INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8425 – 2025

| | |
|---|---|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026 |

DATOS DEL ASOCIADO

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACION PEPASO |
| NIT | 860524015-1 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | fundacionpepaso@yahoo.com |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3202733258 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | CAMINOS DE LA VIDA |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | KR 76 C BIS 62 F 42 SUR |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 3052461972 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | BERTILDA SALAS CRUZ |

DATOS DEL SUPERVISOR

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | ADRIANA GONZALEZ GOMEZ |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 8425 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 23-05-2025 |
| VALOR DEL CONVENIO | El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 819.523.696). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($777.536.713), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 699.783.042), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($$ 77.753.671), aporte en especie correspondiente al 10,00% VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de |

| | |
|---|---|
| | CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 41.986.983), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%. |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA DE INICIO | 03-06-2025 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 05-12-2025 |
| PRORROGAS | Modificación No 2<br><br>PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día dieciocho (18) de febrero de 2026<br><br>Modificación No. 3<br><br>PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así:<br>*“El plazo de ejecución será HASTA EL 12 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* |
| ADICIONES | Modificación No 2<br><br>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($5.698.481), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($5.698.481), 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.<br><br>Modificación No. 3 |

| | |
|---|---|
| | ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($496.922.088), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($440.567.506), correspondientes al porcentaje de participación de 88,66% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($56.354.582) correspondientes al porcentaje de participación de 11,34%. |
| SUSPENSIÓN | Modificación No 2<br><br>SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO del Convenio de Asociación, por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO, comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026. |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. | Acta de Inicio<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 |
| 2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional. | Este soporte de pago impuesto de timbre.<br>fue cargado en el mes de junio 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. En el mes no se presentaron visitas por parte de la interventoría | Anexo 3.1 09/04/2026 instrumento componente interacciones y experiencia<br><br>Anexo 3.2 15/04/2026 instrumento componente bienestar integral ver. 1<br><br>Anexo 3.3 17/04/2026 instrumento componente equipo humano.<br><br>Anexo 3.4 20/04/2026 instrumento componente familia y comunidades<br><br>Anexo 3.5 21/04/2026 instrumento componente liderazgo y gestión<br><br>Anexo 3.6 22/04/2026 instrumento componente condiciones estructurales<br><br>Anexo 3.7 23/04/2026 instrumento componente liderazgo y gestión ver 2<br><br>Anexo 3.8 28/04/2026 instrumento componente línea de desarrollo de gestión ambiental<br><br>Anexo 3.9 29/04/2026 instrumento componente bienestar integral ver. 2 |
| 4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo | Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. | Certificado cuenta.<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero. | | |
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | En el mes de abril se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto | 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 dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. | No aplica. |
| 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 elabora el informe de ejecución correspondiente al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de abril | Anexo 7.1 pantallazo de correo<br><br>Anexo 7.2 informe de gestión abril |
| 8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Se realiza seguimiento al requerimiento S2025124208 del 16 de julio de 2025. Se evidencia que la profesional en atención a la primera infancia, Jessica Álvarez, continúa contratada, garantizando así el cumplimiento total del personal requerido para la prestación del servicio y la continuidad de la atención por parte del jardín infantil. Cabe aclarar que este requerimiento está en proceso de cierre<br><br>Se cuenta con el seguimiento al RQ de asistencia S2025135455 del 03 de agosto de 2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y julio. | Se carga respuesta al requerimiento S2025124208 en el mes de septiembre |

| | | |
|---|---|---|
| | Se proyecto cierre el cual se encuentra en revisión | |
| 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 abril | Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en la oficina.<br><br>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 supervisión, así como la articulación con el equipo transversal. Cabe resaltar que, durante el presente mes, se recibieron visitas de supervisión y del equipo transversal (enfermera, educadora especial y psicóloga). | Los documentos están cargados en el compromiso 3 de obligaciones generales.<br><br>Anexo 10.1 actas enfermera<br>Anexo 10.2 actas educadora especial<br>Anexo 10.3 actas psicóloga |
| 11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control. | No aplica. |
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | En el mes de abril se presentaron diferentes reuniones programadas por la entidad<br><br>El 22/04/2026 se participa en la reunión que programa la SDIS con el tema de taller con responsables del servicio | Anexo 12.1 soporte reunión 22/04/2026 |
| 13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la Resolución 967 de 2007. La cual se realiza socialización el 15/04/2026 | Socialización ley de gratuidad<br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de febrero de 2026<br><br>Anexo 13.1 acta socialización |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones | Durante el mes de abril, la SDIS programó el Comité Técnico para el día 17/04/2026, en el cual | Anexo 14.1 soporte comité técnico |

| | | |
|---|---|---|
| conforme la periodicidad establecida en este. | participó la responsable del servicio como representante designada | |
| 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 de abril 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.<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de septiembre 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. | Teniendo en cuenta que el periodo de participación en dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni de seguimiento a las acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 – 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 | Para el periodo del informe se presentaron suministro | Anexo 1.1. Informe de arreglos locativos. |

| | | |
|---|---|---|
| que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros | completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general<br><br>Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (de cocina, áreas comunes) | |
| 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.<br><br>Se presento cuenta de cobro, con fecha del 20 de abril del 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $630.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados | Anexo 2.1 Cronograma mensual actualizado.<br><br>Factura, relacionada en el compromiso 5 de Aspectos Financieros. |
| 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. | Inventarios.<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de agosto 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 | Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br><br>Se verifica la existencia de tres (3) extintores portátiles con carga y certificación vigente, debidamente instalados, señalizados y asegurados conforme a la normativa aplicable: un (1) extintor tipo ABC con vigencia hasta marzo de 2027, un (1) extintor tipo ABC con vigencia hasta octubre de 2026 y un (1) extintor tipo K con vigencia hasta octubre de 2026.<br><br>*01 botiquín fijos y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los | Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE<br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de febrero de 2026<br><br>Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%<br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de febrero de 2026<br><br>Anexo 4.1 Formato botiquín<br><br>Anexo 4.2 Formatos extintores |

| | | |
|---|---|---|
| | registros de verificación diligenciados el día 05/04/2026.<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br>*Directorio de emergencias completo.<br>*Áreas señalizadas de forma correcta.<br>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.17% 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. | |
| 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 | Se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>EL 22/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. FLIA<br><br>EL 22/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. TH<br><br>EL 22/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por Mordeduras de niño a niño.TH<br><br>EL 22/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por | Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. FLIA<br><br>Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. TH<br><br>Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por Mordeduras de niño a niño.TH<br><br>Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por Mordeduras de niño a niño. FLIA<br><br>Anexo 5.5 Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio FLIA<br><br>Anexo 5.6 Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio TH<br><br>Anexo 5.7 Medidas para reducir riesgos de |

| | | |
|---|---|---|
| | Mordeduras de niño a niño. FLIA<br><br>El 24/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio FLIA<br><br>El 24/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio TH<br><br>El 26/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras TH<br><br>El 26/04/2026 se realizó la socialización sobre las Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras FLIA | accidentes por quemaduras TH<br><br>Anexo 5.8 Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras FLIA |
| 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.<br><br>Con el fin de garantizar que todo el equipo humano tenga claridad frente a los protocolos establecidos, se ha programado la socialización de los mismos para el 10 de mayo de 2026. | Documento de Protocolos<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 |
| 7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | Durante el período verificado, no se registraron accidentes ni fue necesaria la activación de la póliza correspondiente. | Póliza de accidentes el soporte de la presente obligación se cargó en el mes de febrero de 2026 |
| 8. Registrar los accidentes según lo establecido en el | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro. | |
| 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 expedido con fecha de vigencia 14-11-2025 al 13-11-2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. | concepto de bomberos s cargo en el informe del mes de febrero 2026 |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | Se presenta el informe de vulnerabilidad estructural, el cual determina un grado de vulnerabilidad bajo, dando cumplimiento a los requisitos del componente de Condiciones Estructurales. Dicho informe confirma que la edificación cumple con los criterios mínimos de seguridad, con la normatividad sismorresistente vigente (NSR-10) y con las condiciones de aptitud necesarias para su uso educativo. | estudio de vulnerabilidad se cargó en el informe del mes de noviembre |

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.<br><br>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual este, está a la espera de notificación con su respetivo acto administrativo.<br><br>Se cuenta con la visita de condiciones ambientales realizada 04/12/2025 con un porcentaje 98% del plan institucional de gestión ambiental<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Se diligenciaron los formatos de:<br><br>*Residuos actualizados a abril.<br><br>Se participó en el día de movilidad sostenible el 09/04/2026<br><br>Se participó en la campaña de apagón ambiental el 10/04/2026<br><br>Se presentan las siguientes socializaciones | Anexo 1.1 Bitácora de residuo<br><br>Anexo 1.2 Movilidad Sostenible<br><br>Anexo 1.3 socialización de los temas |

| | | |
|---|---|---|
| | El 24/04/2026 se realiza socialización sobre Normograma Ambiental<br><br>El 24/04/2026 se realiza socialización sobre Matriz de riesgos Ambientales<br><br>El 24/04/2026 se realiza socialización sobre Matriz de Matriz de Asp. e Imp. Ambientales<br><br>El 24/04/2026 se realiza socialización sobre Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales | |

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio. | Se cuenta con aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024100732 del 25/06/2024 con fecha de emisión de aval del 25/06/2024<br><br>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.<br><br>El 23/04/2026 se realiza presentación y socialización del proyecto pedagógico con las padres madres y/o acudientes | Anexo 1.1 Planeaciones caminadores<br>Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos A<br>Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B<br>Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín<br>Anexo 1.5 Planeaciones Jardín A<br>Anexo 1.6 Planeaciones Jardín B<br>Anexo 1.7 acta socialización |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | En el mes de abril consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. | Anexo 2.1 Fotografías caminadores<br>Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A<br>Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B<br>Anexo 2.4 Fotografías Pre jardín<br>Anexo 2.5 Fotografías Jardín A<br>Anexo 2.6 Fotografías Jardín B |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades | 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.<br><br>El 03/05/2026 Se realiza entrega de los observadores del mes de abril a las padres madres y/o cuidadores | Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.<br><br>Anexo 3.1 Observadores caminadores<br>Anexo 3.2 Observadores Párvulos A<br>Anexo 3.3 Observadores Párvulos B<br>Anexo 3.4 Observadores Pre jardín<br>Anexo 3.5 Observadores Jardín A<br>Anexo 3.6 Observadores Jardín B<br>Anexo 3.7 acta y listados de asistencia |
| 4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | Durante el mes de abril, cada profesional de atención a la primera infancia realizó el diligenciamiento del formato de informe trimestral correspondiente a cada niño y niña.<br><br>Se cuenta con un cronograma establecido en el que se proyectan las fechas de presentación de los informes trimestrales, así:<br><br>Primera entrega<br>El 27/03/2026 se llevó a cabo la primera socialización del informe trimestral, denominado Informe de Vinculación, mediante el cual se brindó a los padres, madres o personas cuidadoras información sobre las características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas.<br><br>Segunda entrega<br>06/06/2026<br><br>Tercera entrega<br>25/09/2026<br><br>Cuarta entrega<br>20/11/2026 | No aplica |
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y | Para el periodo del informe se realizó el acompañamiento y seguimiento al proceso de | Anexo 5.1 acta TEA |

| | | |
|---|---|---|
| Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | transiciones sensibles, seguras y armónicas.<br><br>El 06/04/2026 se realizó el proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de las niñas y los niños bienestar acogida y permanencia después de semana santa | |
| 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 período del informe no se participó en el Comité Pedagógico Ampliado citado por la SDIS | No aplica. |
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | Para el periodo del informe 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 caminadores<br>Anexo 8.2 Ambientación párvulos A<br>Anexo 8.3 Ambientación párvulos B<br>Anexo 8.4 Ambientación pre jardín<br>Anexo 8.5 Ambientación jardín A<br>Anexo 8.6 Ambientación jardín B. |
| 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. | Durante el mes de abril se llevó a cabo la adquisición de material pedagógico y de papelería destinado a los niños y las niñas.<br><br>Presentó factura FEMR 1492 del 09/04/2026 del proveedor REHOB CONSTRUIMOS Y EDUCAMOS, por concepto de papelería por valor de $ 891.266,50<br><br>Presentó factura FEMR 1493 del 09/04/2026 del proveedor REHOB CONSTRUIMOS Y EDUCAMOS, por concepto de material didáctico por valor de $2.516.400 | Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.<br><br>Anexo 9.1 material pedagógico<br><br>Anexo 9.2 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). | Actualmente se ejecutan las distintas fases correspondientes a la construcción del documento de caracterización, las cuales incluyen: mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación.<br><br>El 24/04/2026 se realiza una reunión con el talento humano para el análisis y la apropiación de la información. Durante este encuentro, se socializaron las lecturas realizadas al mapeo y al proceso de identificación, dando a conocer los hallazgos obtenidos, así como los porcentajes correspondientes a los ítems evaluados en el proceso de caracterización. | Anexo 1.1 acta análisis y apropiación |
| 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. | por motivos de confidencialidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, toda la documentación relacionada se encuentra debidamente archivada en las historias sociales de cada niño y niña” |
| 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 | Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.<br><br>El 16/04/2026 se realizó un fortalecimiento del rol protector, abordando el tema normas y limites – | Anexo 3.1 acta rol cuidador |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | acompañamiento desde la educación especial para favorecer conducta en el jardín | |
| 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. | En el periodo verificado el equipo trasversal presenta acompañamientos a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores<br><br>Se presenta acompañamiento al jardín infantil del día 07/04/2026 por parte de la psicóloga dejando citación a la progenitora para el día 28/04/2026 del participante LAMA del nivel de caminadores por pautas de crianza.<br><br>Se presentó acta de acompañamiento psicosocial a la progenitora de la participante TIZR del nivel del nivel de jardín B del día 17/04/2026 | Anexo 4.1 acta acompañamiento |
| 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<br><br>El 29/04/2026 se realizó el envío de un video comunicativo a la comunidad, con el tema “Cuidados en entornos virtuales: acompañamiento seguro en el uso del celular para niños y niñas en casa”. Este fue compartido con las familias mediante la presentación de un video pedagógico a través de WhatsApp. | cronograma rutas la presente obligación se cargó en el mes de febrero<br><br>Anexo 5.1 acta de socialización |
| 6. Contar con los soportes que den cuenta del | En el periodo verificado no se realizaron acciones | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | encaminadas a la movilización social de la población que conforma el 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. | Se construyó el documento con las acciones para la construcción, actualización y socialización de rutas administrativas por presuntas amenaza o vulneración<br><br>Para el periodo verificado no se realiza socialización sobre rutas administrativas | 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 | En el mes de abril no se activó ninguna ruta por presunta vulneración de derechos | 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 | En el periodo verificado se llevaron a cabo acciones relacionadas con la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad.<br><br>El 23/04/2026 se realiza socialización con el tema de “habilidades de escucha, | Anexo 9.1 acta socialización pacto |

| | | |
|---|---|---|
| que hacen parte del jardín infantil. | empatía y generosidad" por medio de infografía dirigido a familias de manera virtual | |
| 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 se presentaron acciones de articulación intersectorial que dieran respuesta a las particularidades, necesidades o intereses identificados a partir del proceso de caracterización.<br><br>Se realiza los días 22-23 y 24 de abril del 2026 alianza territorial con NIDOS manejando experiencias significativas "artístico pedagógicas" con los niños y las niñas | Anexo 10.1 alianza territorial |

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. | Durante el periodo del informe se está realizando la actualización del seguimiento en salud de los niños y las niñas, teniendo en cuenta los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social<br><br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br><br>Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>El 14/04/2026 se llevó a cabo la promoción de prácticas de cuidado, enfocada en el tema Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), se realizó un video y lo enviaron a los padres | Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS.<br><br>Anexo 1.2 Verificaciones vacunas.<br><br>Anexo 1.3 Verificación valoración integral<br><br>Anexo 1.4 acta ERA 14/04/2026.<br><br>Anexo 1.5 Herramienta EyS niños y niñas marzo 2026. |

| | | |
|---|---|---|
| | Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. | |
| 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 médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS | En el mes de abril no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles | protocolo de medicamentos<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025. |
| 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<br><br>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro y un pesabebés y un abalanza en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.<br><br>La enfermera de apoyo Paula Peña realiza la primera toma de datos antropométricos el 09/02/2026 el auxiliar | La FT Vigilancia Nutricional, báscula de pie, tipo médico cargada en julio de 2025.<br><br>Factura de compra de la báscula de pie, tipo médico cargada en julio 2025.<br><br>Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional, cargado en julio 2025.<br><br>El Inventario Vigilancia Nutricional. Cargado en junio de 2025<br><br>soporte de compra pesa bebes. cargado en febrero 2026. |

| | | |
|---|---|---|
| | administrativo Camilo García Rosas realiza el cargue de la información en el SIRBE en el mes de febrero<br><br>La enfermera de apoyo Paula Peña realiza la primera toma de datos antropométricos el 17/04/2026 el auxiliar administrativo Camilo García Rosas realiza el cargue de la información en el SIRBE en el mes de abril<br><br>En el mes de febrero se efectuó la adquisición de un pesabebés, con el propósito de garantizar la disponibilidad completa de los equipos requeridos para el proceso de toma de talla y peso.<br><br>En el periodo del informe no se presentan participantes con activación de ruta | Anexo 4.1 toma de datos antropométricos<br><br>Anexo 4.2 cargue de datos antropométricos |
| 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:<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario favorable, emitida el 20/02/2024<br><br>Durante el mes de diciembre se presentó el concepto sanitario emitido por la unidad sanitaria competente del establecimiento educativo, el cual fue validado sin generar observaciones en el acta correspondiente.<br><br>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 010609 con concepto sanitario favorable emitida el 04/12/2025<br><br>Se realiza el proceso de solicitud a través de la | El soporte correspondiente al establecimiento de preparación de alimentos de la presente obligación fue cargado en el mes de junio de 2025.<br><br>El soporte correspondiente al concepto de establecimiento educativo de la presente obligación fue cargado en el mes de diciembre de 2025.<br><br>Anexo 5.1 radicado de la solicitud |

| | | |
|---|---|---|
| | página de Negocios Saludables – Negocios Rentables para la visita de la autoridad sanitaria al servicio de alimentos con numero de radicado 127327 | |
| 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, el 13 de febrero de 2026 se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias del jardín infantil, conforme a la normativa vigente para los establecimientos educativos y de preparación de alimentos en las cuales no se identificaron incumplimientos. | Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias se cargo en el informe el mes de febrero |
| 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.<br><br>*Documento Plan de Saneamiento.<br>*Formato declaración de compromiso.<br>*Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.<br>*Soportes del lavado de tanque de agua potable<br>*Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.<br>*Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados | Plan de Saneamiento se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Formato declaración de compromiso se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Soporte fotográfico de la ubicación de la tabla de dosificación desinfectante se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Soporte fotográfico de los elementos de aseo almacenados, organizados. señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Anexo 7.1 Formatos control PS.<br><br>Anexo 7.2 Herramienta EyS marzo 2025<br><br>Anexo 7.3 lavado y desinfección de tanques |

| | | |
|---|---|---|
| | de acuerdo con la tabla o código de colores.<br>*Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados.<br>*Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de re envase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.<br>*Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional<br>*Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.<br><br>En la unidad operativa se realizó el lavado de tanques y la fumigación el día 18 de abril de 2026. La empresa encargada de la higienización fue Fumigaciones 7/24, la cual contó con concepto sanitario favorable del 20 de diciembre de 2025, con número de acta SQ07C005912 | |
| 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 | En el periodo verificado y de acuerdo con el cronograma del plan de capacitación para el periodo del informe, no aplico desarrollo de cualificación.<br><br>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos, en especial de las señoras Gloria Jara y Mirian Ortega, así como los respectivos certificados del plan de capacitación.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. | Certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos. se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Evidencias uniformes se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Evidencia momentos manipulación se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>certificados médicos la evidencia se cargó en el informe del mes de febrero |

| | | |
|---|---|---|
| acompañamiento al momento de la alimentación. | Además, el personal que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.<br><br>De igual manera, el talento humano dispuso de los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.<br><br>El 30/04/2026 se realizó la capacitación con el equipo humanos abordando el tema principios básicos del BPM | cronograman de plan de capacitación la evidencia se cargó en el informe del mes de febrero<br><br>Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH.<br><br>Anexo 8.2 socialización plan de saneamiento |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.<br>*Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios<br>*Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano.<br>*Lista de proveedores.<br>*Formatos control de alimentos:<br>-Plan de compras de alimentos<br>-Formato de verificación del transporte de alimentos.<br>-Formato de recepción de alimentos.<br>-Formato control de entrada y salida de alimentos.<br>-Formato de preparación de alimentos.<br>-Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. | Documento de BPM se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Fotografía de equipos de almacenamiento se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Lista de proveedores se cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Tabla de cálculos se cargó en el mes de septiembre<br><br>Anexo 9.1 Formatos control plan de compras<br><br>Anexo 9.2 Formatos control preparación alimentos<br><br>Anexo 9.3 Formatos control entradas y salidas<br><br>Anexo 9.4 Formatos control temperatura C y R<br><br>Anexo 9.5 Formatos control recepción<br><br>Anexo 9.6 reporte del formato de desperdicios. 30/04/2026<br><br>Anexo 9.7 formato de trasporte |

| | | |
|---|---|---|
| | -Formato control de temperaturas de equipos de congelación.<br>*Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos.<br>*Formato control y medición de desperdicios de alimentos. | |
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.<br><br>Se realizó compra de carnes al proveedor EL IMPERO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 04/06/2025 autorización sanitaria<br><br>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025<br><br>Se realizó compra de huevos al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2026<br><br>Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 17/10/2025<br><br>Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor IVAN DE JESUS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 14/01/2025<br><br>Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca – FEDECUND con concepto | Los conceptos sanitarios de proveedores de alimentos y vehículos transportadores de alimentos fueron cargados en el mes de junio y en febrero<br><br>Fichas técnicas de los alimentos, cargadas en julio 2025.<br><br>registro fotográfico de la rotulación de los alimentos. cargadas en octubre 2025. |

| | | |
|---|---|---|
| | sanitario favorable con fecha de emisión 16/05/2025<br><br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. | |
| 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.<br><br>Se realizó actualización de inventario el 03/06/2025 | Inventarios de Alimentos cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Fichas técnicas de equipos cargó en el mes de junio de 2025<br><br>Anexo 11.1 cronograma mantenimientos equipos de cocina |
| 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. | En el periodo del informe no se presentó modificación en la alimentación de los niños y niñas del jardín infantil caminos de la vida<br><br>La participante ELCM, del nivel párvulos continua en seguimiento por modificación alimentaria desde el mes de abril por alergia a las lentejas. | Certificación médica y Soporte de modificación alimentaria, cargados en julio 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.<br><br>Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9<br><br>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en la cartera informativa la cual está en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. | Ciclo de menús el soporte se cargó en el mes de septiembre de 2025<br><br>Anexo 13.1 Soportes F JL 06/03/2026<br><br>Anexo 13.2 Planillas en Excel editable |

| | | |
|---|---|---|
| | Se realizó entrega de alimentos tipo jornada pedagógica a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>El 01/04/2026 se realizó la entrega de alimentario equivalente a la jornada de fortalecimiento | |
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico.<br><br>Se presentan 9 certificados de cualificación en lactancia materna de los cuales 5 se vencen en 2026 y los 4 restantes en 2027<br><br>Se cuenta con el certificado de autoapreciación con fecha del 20/03/2025<br><br>Se presenta plan de mejoramiento del año 2025<br><br>Se cuenta con el Inventario SAFL<br><br>Se cuenta con las FT SAFL (Fichas técnicas)<br><br>Se realiza el control de temperatura diaria de la SAFL<br><br>Se cuenta con el uso de la sala amiga la cual se semanalmente se envía mediante correo electrónico | Inventario de la SAFL se cargaron en el mes de junio de 2025<br><br>Fichas técnicas de SAFL se cargaron en el mes de junio de 2025<br><br>Certificados lactancia se cargaron en el mes de octubre de 2025<br><br>Autoapreciación se cargó en el mes de octubre de 2025<br><br>Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 30/04/2026<br><br>Anexo 14.2 Ficha SIRBE SAFL 30/03/2026<br><br>Anexo 14.3 acta sala amiga |

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y | El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las | acta de inducción y reinducción se cargaron en el informe del mes de febrero |

| | | |
|---|---|---|
| seguimiento de las y los colaboradores. | orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Durante el mes verificado, no se desarrolló el proceso de selección, inducción y reinducción del equipo humano del Jardín Infantil Caminos de la Vida, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.<br><br>El 15/04/2026 se realiza proceso de reinducción con el equipo humano del jardín infantil de caminos de la vida la cual fue liderada por la responsable del servicio del jardín infantil | anexo 1.1 reinducción |
| 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 | Durante el período de la verificación del informe, no se presentaron contratos ni se recibieron hojas de vida. No obstante, se precisa que el equipo humano se encuentra vinculado mediante un contrato de prestación de servicios, el cual inició el 19 de febrero del presente año y tiene como fecha de finalización el 12 de julio del mismo.<br><br>Para el período verificado, se aprobó la hoja de vida correspondiente al perfil de profesional en atención a la primera infancia, en el marco del reemplazo de la profesional Nandy Pineda Ladino, debido a su licencia de maternidad | Anexo 2.1 aval hoja de vida |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | Durante el período verificado, se evidenció la radicación de una (1) hoja de vida, en razón a la licencia de maternidad presentada en la unidad operativa. En consecuencia, el equipo humano de la unidad operativa se encuentra completo. | Anexo 3.1 pantallazo de hoja de vida |

| | | |
|---|---|---|
| 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 verificado no se presentaron cambios con las y los colaboradores. Por ende, no se notificó a la supervisión ninguna novedad al respecto. | 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 respectivos soportes.<br><br>Asimismo, la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con la información correspondiente a los meses de enero y febrero del presente año. | Hojas de vida del equipo humano, la documentación se cargo en el informe del mes de junio 2025<br><br>Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento. |
| 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. | En el período verificado se socializó con las y los colaboradores del Jardín Infantil el documento que conforma el Anexo Técnico.<br><br>Asimismo, el 10/04/2026 se realizó la socialización con el talento humano sobre el nuevo anexo Anexo Técnico | Anexo 7.1 acta de socialización |
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se 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 | En el mes de abril no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio | El jardín infantil junto con la enfermera de apoyo elabora un cronograma para continuar con la cualificación y el bienestar del equipo humano del jardín infantil caminos de la vida | El plan de cualificación se cargó en el mes de julio del 2025<br><br>El cronograma se cargó en el mes de febrero 2026 |
| 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:<br><br>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (Gloria Jara)<br>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Sandra bustos, Claribel galindo, Alcira sarmiento, Nandy pineda)<br>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Bertilda Salas, Mayerli Cardoso, Alcira Sarmiento, Nandy Pineda, Claribel Galindo, Aldy Páez, Adrian Naranjo, Yesica Alvarez)<br><br>El 17/04/2026 se llevó a cabo una actividad de bienestar dirigida al equipo humano del jardín infantil, en el marco | Anexo 11.1 jornada de satisfacción |
| 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 | Cuentan con la matriz de riesgos laborales, con fecha de actualización de mayo de 2025. | matriz de riesgo El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de junio de 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | | |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | En el mes de abril se presento un accidente de trabajo con una colaboradora del equipo humano del jardín infantil caminos de la vida | Anexo 13.1 reporte del accidente |

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 contiene la misión, visión, principios y objetivos institucionales.<br><br>En el mes de abril no se realizó la socialización de este documento con el equipo humano y con las familias | El documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se cargó en el informe del mes de julio 2025 |
| 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.<br><br>En el mes supervisado se están realizando las debidas actualizaciones al plan de acción, cabe resaltar que a la fecha no tenemos directrices de parte de la subdirección local si cambia el formato o seguimos con el del año pasado | Anexo 2.1 Plan de acción mar del 2026 |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y | El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el | Anexo 3.1. FUID actualizado |

| | | |
|---|---|---|
| confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | cual se encuentra actualizado al mes | |
| 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 presentadas.<br><br>De acuerdo con el cronograma y el procedimiento del buzón de sugerencias, se tiene programada su apertura para el mes de mayo del presente año | No aplica. |
| 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 marzo, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>Caminadores: 10 niños y niñas, 7 con documentación completa, 3 con compromiso (24/02/2026 – 24/04/2026)<br><br>Párvulos A: 12 niños y niñas 8 con documentación completa, 4 con compromiso (24/04/2026 – 24/06/2026)<br><br>Párvulos B: 13 niños y niñas 6 con documentación completa, 7 con compromiso (24/04/2026 – 24/06/2026)<br><br>Prejardín: 26 niños y niñas 16 con documentación completa, 10 con compromiso (23/04/2026 – 23/06/2026)<br><br>Jardín A: 21 niños y niñas 10 con documentación completa, 11 con compromiso (03/04/2026 – 03/06/2026)<br>Jardín B: 22 niños y niñas 8 con documentación | Los compromisos reposan en las hojas de control de cada niño y niña |

| | | |
|---|---|---|
| | completa, 14 con compromiso (03/04/2026 – 03/06/2026) | |
| 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 super0visión designe. | En el mes de abril se realizaron en el sistema de información misional (04) cuatro inscripciones para los siguientes niñas y niñas:<br><br>Caminadores: 1 niños el 15 de abril de 2026<br>- PRJJ<br>Párvulos: 1 niños el 15 de abril de 2026<br>- PYID<br>Prejardín: 02 niños y niñas el 15 de abril de 2026<br>- ZQZA<br>- OCME | Anexo 6.1 testigo documental |
| 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 de abril se realiza las siguientes actuaciones el sistema de información misional<br><br>Se realizan unos egresos voluntarios de niños y niñas | Anexo 7.1 novedades genéricas |
| 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 cuentan con el carnet de identificación. | Carnet de los niños y de las niñas<br>Carnet equipo de trabajo<br><br>Se cargaron en el informe en el mes de febrero |
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y | El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de | Anexo 9.1 Listados de asistencia. |

| | | |
|---|---|---|
| sistemas establecidos por la SDIS. | los niveles correspondientes al mes de abril. | Anexo 9.2 Caminadores SIRBE<br><br>Anexo 9.3 Párvulos SIRBE<br><br>Anexo 9.4 Pre jardín SIRBE<br><br>Anexo 9.5 Jardín SIRBE<br><br>Anexo 9.6 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. | En el Jardín Infantil se realiza búsqueda activa, dado que se presenta un cupo disponible en el nivel de jardín. En este sentido, se adelanta el proceso de búsqueda activa mediante una cartelera informativa, la cual se encuentra publicada en el Jardín Infantil | Anexo 10.1 acta búsqueda activa |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. | 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 cuenta con la documentación completa, archivada de manera ordenada. Las historias sociales cumplen con la documentación mínima requerida, se encuentran organizadas cronológicamente y foliadas | Anexo 13.1 hojas caminadores<br>Anexo 13.2 hojas Párvulos A<br>Anexo 13.3 hojas Párvulos B<br>Anexo 13.4 hojas Jardin A<br>Anexo 13.5 hojas Jardin B |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe | El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. | Anexo 14.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio |

| | | |
|---|---|---|
| informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | |
| 15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS. | 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”. | En el período verificado no se realizaron socializaciones respecto a la Política de Seguridad de la Información.<br><br>Se realiza socialización el 24/04/2026 sobre el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información | Anexo 16.1 acta política de seguridad |
| 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, | Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Anexo 17.1 Ficha SIRBE sala amiga |

| | | |
|---|---|---|
| oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | | |
| 18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. | Autorización de uso de datos<br><br>El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de julio de 2025<br><br>Autorización de datos<br>El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero de 2026 |
| 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 24/02/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Camilo García Rosas | Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada<br>El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero de 2026 |
| 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 24/02/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios | Formatos de modificación o desactivación de usuarios<br>El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero de 2026 |

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

Componente bienestar integral

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

En el mes de julio se emitió un requerimiento por parte del componente de Talento Humano, al evidenciarse la ausencia de una profesional de atención a la primera infancia durante la visita de verificación.

El requerimiento se proyecta en el mes de julio, debido al incumplimiento por parte del asociado en el diligenciamiento oportuno y coherente del SIRBE-Asistencias. El documento

fue recepcionado, el 03/08/2025 y la respectiva respuesta se emitió el 04/08/2025 mediante correo electrónico.

RADICADO: S2025135455

FECHA DE EMISIÓN: 03/08/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 03/08/2025

RESPUESTA: 04/08/2025

RADICADO: Correo electrónico

FECHA DE RADICADO: 04/08/2025

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_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

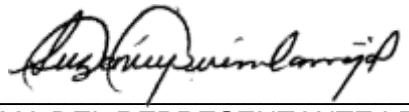
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 09/04/2026 | Interacciones y experiencia | Sebastián Hernández López |
| 15/04/2026 | Bienestar integral ver 1 | Martha Villareal |
| 17/04/2026 | Equipo humano | Johanna Vásquez |
| 20/04/2026 | Familia Y Comunidades | Sebastián Hernández |
| 21/04/2026 | Liderazgo y gestión | Johanna Vásquez |
| 22/04/2026 | Condiciones estructurantes | Juan Pablo Muñoz |
| 28/04/2026 | Gestión ambiental | Juan Pablo Muñoz |
| 29/04/2026 | Bienestar integral ver 2 | Martha Villareal |
| | | |

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/05/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL