10-2024, a nombre de Sandra Patricia Jiménez González, otorgado por Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. * Incendio: Curso realizado el día 11/10/2025, a nombre de Lina María Herrera Roa otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA SED. *Evacuación: Curso realizado el día 11/10/2025, a nombre de María José	El PGR-CC se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 4.1 Inspección y suministro de botiquines 06.04.2026 Anexo 4.2 Inspección de extintores 06.04.2026 Anexo 4.3 Acta simulacro sismo 08.04.2026 Anexo 4.4 Resumen del PGR – CC de la plataforma SURE. Anexo 4.5 Porcentaje de cumplimiento en la plataforma SURE

	Fonseca García otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA SED	
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).	Se cuenta con el plan de gestión de riesgo y accidentes, el cual permite identificar y conocer los riesgos de accidentes y desastres que pueden afectar la integridad de los niños y niñas de la primera infancia. Durante el periodo de abril se implementó el plan de gestión de riesgo y protocolos. Se realizaron las siguientes socializaciones *Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de mobiliario, ventanas, escaleras y pisos el 07.04.2026 con familias, talento humano, niños y niñas. *Medidas para reducir riesgos de accidentes en el área de lava colas 14.04.2026 con familias, talento humano, niños y niñas.	El PGRA se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026 El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026 Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída familias Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída niños y niñas Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída talento humano. Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos por accidentes en el área de lava colas familias. Anexo 5.5 Medidas para reducir riesgos por accidentes en el área de lava colas niños y niñas. Anexo 5.6 Medidas para reducir riesgos por accidentes en el área de lava colas talento humano.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron las siguientes socializaciones ● Protocolo salidas pedagógicas con talento humano y familias 20.04.2026	Los protocolos para cada uno de los momentos/acciones se encuentran cargados en el SharePoint en el mes de enero 2026. El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 6.1 Acta socialización protocolos salidas pedagógicas familias. Anexo 6.2 Acta socialización protocolos salidas pedagógicas talento humano.
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	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños, durante el mes de abril no se requirió la activación de la póliza de accidentes.	La Póliza de accidentes se encuentra cargada en el SharePoint en el mes de enero 2026

integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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 de abril no se presentaron accidentes ni activación de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	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 soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico expedido N°2025-00357003 con fecha de vigencia de 04/03/2026 a 03/03/2027 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.	El Concepto técnico Bomberos se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de marzo 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.	Se cuenta con la licencia de construcción L.C 04-3-0164 con fecha 19/03/2004	La licencia de construcción fue cargada en el SharePoint en el mes de julio.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	Durante el mes de abril se adoptaron e implementaron las	El soporte de visita de condiciones se encuentra

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.	políticas y programas del área de gestión ambiental. Se garantizo el reporte de la información indicada por cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega durante el mes de ejecución. Se conto con visita de condiciones realizada el 04 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 01006 del 08-04-2022 La unidad operativa Color Kids cuenta con los contenedores y cuartos de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos de acuerdo a los colores. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. La Unidad operativa cuenta con las fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua correspondiente a los jueves enviando el enlace de registro y el diligenciamiento de la Base de consumo de servicios correspondiente a los días: Se diligenciaron los formatos de: Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09	cargado en el SharePoint en el mes de diciembre El Registro de Publicidad Exterior emitido por la entidad secretaria de ambiente se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El registro fotográfico de PAIPAERS. Cuartos de almacenamiento de residuos se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El acuerdo de corresponsabilidad se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Peligrosos se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. Las Fichas técnicas ahorradores de agua y energía se encuentran cargadas en el SharePoint en el mes de julio. El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 1.1 PAIPAERS. Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Anexo 1.2 PAIPAERS. Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Anexo 1.3 Registro semanal de uso eficiente de agua Anexo 1.4 Reporte de servicios públicos Anexo 1.5 Socialización gestión integral de residuos 08.04.2026 Anexo 1.6 Socialización uso eficiente de energía 08.04.2026

	Formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Reporte semanal uso eficiente de agua abril 2026 Reporte de servicios públicos abril 2026. Se realizaron las siguientes socializaciones: ● Gestión integral de residuos 08.04.2026 ● Uso eficiente de la energía 08.04.2026 ● Uso eficiente del agua 08.04.2026 ● Puntos ecológicos niños y niñas 15.04.2026 Se participó en el día de apagón el 08 de abril y movilidad sostenible el 09 de abril del 2026. El 22.04.2026 se participo en el día de la tierra.	Anexo 1.7 Socialización uso eficiente del agua 08.04.2026 Anexo 1.8 Actividad puntos ecológicos niños y niñas 15.04.2026 Anexo 1.9 Apagón 08.04.2026 Anexo 1.10 Movilidad 09.04.2026 Anexo 1.11 Dia de la tierra 22.04.2026

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 E2023061178 con fecha del 15/11/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 22/01/2024. El 10/10/2025 bajo el número E2025049863 se radico ante la subdirección local actualización del proyecto pedagógico para la verificación de las SDIS. El 27/10/2025 bajo el numero I2025036885 subdirección local radico ante subdirección de infancia la solicitud de emisión del concepto pedagógico. Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia realizo planeación diaria para el nivel correspondiente, en los cuales	El aval del proyecto pedagógico se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. Los radicados de solicitud de emisión del concepto proyecto pedagógico se encuentran cargados en el SharePoint en el mes de octubre. Anexo 1.1 Planeaciones Sala Materna 1 Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores 2 Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores 3

	se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 08/04/2026 se realiza socialización con talento humano y familias sobre proyecto pedagógico abordando el modelo pedagógico constructivista, mediante infografía.	Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores 4 Anexo 1.6 Planeaciones Caminadores 5 Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.9 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.10 Planeaciones Pre jardín 1 Anexo 1.11 Planeaciones Pre jardín 2 Anexo 1.12 Planeaciones Pre jardín 3 Anexo 1.13 Acta con evidencias familias 08.04.2026 Anexo 1.14 Acta con evidencias talento humano 08.04.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (30/04/2026) se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas en el mes de abril, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación e interacciones de las niñas y los niños a lo largo del mes.	Anexo 2.1 Implementación pedagógica sala materna 1 Anexo 2.2 Implementación pedagógica caminadores 1 y 2 Anexo 2.3 Implementación pedagógica caminadores 3 Anexo 2.4 Implementación pedagógica caminadores 4 Anexo 2.5 Implementación caminadores 5 Anexo 2.6 Implementación pedagógica párvulos 1 y 2 Anexo 2.7 Implementación pedagógica párvulos 3 Anexo 2.8 Implementación pedagógica pre jardín 1 Anexo 2.9 Implementación pedagógica pre jardín 2 Anexo 2.10 Implementación pedagógica pre jardín 3

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de 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. El día 27 de abril 2026, las docentes socializan los observadores con las familias, padres, madres y/o acudientes d ellos niños y las niñas.	Anexo 3.1 Valoraciones pedagógicas Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Acta entrega y observadores sala materna 1 Anexo 3.3 Acta entrega y observadores caminadores 1 Anexo 3.4 Acta y observadores caminadores 2 Anexo 3.5 Acta y observadores caminadores 3 Anexo 3.6 Acta y observadores caminadores 4 Anexo 3.7 Acta y observadores caminadores 5 Anexo 3.8 Acta y observadores párvulos 1 Anexo 3.9 Acta y observadores párvulos 2 Anexo 3.10 Acta y observadores párvulos 3 Anexo 3.11 Acta y observadores pre jardín 1 Anexo 3.12 Acta y observadores pre jardín 2 Anexo 3.13 Acta y observadores pre jardín 3
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 construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de abril se realizo entrega de informes el 30.04.2026	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 4.1 Acta y listado de asistencia e informes sala materna 1 Anexo 4.2 Acta y listado de asistencia e informes caminadores 1 Anexo 4.3 Acta y listado de asistencia e informes caminadores 2

		Anexo 4.4 Acta y listado de asistencia e informes caminadores 3 Anexo 4.5 Acta y listado de asistencia e informes caminadores 4 Anexo 4.6 Acta y listado de asistencia e informes caminadores 5 Anexo 4.7 Acta y listado de asistencia e informes párvulos 1 Anexo 4.8 Acta y listado de asistencia e informes párvulos 2 Anexo 4.9 Acta y listado de asistencia e informes párvulos 3 Anexo 4.10 Acta y listado de asistencia e informes pre jardín 1 Anexo 4.11 Acta y listado de asistencia e informes pre jardín 2 Anexo 4.12 Acta y listado de asistencia e informes pre jardín 3
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.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas de las actividades y las socializaciones a desarrollar. El 08/04/2026 se realizó socialización con talento humano sobre actores listos para acompañar las transiciones de los niños y las niñas mediante pieza comunicativa.	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 08.04.2026 talento humano.
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 periodo verificado no se participó en comité ampliado.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de abril no se participo en jornada pedagógica.	No aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e	Durante el periodo verificado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica

insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancia.
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 06/04/2026 se realizó adquisición de (material de papelería), con soporte (Factura No FEV 732 06/04/2026) por un valor de $1.482.300 El 06/04/2026 se realizó adquisición de (material didáctico), con soporte (Factura No FEV 743 06/04/2026) por un valor de $6.339.321	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

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de abril se realizaron las siguientes acciones: Se realizo fase de análisis de apropiación el 17.04.2026	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia análisis de apropiación 17.04.2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Durante el mes de abril 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. Se realiza el acta en donde se registra el proceso de novedades y de seguimiento a las novedades del mes de abril de los niños y las niñas con fecha 22.04.2026	Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 2.1 Acta revisión novedades 22.04.2026
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	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Se realizó campaña informativa sobre (prevención EDA) con (familias) el 16.04.2026	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 3.1 Acta y apropiación de saberes familias 16.04.2026

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 implemento la recolección de saberes y apropiación por medio de formulario Google a 62 familias participantes.	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El 07.04.2026 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo la situación presentada con ACHP del nivel de párvulos 2 El 07.04.2026 se realizo acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo la situación presentada con ZRS del nivel de pre jardín 3. El 09.04.2026 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo la situación presentada con DLS del nivel de caminadores 5. El 13.04.2026 se realizo acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo la situación presentada con DLS del nivel de caminadores 5.	Los soportes de acompañamiento realizados se encuentran registrados en las actas del equipo trasversal las cuales están cargadas en el compromiso 10 de generales del presente informe.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos Para el mes no se realizó encuentro grupa, toda vez que se tiene programada para el 19/05/2026	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026
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 no se cuenta con soporte de movilización social toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026

administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	El 23.04.2026 posterior a la visita se realizo socialización del documento con talento humano.	Anexo 7.1 Documento procedimiento activación de ruta. Anexo 7.2 Acta socialización procedimiento activación de rutas 23.04.2026
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 15.04.2026 se realizó seguimiento a la ruta activa del participante JAPS mediante toma de datos antropométricos y modificación alimentaria. Se realizo activación de ruta ante ICBF y comisaria de familia el 13/03/2026 del participante DSL del nivel de caminadores 5 por presunta violencia física en el contexto familiar, notificando la situación a la subdirección para la infancia el 19 de abril 2026. El 09.04.2026 y 13.04.2026 se realizo seguimiento a la ruta activa del participante DLS mediante comunicación telefónica con la progenitora y reunión presencial con el progenitor.	Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 24.04.2026 se trabajó con (familias) para la socialización y aprobación del pacto de corresponsabilidad.	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de marzo 2026 Anexo 9.1 Documento pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia familias 24.04.2026
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.	Durante el periodo verificado no se realizaron acciones de alianza territorial.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Se presento cronograma con la programación de Promoción de práctica de cuidado de la salud y practicas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. En el periodo del informe 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 realizo promoción sobre actividad física con familias el 06 de abril 2026 Se realizo sobre actividad física con talento humano el 10 de abril 2026 Se realizo socialización sobre promoción y prevención infección respiratoria aguda el 13 de abril 2026.	El cronograma se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta promoción actividad física familias 06.04.2026 Anexo 1.5 Acta promoción actividad física talento humano 10.04.2026 Anexo 1.6 Acta socialización promoción y prevención IRA 13.04.2026 Anexo 1.7 Herramientas entradas y salidas elementos de aseo personal niños y niñas abril 2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades trasmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos	En el periodo del informe no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica

relacionados emitidos por la SDIS		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Toma de datos antropométricos (peso y talla) nivel de caminadores y sala materna, realizada por la profesional en nutrición el 27 de abril 2026. Se realizo cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE el 28 de abril 2026. El 15.04.2026 se realizó seguimiento a la ruta activa del participante JAPS mediante toma de talla y peso y modificación alimentaria. El 10.04.2026 se realizó socialización con el talento humano sobre los resultados de indicadores antropométricos de la base de la primera toma. El 15.04.2026 se realizo socialización con las familias sobre los resultados de indicadores antropométricos de la base primera toma. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no se implementó durante el periodo del informe.	Inventario Vigilancia Nutricional FT Vigilancia Nutricional Soporte adquisición pesa 05.08.2025 Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de julio y agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Soporte adquisición pesa bebes 06.11.2025 - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de noviembre en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de enero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Anexo 4.1 Soporte talla y peso Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE Anexo 4.3 Acta de seguimiento JAPS 15.04.2026 Anexo 4.4 Socialización talento humano 10.04.2026 Anexo 4.5 Socialización familias 15.04.2026

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 010861, con concepto sanitario favorable, emitida el 25 de febrero de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 153310, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de noviembre de 2025. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo o de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias: 2.1 Base de mesa auxiliar ubicada en el centro, presenta desprendimiento de pintura.	C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 25.02.2025 - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025 Anexo 5.1 C. S FAV P. ALIMENTOS 06.11.2025 - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de noviembre en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 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.	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 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. Soportes del lavado de tanque de agua potable y plagas, realizado el día 05 del mes de noviembre de 2025. Formatos control del plan de saneamiento realizados en los días 01 al 30 de abril 2026.	Plan de saneamiento Declaración de compromiso Elementos de aseo Insumos de aseo FT y de seguridad Aspersores - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025.

		Lavado de tanque y fumigación 05.11.2025 - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de noviembre en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Anexo 7.1 Formatos control PS Anexo 7.2 Herramienta entradas y salidas 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 del informe, 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 conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. De acuerdo con el cronograma de plan de educación sanitaria para el mes de abril no aplico desarrollo de cualificación, el mismo se tiene programado para el mes de mayo. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de capacitación Educación Sanitaria Evidencias uniformes Evidencia momentos de manipulación. - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Certificados médicos Plan de educación sanitaria - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de enero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Anexo 8.1 Herramientas entradas y salidas talento humano

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 de calidad. El 08 de abril se realizó socialización sobre BPM con talento humano. Se realizó cargue de Perdida y Desperdicio de Alimentos en el formulario correspondiente el 05.05.2026	Listado de proveedores - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Anexo 9.1 Acta socialización BPM 08.04.2026 Anexo 9.2 Formatos de control servicio de alimentos Anexo 9.3 Formatos perdidas y desperdicios de alimentos Anexo 9.4 Formatos control de temperatura
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 del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Distribuidoras de carne Premium los rosales, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y Constancia autorización Sanitaria con código de inscripción 257549018420681 del decreto 1500 de 2007, con fecha del 22 de julio 2024. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de huevos al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026.	CS FAV Distribuidora Premium los Rosales 07.06.2025 Autorización sanitaria 13.09.2024. CS FAV NUX 2018 07.06.2025 - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. CS FAV EVEREST RM8 SAS 17.10.2025 - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de octubre en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025 CS FAV TLM 875 12.11.2025 - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de febrero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025 Anexo 10.1 CS FAV CON REQ

	Se realizó compra de panadería al proveedor Everest RM 8, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 . El vehículo transportador de lácteos contó concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de noviembre de 2025	SUMINCOL COLOMBIA S.A.S 11.03.2026 Anexo 10.2 CS FAV EQR 101 15.04.2026
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 25 de julio 2025. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe correspondiente al mes de abril.	Inventario S Alimentos 25.07.2025 Fichas técnicas y evidencia fotográfica de los equipos. - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025 El cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos está cargado en el compromiso 2 del componente
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación. Sin embargo, se cuenta con dos participantes con modificación alimentaria: LVMG del nivel de caminadores 3 JASP del nivel de pre jardín 1 La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados	Acta soporte modificación alimentaria LVMG - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de marzo en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Soporte modificación alimentaria JASP Anexo 12.2 Soporte modificación paquete alimentario LVMG

	como soportes del compromiso 9	Soporte modificación paquete alimentario JASP - Los soportes de este compromiso se cargaron en el mes de marzo de 2026 en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025.
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 9. 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. Se realizo la entrega de 144 paquetes alimentarios de contingencia previa autorización del supervisor tipo jornada pedagógica, el 27 de marzo del 2026, con cubrimiento del 01 de abril del 2026, distribuido así: Sala materna: 10 Caminadores: 43 Párvulos: 42 Pre jardín: 49 Se entrego paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días previa autorización del supervisor a la participante ACPH del nivel de párvulos 2, el 27 de abril del 2026, con cubrimiento de 4 días hábiles, del 27 de abril del 2026 hasta el 03 de mayo del 2026.	Evidencia minuta publicada - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025 - Novedades de salida anticipada. - Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 13.1 Soportes F contingencia 01.04.2026 Anexo 13.2 Soportes E contingencia abril Anexo 13.3 Soportes paquete incapacidad
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 jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años. La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la	Inventario SAFL Fichas técnicas SAFL - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la

el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	sala amiga de la familia lactante. Se realizó socialización sobre protocolo promoción de alimentación saludable en niños y niñas de 6 meses a 5 años con talento humano el 13 de abril 2026 Se realizó socialización sobre protocolo promoción de alimentación saludable en niños y niñas de 6 meses a 5 años con familias el 15 de abril 2026 Se realizo socialización sobre primera cualificación en lactancia materna: Normatividad asociada con la promoción, protección y apoyo a la lactancia humana el 22 de abril con familias. Se realizo reunión con grupo de apoyo sobre “mi historia sobre la lactancia materna” el 22 de abril 2026 Se realizó socialización sobre código internacional de comercialización de sucedáneos de la leche con talento humano el 24 de abril 2026 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante y se realizó el cargue el 27 y 30 de abril 2026.	supervisión del convenio 9164 de 2025 Cronograma - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de febrero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025 Anexo 14.1 Soporte socialización sala amiga 13.04.2026 Anexo 14.2 Soporte socialización sala amiga 15.04.2026 Anexo 14.3 Soporte primera cualificación en lactancia materna 22.04.2026 Anexo 14.4 Soporte actividad sala amiga 22.04.2026 Anexo 14.5 Soporte socialización sala amiga 24.04.2026 Anexo 14.6 Ficha SIRBE SAFL abril Anexo 14.7 Control de temperatura SAFL 30.04.2026

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción,	El Documento proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El Documento solución de controversias se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio. El Organigrama se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio.

	reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de abril no se realizaron acciones frente al proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	El Cronograma procesos de gestión talento humano se encuentra cargado en el SharePoint en el 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	Los contratos subscritos entre el asociado y las y los colaboradores los cuales van del periodo del 26 de enero 2026 al 30 de abril 2026 se cargaron en el SharePoint dispuesto para tal fin. Los OTRO SI suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron en el Drive dispuesto para tal fin el 30/04/2026 Para el mes de abril no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Los contratos del periodo del 26 de enero al 30 de abril 2026 se cargaron en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025. Anexo 2.1 OTRO SI Nota: Los OTRO SI se realizan en carpetas de acuerdo a los perfiles. 1.RESPONSABLE DE SERVICIO 2.PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 3.AUXILIARES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 4.AUXILIAR ADMINISTRATIVA 5. AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES 6. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS Anexo 2.2 Acta entrega OTRO SI
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de abril no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que para el mismo se contó con todo el talento humano establecido por la estructura de costos dispuestos por la SDIS.	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.	En el periodo verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran	Anexo 5.1 Reporte de datos de las y los colaboradores.

digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos. En el periodo verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
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 mes de abril se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Los contratos están cargados en el compromiso 2 del componente. Anexo 6.1 Listados de ingreso de los y 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 13/04/2026 se realizó socialización sobre protocolo promoción de alimentación infantil saludable en niños y niñas de 6 meses a 5 años.	Anexo 7.1 Acta del 13.04.2026 talento humano
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil. El jardín infantil diligenció los listados de asistencia en el mes de abril.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2,3 y 4.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de abril se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: María Camila Barragán Rodríguez- Auxiliar administrativa – Incapacidad médica por dos (2) días del 16 al 17 de abril 2026, no fue necesario remplazo	Anexo 9.1 Incapacidad médica MCBR.
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	El documento bienestar y satisfacción se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio.

	bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de abril se realizó actualización al documento toda vez que se actualizo el número de personas cualificadas.	El Cronograma de bienestar y satisfacción se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026. Anexo 10.1 Diagnostico y plan institucional
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.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(8 personas cualificadas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia *(6 personas cualificadas)*. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (12 *personas cualificadas)*. El 10 de abril 2026 se llevó a cabo la actividad de bienestar laboral donde se trabajó actividad física “retos”	Los certificados de Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia se encuentran cargados en el SharePoint en el mes de febrero 2026. Los certificados de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna se encuentra cargados en el SharePoint en el mes de febrero 2026. Anexo 11.1 Base de cualificación Anexo 11.2 Certificados primeros auxilios Anexo 11.3 Acta bienestar laboral 10.04.2026
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 matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 10.04.2026, por lo cual no se cuenta con seguimiento por parte de la ARL.	La matriz del jardín se encuentra cargada en el SharePoint en el mes de julio. Anexo 12.1 Matriz de riesgos
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	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	El documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio.

establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes de abril no se realizó socialización de la identidad institucional.	El soporte código SIRSS se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de julio.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 28/04/2026 se realizó actualización al plan de acción por parte de las líderes de componente y auxiliar administrativa.	Anexo 2.1 Plan de acción
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 Procedimiento para la recepción y la emisión de respuestas a las PQR del jardín infantil se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de enero 2026 Anexo 4.1 Soporte apertura buzón de sugerencias 29.04.2026
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realizaron 92 novedades de seguimiento a los compromisos con las familias y/o cuidadores de los niveles de *sala materna 1, caminadores 1, caminadores 2, caminadores3, caminadores 4, caminadores 5, párvulos 1, párvulos 2, párvulos 3, pre jardín 1, pre jardín 2 y pre jardín 3.*	Las novedades de seguimiento a los compromisos se encuentran en las historias sociales de los participantes.
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	En el periodo de abril se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas:	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

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.	JDRG del nivel de párvulos KHA del nivel de pre jardín LGGV del nivel de pre jardín LAAP del nivel de pre jardín DAAQ del nivel de pre jardín MABR del nivel de caminadores	
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 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 de abril se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 06/04/2026 se realizaron 5 activaciones de posibles participantes para los niveles de sala materna, caminadores, párvulos y pre jardín. El 08/04/2026 se realizó 1 activación del posible participante para el nivel de párvulos. El 09/04/2026 se realizaron 2 activaciones de posibles participantes para los niveles de párvulos y pre jardín. El 10/04/2026 se realizó 1 activación del posible participante para el caminadores. El 15/04/2026 se realizó 1 activación del posible participante para el nivel de pre jardín. El 16/04/2026 se realizaron 6 activaciones de posibles participantes para los niveles de caminadores, párvulos y pre jardín. El 17/04/2026 se realizó 1 activación del posible participante del nivel de caminadores. El 20/04/2026 se realizó 1 activación del posible participante del nivel de pre jardín. El 06/04/2026 se realizó 1 retiro voluntario del nivel de párvulos.	Anexo 7.1 Radicados activación Anexo 7.2 Radicados egreso

	El 08/04/2026 se realizaron 2 retiros voluntarios de los niveles de caminadores. El 10/04/2026 se realizaron 2 retiros voluntarios de los niveles de párvulos y pre jardín. El 14/04/2026 se realizó 1 retiro voluntario del nivel de caminadores. El 17/04/2026 se realizó 1 retiro voluntario del nivel de caminadores. El 25/02/2026 se realizó 1 retiro voluntario 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.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Los Carnet de colaboradores se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de febrero 2026 Anexo 8.1 Carnet de los niños y de las niñas
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 listado de asistencia diaria Abril
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 el 14/04/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera informativa y volantes.	Anexo 10.1 Acta publicación cartelera 14.04.2026
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 garantizar 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.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas de control Sala materna 1 Anexo 13.2 Hojas de control Caminadores 1

	Las hojas control del periodo que comprende abril, se cargan en el mes.	Anexo 13.3 Hojas de control Caminadores 2 Anexo 13.4 Hojas de control Caminadores 3 Anexo 13.5 Hojas de control Caminadores 4 Anexo 13.6 Hojas de control Caminadores 5 Anexo 13.7 Hojas de control Párvulos 1 Anexo 13.8 Hojas de control Párvulos 2 Anexo 13.9 Hojas de control Párvulos 3 Anexo 13.10 Hojas de control Pre jardín 1 Anexo 13.11 Hojas de control Pre jardín 2 Anexo 13.12 Hojas de control Pre jardín 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, 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 guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de abril no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizo socialización de la Política de Seguridad de la Información el 22/04/2026 con talento humano. Se realiza diligenciamiento del documento de consentimiento informado SDIS.	Anexo 16.1 Socialización resolución 2425 de 2024 talento humano 22.04.2026 Anexo 16.2 Consentimiento informado caminadores 1 Anexo 16.3 Consentimiento informado Caminadores 4 Anexo 16.4 Consentimiento informado Caminadores 5 Anexo 16.5 Consentimiento informado párvulos 1 Anexo 16.6 Consentimiento informado Pre jardín 1 Anexo 16.7 Consentimiento informado Pre jardín 2 Anexo 16.9 Consentimiento informado Pre jardín 3
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. Anexo 17.2 Uso sala amiga de la familia lactante. .
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. .	Las autorizaciones de datos se cargaron en el mes de julio y febrero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 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	El 26/01/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: Elizabeth Díaz Garzón/ Personal responsable	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de febrero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025.

funcionamiento en la unidad operativa.	Karen Forero Medina/ Profesional de Atención a la Primera Infancia Pilar Medina Martínez / Profesional de Atención a la Primera Infancia María Camila Barragán Rodríguez / Auxiliar administrativa	
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.	Se solicitaron los usuarios SIRBE por medio de correo electrónico.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de febrero en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 9164 de 2025

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI_x_ NO__

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

- ✓ Se generó a mejorar toda vez que se encuentran contratadas tres auxiliares en atención a la primera infancia, cuando por anexo técnico se requieren dos, dado que el servicio cuenta con 148 niños y niñas matriculados.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR

- ✓ Garantizar la contratación oportuna de auxiliares pedagógicas de acuerdo con la cantidad de niños matriculados, asegurando una atención adecuada y continua.

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

- ✓ Se proyectó requerimiento en la visita integral realizada el 12.08.2025 por parte del equipo de apoyo a la supervisión
- ✓ Se proyecto requerimiento en la visita de interacciones y experiencias realizada el 12.03.2026 por parte del equipo apoyo a la supervisión.

RADICADO: S2025200012

FECHA DE EMISIÓN: 05/11/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 11/11/2025

RESPUESTA: 17/11/2025

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO: Búsqueda de casos sospechosos de sarampión.

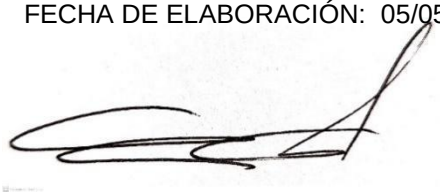
BOMBEROS SI__ No___ FECHA:

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
09/04/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ
13/04/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	MANUELA MEJIA
15/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL	EUGENIA PEÑA
16/04/2026	GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
17/04/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
21/04/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA MARTINEZ
22/04/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	ANGELA TORRES
27/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL	EUGENIA PEÑA
28/04/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ALEJANDRA ROMERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/05/2026





FIRMA RESPONSABLE
ELIZABETH DIAZ GARZON

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
JUAN CARLOS FIQUE CORREA