INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO ABRIL – 2026

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

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70-61
NÚMERO DE CONTACTO	3102409643
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A # 110 B 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	9427595
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNÁNDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8415
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación inicial y sus modificaciones corresponde a la suma de MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.417.940.454), de los cuales la SDIS aportará en dinero la suma MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.260.609.676) con un porcentaje de participación de 88.90% y el ASOCIADO aportará en especie la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($157.330.778) con un porcentaje de participación de 11,10%
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 8 DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	08/07/2026
PRORROGAS	MODIFICACIÓ1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 MODIFICACIÓN 2: PRORROGAR El plazo de ejecución será HASTA EL 8 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	MODIFICACIÓ1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.864.653), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.864.653), 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 la suma de QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($527.963.886), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($467.608.953), correspondientes al porcentaje de participación de 88.57% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($60.354.933) correspondientes al porcentaje de participación de 11.43%.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓ1: 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 inicio convenio el 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se encuentra cargado en el mes de junio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el mes de febrero no se incluyeron ni asumieron los costos de los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 SOPORTE DE PAGO IMPUESTO TIMBRE 8415-2025, se encuentra cargado en el mes de junio.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Gestión ambiental 10-04-2026 Anexo 3.2 Liderazgo y gestión integral 14-04-2026 Anexo 3.3 Bienestar integral 15-04-2026 Anexo 3.4 Interacciones y experiencias 17-04-2026 Anexo 3.5 Condiciones Estructurales 20-04-2026

		Anexo 3.6 Equipo humano 23-04-2026 Anexo 3.7 Familias y comunidades 24-04-2026 Anexo 3.8 Bienestar integral 28-03-2026 Anexo 3.9 Liderazgo y gestión integral 30-04-2026
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.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, se encuentra cargado en el mes de junio
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto enero para reconocimiento de predios, desgaste y uso de los bienes y muebles, dotación niños, aseo institucional y material didáctico.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se presentaron los siguientes a mejorar: GESTIÓN AMBIENTAL: Se continúa con la observación en estado “a mejorar”, relacionada con la separación de residuos sólidos en el área de cocina y puntos ecológicos. Para el presente periodo de verificación, no se evidencian incumplimientos asociados a la inadecuada separación de residuos aprovechables y no aprovechables. Se evidencia mejora en las prácticas observadas; no obstante, se mantiene la observación con el fin de asegurar la sostenibilidad en el tiempo. Se recomienda continuar con las acciones implementadas, así como el seguimiento y control periódico, para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión integral de residuos.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3

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	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de marzo no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. En relación con el requerimiento bajo el consecutivo S2025135477 del 03/08/2025, generado por las inconsistencias identificadas entre los listados de asistencia y la información reportada en la plataforma **SIRBE**, se proyectó el cierre del requerimiento, toda vez que el asociado subsanó la dificultad presentada en el registro de las asistencias de los niños y niñas del jardín Teniendo en cuenta el requerimiento generado bajo el consecutivo S2025202911 del 07/11/2025, debido a que no ha cumplido con el porcentaje establecido en compras de alimentos a pequeños productores, el 22/12/2025 el asociado envió vía correo electrónico la respuesta, donde menciona un plan de mejora para lograr el porcentaje, este requerimiento aún continuo en seguimiento.	Anexo 8.1 Acta de verificación
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 periodo informado	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de condiciones estructurales y gestión ambiental, interacciones y experiencias, equipo humano-liderazgo y gestión integral y bienestar integral. El equipo interdisciplinario de educadora especial, nutricionista y psicóloga. Educadora especial: • 06-04-2026 Acompañamiento procesos de inclusión	Anexo 10.1 Actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 3 de generales. Anexo 10.2 actas educadora especial Anexo 10.3 Actas psicóloga Anexo 10.4 nutricionista. Anexo 10.5 Acta gestora local.

	• 13-04-2026 Acompañamiento procesos de inclusión Psicóloga: • 10-04-2026 Acompañamiento unidad operativa • 17-04-2026 Acompañamiento unidad operativa • 24-04-2026 Acompañamiento unidad operativa Nutricionista: • 10-04-206 Visita de apoyo a estándares. • 14-04-206 Visita de apoyo a estándares. • 21-04-206 Visita de apoyo a estándares. • 24-04-206 Visita de apoyo a estándares barrido de peso y talla Gestora local: • 20/04/2026 acompañamiento a la operatividad del servicio	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 20/04/2026 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por subred norte- establecimiento educativo mediante correo electrónico	Anexo 11.1 Soporte de notificación subred norte – establecimiento educativo Anexo 11.2 Soporte de notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En las siguientes fechas el responsable del servicio asistió a las reuniones convocadas por la SDIS: • 15-04-2026 MPI y tipologías • 16-04-2026 Comité técnico • 20-04-2026 Orientaciones para la conmemoración del buen trato – virtual • 22-04-2026 fortalecimiento responsables • 23-04-2026 gestión documental • 28-04-2026 comunicación asertiva	Anexo 12.1 Listados de asistencia.
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 marzo se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 14/04/2026 con profesionales en atención a la primera infancia y familias, donde	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia

	se desarrolló la siguiente agenda pieza comunicativa	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 16 de abril de 2026 Se adjuntan listados de asistencias como soportes.	Anexo 14.1 Listado de asistencia del comité técnico 16-04-2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes marzo se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor, los soportes se encuentran cargados en los meses de junio y noviembre de 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 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.	La unidad operativa no opto por el mecanismo de Pago por Resultados.	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Durante el mes de abril se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos en la unidad operativa	Anexo 1.1 Manteamientos preventivos y correctivos

	Durante los días 29 y 30 de abril se presentó suspensión del servicio de acueducto por mantenimientos en la localida sin embargo, la prestación del servicio en la unidad operativa no se vio afectada.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos
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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del compromiso condiciones de estructura, se encuentra cargado en el mes de julio
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 8 extintores con recarga y fecha vigente 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 13/04/2026 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% 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: Curso realizado el día 10/10/2025, a nombre de María Guadalupe Lombana Ramírez. *Contra incendio: Curso realizado 07/11/2025, a nombre de Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 22/08/2025, a nombre de Nini Johanna Duarte Barriga otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS Realizaron socializaciones de:	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se encuentra cargado en el mes de agosto Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 4.3 Inspección y suministro de botiquines Anexo 4.4 Certificaciones de curso de las brigadas, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 4.5 socialización simulacro pedagógico por incendio 20-04-2026 Anexo 4.6 Que hacer en caso de un incendio con familias 27-04-2026 Anexo 4.7 Simulacro pedagógico de incendio 27-04-2026

	• Socialización simulacro pedagógico por incendio con equipo humano 20-04-2026 • Que hacer en caso de un incendio con familias 27-04-2026 • Simulacro pedagógico de incendio 27-04-2026	
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización de Medidas preventivas para reducir accidentes por descarga eléctrica cables y enchufes 10-04-2026 con niñas, niños, familias y equipo humano. Se realizó socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación el 20-04-2026 con niñas, niños, familias y equipo humano. Se realizó socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño el 29-04-2026 con niñas, niños, familias y equipo humano.	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 5.2 Cronograma plan de gestión de riesgos de accidentes, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 5.3 socialización de Medidas preventivas para reducir accidentes por descarga eléctrica 10-04-2026 Anexo 5.4 socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación el 20-04-2026 Anexo 5.5 socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño el 29-04-2026
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. Se realizó socialización del Protocolo. de ingreso y salida de las niñas y niños al jardín, el 10-04-2026 con familias y equipo humano. Se realizó socialización del Protocolo de llegada tarde a retirar las niñas y niños del jardín, el 20-04-2026 con familias y equipo humano. Se realizó socialización del Protocolo de personas ajenas al jardín el 29-04-2026 con familias y equipo humano	Cronograma con la proyección de las socializaciones se encuentra cargado en el compromiso 5. Anexo 6.1 Socialización Protocolo. de ingreso y salida de las niñas y niños al jardín, el 10-04-2026 Anexo 6.2 socialización del Protocolo de llegada tarde a retirar las niñas y niños del jardín, el 20-04-2026 Anexo 6.3 socialización Protocolo de personas ajenas al jardín el 29-04-2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños, se encuentra cargado en el mes de febrero

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 verificado no se presentaron accidentes ni activaciones 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 vigente CT 2025-00161463 / EZ2TAQ5OLK140215 con fecha de vigencia de 23/10/2025 a 22/10/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente, se encuentra cargado en el mes de octubre
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 reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica del 23-04-2025	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad, se encuentra cargado en el mes de junio

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 generó observación a mejorar, toda vez que en visita se identificó inadecuada separación de residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables en el área de la cocina. 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	Anexo 1.1 Visita de Condiciones, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.3 Formato registro medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y FOR-GA-010

	residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se participó en el apagón ambiental con talento humano y familias 08/04/2026 Se participó en el día de la movilidad sostenible 09/04/2026 Se participó día del árbol el 29-04-2026 Se diligenció el link de reporte trimestral de residuos sólidos de enero, febrero y marzo Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones de acuerdo al cronograma: • 10-04-2026 nueva política ambiental SDIS • 13-04-2026 PAIPAERS • 13-04-2026 Plan AVU Y GRASAS	Anexo 1.4 Certificado movilidad sostenible Anexo 1.5 Apagón ambiental Anexo 1.6 Día del árbol 29-04-2026 Anexo 1.7 Socialización 10-04-2026 Anexo 1.8 Socialización PAIPAERS 13-04-2026 Anexo 1.9 Socialización 13-04-2026 Anexo 1.10 Cronograma PIGA, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 1.11 Acuerdo de corresponsabilidad, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.12 Ruta de recolección interna, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.13 responsable ambiental, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 1.14 Inventario PIGA, se encuentra cargado en el mes de julio Anexo 1.15 Reporte trimestral

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 I2024025155 con fecha del 26/12/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 19/12/2024 Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 10/04/2026 se realizó reunión con familias, en la cual se trabajó sobre organización curricular del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones párvulos C Anexo 1.5 Planeaciones párvulos D Anexo 1.6 Planeaciones prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones prejardín B

		Anexo 1.8 Planeaciones prejardín C Anexo 1.9 Planeaciones prejardín D Anexos 1.10 Acta y listado de asistencia 10- 04-2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de abril se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B Anexo 2.7 Registro fotográfico prejardín C Anexo 2.8 Registro fotográfico prejardín D
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 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.	Anexo 3.1 Observadores párvulos A Anexo 3.2 Observadores párvulos B Anexo 3.3 Observadores párvulos C Anexo 3.4 Observadores párvulos D Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B Anexo 3.7 Observadores prejardín C Anexo 3.8 Observadores prejardín D
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 4.2 Informes párvulos A

integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	En el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 27/04/2025, 28/04/2025 29/04/2025 y 30/04/2025	Anexo 4.3 Informes párvulos B Anexo 4.4 Informes párvulos C Anexo 4.5 Informes párvulos D Anexo 4.6 Informes prejardín A Anexo 4.7 Informes prejardín B Anexo 4.8 Informes prejardín C Anexo 4.9 Informes prejardín D
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 10/04/2026 se realizó socialización sobre consejos para generar unas transiciones sanas, con familias	Anexo 5.1 Acta socialización 10-04-2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Durante el mes de abril no se convocó comité pedagógico ampliado.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes de abril no se realizó 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	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Planilla de salida de material pedagógica.
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 13/04/2026 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte No. FE 958 por un valor de $1.427.317 El 15/04/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte No. FE 963 por un valor de $2.850.200	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 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).	Se cuenta con el cronograma donde se ven reflejadas las diferentes fases del mapeo territorial Para la fase de análisis apropiación, el 17-04-2026 se desarrollaron acciones y procesos a desarrollar con las familias, cuidadores y equipo de trabajo, donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo como: alimentación saludable,	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional, se encuentra cargado en el mes de marzo Anexo 1.2 Acta análisis y apropiación 17-04-2026

	juego y desarrollo y adopciones pedagógicas.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	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 2.1 Acta verificación de novedades.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 07/04/2026 se realizó socialización en el cual se trabajó sobre estrategia entre pares, mediante pieza comunicativa Se implemento apropiación de saberes. El 21/04/2026 se realizó socialización en el cual se trabajó sobre la importancia de completar el esquema de vacunación, mediante video. Se implemento apropiación de saberes.	Anexo 3.1 Acta y apropiación de saberes 07-04-2026 Anexo 3.2 Acta y apropiación de saberes 21-04-2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se requirieron.	No aplica
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 de buen trato y prevención de violencias. Para el mes no se realizaron acciones ya que compromiso se desarrolla de forma trimestral	No aplica
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	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica

articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.		
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.	Para el mes no se realizaron acciones ya que compromiso se desarrolla de forma trimestral	No aplica
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Se Presentó seguimiento a caso por presunto abuso sexual a la participante VRO del nivel de párvulos c, ruta activada por la madre el 12/11/2025 ante el ICBF con código Sim 13857295, la participante ingresó al jardín infantil el 6/04/2026 y mediante comunicación propia da a conocer el proceso en el que se encuentra ante el ICBF. EL jardín infantil realizó las siguientes acciones: Registro de novedades del 6 al 9 de abril, describiendo lo informado por la madre de la menor. Análisis de caso del 17/04/2026, con profesional en psicóloga, profesional jurídica de la estrategia cero tolerancias, gestora local, profesional de la estrategia cero tolerancia y responsable del servicio, mediante plataforma TEMS. Informe de conocimiento ante supervisor del convenio el 20/04/2026, mediante correo electrónico. Se realizó visita domiciliaria del 24/04/2026 en la que el padre de la menor entrega documento Audiencia de fallo del 22/04/2026 notificando cierre al caso. La profesional en psicología realizó acta del 24/04/2026, en la que describe cierre de caso, le comunica sobre el cierre a la profesional de cero Tolerancia quien manifiesta que el caso no será reportado a la mesa de casos, toda vez que ya se cuente con fallo del ICBF como cerrado	NO APLICA
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 14/04/2026 se realizó socialización con familias sobre pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 Cronograma, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 9.2 Documento pacto de corresponsabilidad Anexo 9.3 Acta y listado de asistencia con familias.

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 mes de abril 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.	En el periodo del informe se realizó: 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. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó cualificación con equipo humano sobre acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludables, mediante la socialización de la “prevención y manejo de la infección respiratoria aguda (ira)”, realizada el 09/04/2026. Se diligenciaron los formatos control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.	Anexo 1.1 Verificación valoración integral Anexo 1.2 Verificación del esquema de vacunación Anexo 1.3 Formato EYS elementos de aseo personal niñas y niños Anexo 1.4 Acta de socialización prácticas de cuidado del 09-04-2026. El Cronograma de las prácticas de cuidado, se encuentra cargado en el mes de febrero de 2026 La Verificación SGSSS, se encuentra cargado en el mes de febrero
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades	En el mes de abril no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y	No aplica

médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	
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: Se realizó toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al primer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 14 y 24 de abril de 2026. Se realizó el cargue de la información en el aplicativo SIRBE el 14 y 24 de abril de 2026. El 21 abril se realizó seguimiento a los participantes ALCA y DSPG, quienes se encuentran en riesgo de desnutrición aguda La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se cuenta con cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional	Anexo 4.1 Acta de socialización de toma de datos antropométricos. Anexo 4.2 Seguimiento ALCA y DSPG El inventario de Vigilancia Nutricional se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 El cronograma de mantenimiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 La factura de compra de balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de La ficha técnica balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de 2025 Las fichas técnicas de vigilancia nutricional se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025
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 SB06N015153 con concepto sanitario favorable emitida el 20 de abril de 2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 185079 con concepto sanitario favorable, emitida el 25 de julio de 2025.	Anexo 5.1 Concepto establecimiento educativo 20-04-2026 Anexo 5.2 Soporte de notificación al supervisor El Concepto higiénico sanitario de Establecimiento de Preparación de alimentos. 25.07.2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando	En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos, puesto que se realizaron	La autoevaluación de las condiciones sanitarias de Establecimiento Educativo 01-12-2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de diciembre de 2025

seguimiento periódico para subsanarlos.	el 01 de diciembre de 2025, en las cuales no se identificaron incumplimientos.	La autoevaluación de las condiciones sanitarias de Establecimiento Preparación de alimentos. 01-12-2025 se encuentra como soporte cargado en el mes de diciembre de 2025
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se diligenciaron de manera oportuna durante el mes del informe los formatos de declaración de compromiso, control del plan de saneamiento. Se cuenta con los soportes correspondientes del lavado del tanque de agua potable y el soporte fotográfico de la tabla de dosificación del desinfectante, de los elementos de aseo e insumos de aseo institucional y aspersores. Se diligenciaron de manera oportuna las herramientas de control de entradas y salidas de elementos institucionales, aseo personal	Anexo 7.1 Formatos de control del plan de saneamiento. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional El plan de saneamiento se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 El formato de declaración de compromiso se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025. El certificado de higienización de tanques de agua potable se encuentra como soporte cargado en el mes de septiembre de 2025 El formato de control de lavado y desinfección de lavado de tanque se encuentra como soporte cargado en el mes de marzo 2026 Los registros fotográficos elementos de aseo se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Las fichas técnicas de seguridad se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025
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.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe, se realizó socialización sobre plan de saneamiento básico el 16-04-2026 El 23-04-2026 se realizó sensibilización sobre las formas correctas de manipular los alimentos con el equipo humano Se cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.	Anexo 8.1 Acta de socialización del 16-04-2026. Anexo 8.2 Sensibilización 23-04-2026 Anexo 8.3 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores. El registro fotográfico de manipuladores de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Las fichas técnicas de los elementos de aseo se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. El cronograma del plan de educación sanitaria y los certificados médicos del personal

	El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Se presentó el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuadamente y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas.	del servicio de alimentos, se encuentran cargados en el mes de febrero 2026.
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.	Se documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos de control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligenció adecuadamente y oportunamente el "Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos" para el mes de abril de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente mediante correo electrónico el 05 de mayo de 2026.	Anexo 9.1 Formatos de control de alimentos. Anexo 9.2 Formato de control y medición de desperdicios de alimentos y soporte del reporte mensual. El instructivo de procedimientos, el registro fotográfico de evidencia de alimentos y el formato de tabla de cálculo se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025, en el Pago 1.
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.	Adquirió alimentos de primera calidad. Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS, con NIT 901.405.570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Presentó conceptos sanitario favorable con requerimiento de los siguientes proveedores: MERCADO ZAPATOCA SA con NIT 800106774-0 y acta de inspección sanitaria AS05N005376 para alimentos y bebidas en grandes superficies (supermercados/hipermercados), con fecha de emisión del 09 de junio de 2025.	La autorización sanitaria del proveedor de Carnes se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025. Las fichas técnicas de los alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025. Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos transportadores de los proveedores de Everest RM 8 SAS, Frigo Oriente El Minuto SA, y Bolivar Comercializadora de Suministros SAS se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026

	FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N013168 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles, con fecha de emisión del 11 de junio de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. BOLÍVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS con NIT 901504929-9 y acta de inspección sanitaria AS04N056022 para expendio de alimentos y bebidas, con fecha de emisión del 11 de febrero de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada	El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 El inventario del servicio de Alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 Las fichas técnicas de equipos se encuentran como soporte cargado en el mes de julio de 2025
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.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Soportes Paquete alimentarios semana santa Anexo 13.2 Soporte digital de la entrega de paquetes alimentarios. Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Adicionalmente, se presentó contingencia los días 1 de abril de 2026, debido a jornada de fortalecimiento del equipo humano del jardín infantil, por tal motivo se realizó entrega de paquetes alimentarios tipo jornada pedagógica	La evidencia de minuta publicada se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025
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, 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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes abril no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.2 Organigrama, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.3 Documento resolución de conflicto, se encuentra cargado en el mes de junio. Anexo 1.4 Cronograma proceso de gestión del equipo humano, se encuentra cargado en el mes de junio.
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	En el mes abril no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se cuenta con el equipo humano completo,	No aplica

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		
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes abril no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se contaba con el equipo humano completo y no hubo novedad.	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 mes abril no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	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 enero, febrero y marzo Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida, se encuentran cargados en el mes junio, julio, agosto, febrero 2026 y marzo 2026 Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
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 17/04/2026 se realizó socialización del anexo técnico – equipo humano	Anexo 7.1. Acta del 17-04-2026 anexo técnico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

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 abril no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y plan de cualificación, se encuentra cargado en el mes de febrero • Manipulación de alimentos. • Enfermedades Prevalentes • Estilos de vida saludable • Esquema de vacunación Anexo 10.2 Cronograma de actividades de bienestar y satisfacción, se encuentra cargado en el mes de febrero
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.	Hasta el 30/04/2026 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 4 • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 4 El 10/04/2026 se realizó socialización sobre atención en salud de las niñas y los niños con el equipo humano El 17/04/2026 jornada de bienestar y satisfacción – celebración de cumpleaños	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se encuentra cargado en el mes de febrero Anexo 11.4 Socialización atención en salud de las niñas y los niños 10-04-2026 Anexo 11.5 jornada de bienestar y satisfacción 17-04-2026 Anexo 11.6 Cronograma plan de cualificación, se encuentra cargado en el mes de febrero
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y	El 29/08/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL donde se envía	Anexo 12.1 Acta 29-08-2025, se encuentra cargado en el mes de agosto

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.	correo electrónico, solicitando actualización matriz de riesgo Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23/09/2025	Anexo 12.2 Matriz de riesgos e identificación de peligros 2025, se encuentra cargado en el mes de septiembre
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 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 de abril se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 22/04/2026 se realizó socialización documento misión, visión, principios y objetivos del jardín infantil con las familias.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra cargado en el mes de junio Anexo 1.2. Acta 22-04-2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, 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 20-04-2026 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de gestión administrativa y condiciones para la operación del servicio por parte de Claudia González – gestora local	Anexo 2.1 Plan de acción JIC VILLA MARY Anexo 2.2 Acta gestora local 20-04-2026
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 28/04/2026 se socializó el procedimiento para la recepción, el	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias Anexo 4.2 Acta apertura del buzón 28-04-2026

	análisis y la emisión de respuestas a las quejas Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	
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.	En el mes de abril se realizaron 92 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDÍN, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 29/05/2026	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A Anexo 5.2 Compromisos párvulos B Anexo 5.3 Compromisos párvulos C Anexo 5.4 Compromisos párvulos D Anexo 5.5 Compromisos prejardín A Anexo 5.6 Compromisos prejardín B Anexo 5.7 Compromisos prejardín C Anexo 5.8 Compromisos prejardín D
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 abril se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niños: El 21-04-2026 se realizaron 3 actuaciones con motivo inscrito por el formato individual por historia social El 24-04-2026 se realizaron 1 actuaciones con motivo inscrito por el formato individual por historia social	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al 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: El 06-04-2026 se realizaron 2 actuaciones con motivo en atención por el formato individual por historia social El 14-04-2026 se realizaron 1 actuaciones con motivo suspendido por el formato individual por historia social El 21-04-2026 se realizaron 4 actuaciones con motivo suspendido por el formato individual por historia social El 24-04-2026 se realizaron 2 actuaciones con motivo suspendido por el formato individual por historia social El 30-04-2026 se realizaron 1 actuaciones con motivo suspendido por el formato individual por historia social	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

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.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas, se encuentran cargados en el mes de febrero Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras, se encuentran cargados en el mes de febrero
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 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 14/04/2026 realizó seguimiento a la cobertura por medio de socialización pieza comunicativa, voz a voz y acta	Anexo 10.1 El 14-04-2026 seguimiento a cobertura
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.	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 ordena de manera física y digital. El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna de las hojas de control en cada uno de los niveles correspondientes al mes de abril	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Anexo 13.2 Hojas de Control
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 abril no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	NO APLICA

15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 22-04-2026, con talento humano y familias	Anexo 16.1. Acta 22-04-2026
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.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de los colaboradores, se encuentran cargados en el mes de febrero y marzo
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 08/08/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Liliana Margarita Arquez Fernández-responsable del jardín infantil.	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en el mes de agosto.
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 08/08/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Liliana Margarita Arquez Fernández – responsable del jardín infantil Miguel Ángel López – Auxiliar administrativo	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios, se encuentra cargado en el mes de agosto

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 20-04-2026

RESULTADO: FAVORABLE

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/04/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ
14/04/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	SANDRA LILIANA RUIZ
15/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL	OLASKY JOSE GAMARRA CASTILLO
17/04/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
20/04/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	NATALIA ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ
23/04/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
24/00/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
28/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ
30/04/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/05/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL