INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8427 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/05/2026 AL 31/05/2026.

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015 - 1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 11 B ESTE # 43 A 54
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMILLITAS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 75 D SUR # 75 L 07
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102886616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8427 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **MIL QUINIENTOS TRES MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.503.047.670)**. 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 **MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.426.041.433)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 1.283.437.290)**, en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($$ 142.604.143)**, aporte en especie correspondiente al 10,00%. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 77.006.237)**, 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** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiún (21) de febrero de 2026. **MODIFICACIÓN No. 3** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 22 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** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($14.504.994), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($14.504.994), 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 No. 3** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($898.919.190), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($790.885.051), correspondientes al porcentaje de participación de 87.96% y el ASOCIADO0 aporta en especie la suma de CIENTO OCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($108.034.139) correspondientes al porcentaje de participación de 12.02%
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN No. 2** SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el

	término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.

OBJETO DEL CONVENIO:

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo No aplica El acta de inicio del convenio 8427 del 2025, se encuentra cargada en el Share Point correspondiente al mes de junio del 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuento cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional.	Anexo No aplica. Recibo de pago de impuesto timbre, se encuentra cargado en el Share Point correspondiente al mes de junio del 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 8427 del 2025. Correspondiente al mes MAYO del 2026	Anexo 3.1 GA 07.05.2026. 3.2 EH 11.05.2026. 3.3 LYG 12.05.2026 3.4 BI 19 .05.2026. 3.5 IYE 20.05.2026.

		3.6 CE 21.05.2026 3.7 LYG 22 .05.2026. 3.8 BI 26.05.2026 3.9 FYC 27.05.2026.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. La certificación bancaria tiene vigencia hasta 20 junio 2026.	Anexo No aplica. El Certificado cuenta bancaria, fue cargada en el Share Point, correspondiente al mes de JUNIO del 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	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	**EQUIPO HUMANO** Mantener actualizados los instrumentos como listado de asistencia. **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**	ANEXO Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	En el momento de la visita no se garantizó la totalidad de talento humano, para cumplir con las funciones estipuladas y tampoco se contaba con un reemplazo. **CONDICIONES ESTRUCTURANTES** En el momento de la visita no se garantizó la totalidad de talento humano, para cumplir con las funciones estipuladas y tampoco se contaba con un reemplazo. **COMPROMISOS** **EQUIPO HUMANO** Se habla con las profesionales de atención acerca de la importancia de diligenciar el instrumento de atención en los horarios establecidos. **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS** Se solicita a la fundación PEPASO, buscar un reemplazo para cubrir las inasistencias de las personas ausentes. **CONDICIONES ESTRUCTURANTES** Se solicita a la fundación PEPASO, buscar un reemplazo para cubrir las inasistencias de las personas ausentes.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general #3. 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 elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de MAYO 2026	Anexo: 7.1 Correo de notificación. 7.2 Informe de Financiero. 7.3 Informe de Gestión 8427 – Mayo.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta	Durante el mes de mayo del 2026, no se generaron	Anexo:

máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	requerimientos por parte de la supervisión. Durante el mes de febrero del 2026, generaron requerimiento por parte de la supervisión del componente familias y comunidad el cual se encuentra en espera para su verificación y respuesta. Frente al requerimiento S2025135444 del 3 de agosto de 2025, se verificó la información de planillas físicas y del reporte oficial de DADE se evidencia una reducción de significativa de las inconsistencias; por tanto, se proyecta el cierre del requerimiento. El día 14.05.2026, llego un correo por parte de la SDIS, donde envían memorando con numero de radicado S2026071358, donde informan del cierre del requerimiento S2025135444. Respecto a los requerimientos: - S2025178940 - S2025178795 El asociado aportó respuesta los días 08 y 14 de octubre de 2025. El requerimiento S2025167769, el asociado aportó respuesta el día 28 de octubre de 2025 respectivamente, aclarando las acciones realizadas. Durante el seguimiento del mes de diciembre, el asociado garantizó la permanencia del talento humano de acuerdo con la	La Respuesta del requerimiento RAD: S2025178940 EHL – Talento humano se cargó en el mes de octubre 2025. La Respuesta del requerimiento RAD: S2025178795 CEH - CLYGI de Talento humano se cargó en el mes de octubre 2025. La Respuesta del requerimiento RAD: S2025167769 BI de Talento humano se cargó en el mes de octubre 2025. La Respuesta del cierre del requerimiento S2025135444 se cargó en el share Paint correspondiente al mes de abril 2026.

	matrícula de niños y niñas. Por lo anterior, se proyecta el cierre de ambos requerimientos.	
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 mayo del 2026.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado SEMILLITAS DE AMOR, ubicado en la localidad de CIUDAD BOLIVAR en la diagonal 75 D sur # 75 L 07. Los documentos magnéticos son cargados en el Share Point 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 los equipos transversales, para el mes de enero y febrero se cuenta con la articulación con la nutricionista, psicóloga y educadora especial. **Educadora especial:** 12.05.2026 27.05.2026 **Psicóloga:** 05.05.2026 08.05.2026 25.05.2026 29.05.2026 **Nutricionista:** 14.05.2026 26.05.2026	Anexo Los instrumentos de verificación de los componentes relacionados están cargados en el compromiso general # 3. 10.1 Actas de educadora especial. 10.2 Actas de psicóloga. 10.3 Actas nutricionista
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 día 04.05.2026, recibimos visita por parte de inspección de bomberos para la obtención del concepto, la cual se notifico al supervisor del convenio mediante correo electrónico el día 05.05.2026.	Anexo 11.1 Gmail – soporte visita de bomberos 05.05.2026.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el	El día 13.05.2026, la responsable del servicio Yolima Velasquez, y la	Anexo:

supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, participan del encuentro de fortalecimiento de condiciones para la prestación del servicio, la cual se realizó de manera presencial en al auditorio de manitas. El día 13.05.2026, la responsable del servicio Yolima Velasquez, y la profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, participan del encuentro de comité ampliado donde se habla acerca del rol e importancia de ser maestras, la cual se realizó de manera presencial en el auditorio manitas. día 14.05.2026, la colaboradora de servicios generales Carolina Tuberquia, participa del encuentro de fortalecimiento donde se hablo de procedimiento y manejo de descomide, la cual se realizó de manera virtual. El día 19.05.2026, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asiste al encuentro mesa PVD, el cual se desarrolla de manera presencial, en la Casa de la Cultura de Ciudad Bolivar, donde se realiza seguimientos de rutas activas de los presuntos casos de vulneraciones derechos de los niños y niñas de la localidad. El día 27.05.2026, la responsable del servicio, Yolima Velasquez, y la profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, participan de un encuentro presencial en la Casa de la cultura Ciudad	12.1 Asistencia fortalecimiento técnico 13.05.2026. 12.2 Asistencia comité ampliado 13.05.2026. 12.3 Asistencia socialización manejo de descomide 14.05.2026 12.4 Asistencia mesa PVD 19.05.2026. 12.5 Asistencia fortalecimiento técnico 27.05.2026.

	Bolivar, donde se habla de procesos de condiciones para el proceso de calidad en la prestación del servicio. El día 27.05.2026, la responsable del servicio, Yolima Velasquez, y Profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, participa de un encuentro presencial en el colegio San Carlos, donde se habla del tema de liderazgo y procesos de participación.	
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 mayo, se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. garantizando la gratuidad del servicio. Para este fin, se adelantó socialización el 27/05/2026 con familias y acudientes, donde se desarrolló publicación de una infografía por medio de los grupos de WhatsApp.	Anexo 13.1 Servicio de gratuidad, 27.05.2026.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El día 20.05.2026, la responsable del servicio Yolima Velásquez, y representante legal de la fundación PEPASO, asisten al encuentro de comité técnico, el cual se desarrolló de manera virtual, donde se realiza seguimiento y verificación de la ejecución del convenio con respecto al mes ejecutado.	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 20.05.2026
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.	Durante el mes mayo del 2026, 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 producto FEDECUNDI Los alimentos comprados a pequeños productores desde la Fundación Pepaso son: - FEDECUNDI (47).

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.		
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	Anexo: 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 del mes mayo, 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.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos 20.05.2026
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos	Se elaboró e implementó el Cronograma de	Anexo

y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas: 1. Pintada de puerta del baño de adultos en azul esmalte por ambos lados. 2. Instalación de 40 metros de win con su sikaflex para las escaleras. 3. Pintada de 1 muro en azul esmalte de 1 salón. 4. Resanada y pintada de todos los filos de los baños. 5. Fijación de media caña del baño infantil. 6. Arreglo de gotera de la subida del comedor. 7. Instalación de 7 muebles.	2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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 El Inventario de dotación, se cargó en el share Paint, en el compromiso 3, correspondiente al mes de febrero del 2026. 3.1 Inventario de dotación.
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: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre 2026, por la empresa	Anexo El formato de verificación de extintores fue cargado en la carpeta correspondiente, en el compromiso 4, del mes de junio 2025. Los planos de evacuación fueron cargados en la carpeta correspondiente al mes de junio del 2025 en el compromiso 4.

	FUMIINDUSTRIAL todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 18/02/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Y sonido de alarma del megáfono. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 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 certificado el día 09 junio del 2025, a nombre de Andrea Álvarez, Fanny Morales, Angie Barrero, Michell González otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 23-04-2025, a nombre de Yolima Velásquez, Angelli Roa, Esperanza Alvarado, Magaly Cubillos, Olga Ramirez	Los Certificados de primeros auxilios se cargaron en la carpeta correspondiente al mes de julio del 2025, en el compromiso # 4. El Directorio de emergencias se cargaron en la carpeta correspondiente al mes de julio del 2025, en el compromiso # 4 La Certificación de contingencia y evacuación se cargaron en la carpeta correspondiente al mes de julio del 2025, en el compromiso # 4 El Cronograma de ejecución para el año 2026, se cargó en el compromiso # 4 del share Paint, correspondiente al mes de febrero 2026. El Formato de verificación de botiquín se cargó en el compromiso # 4 del Share Paint, correspondiente al mes de febrero del 2026. 4.1 Porcentaje SURE mayo 2026.

	otorgado por CUALTIS - POSITIVA. *Contingencia y Evacuación: curso realizado el día 23 de julio del 2025, a nombre de Yolima Velásquez, Angelli Roa, Esperanza Alvarado, Magaly Cubillos, Olga Ramírez otorgado por CUALTIS - POSITIVA.	
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).	El jardín infantil SEMILLITAS DE AMOR, implemento el plan de gestión de riesgo de accidentes. Se realizó la siguiente socialización: Medidas para reducir riesgos de accidentes 04.05.2026, con talento humano, familias por medio de una cartelera. Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración y asfixia 08.05.2026, con talento humano y padres de familia, niños y niñas por medio de videos informativos, infografía.	Anexo 5.1 MRRA 04.05.2026. 5.2 MRRA Por broncoaspiración y asfixia 08.05.2026.
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 carga cronograma para el proceso de socialización de la implementación de las estrategias de seguridad. Para el mes de mayo no se realizaron socializaciones de estrategias de seguridad.	Anexo: El Cronograma Estrategias de seguridad, se cargó en el compromiso # 6, del share Paint, correspondiente al mes de febrero del 2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y	ANEXO

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.	registra los accidentes según las directrices de la SDIS. La póliza de seguros de accidentes se encuentra vigente con fecha 2028, con la aseguradora seguros de vida del estado. Socialización procedimientos activación póliza y directorio de emergencias el día 19.05.2026, con talento humano, mediante una infografía y se da a conocer puntos de publicación del directorio de emergencia. El día 28.05.2026 se realiza activación de póliza de la niña HSVT, del nivel párvulos A, se encuentran en la historia social de la niña.	La Socialización y entrega de póliza de accidente se cargó en el compromiso # 7, correspondiente al mes de febrero 2026. 7.1 Socialización procedimientos activación póliza y directorio de emergencias 19.05.2026 7.2 Certificado activación de póliza
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.	Se realizo registro de accidente con numero de activación 494963, el día 28.05.2026 a través del uso de la herramienta registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial, para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para atención de la niña HSVT. Los soportes de seguimiento de activación de la póliza de la niña HSVT, del nivel párvulos A, se encuentran en la historia social de la niña.	Anexo: 8.1 Gmail – reporte activación de póliza de accidentes 28.05.2026.

9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que	Se cuenta con concepto técnico vencido expedido N°2024 – 00133421/ZCEZMSJMYX11 4203, con fecha de vigencia de 11/12/2024 a 10/12/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Anexo La Solicitud concepto de bomberos se cargó en el Share Point, correspondiente al mes de noviembre del 2025.

soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. Desde la fundación PEPASO, realizan el procedimiento de solicitud del nuevo concepto ante bomberos. El día 28.10.2025, desde la fundación PEPASO, realizan el procedimiento de solicitud del nuevo concepto ante bomberos. El día 25.12.2025, recibimos un correo de parte la inspectora de bomberos Bogotá, donde nos manifiestan que tendríamos visita de revisión ocular el día 26.12.2025, como el jardín infantil para esta fecha se encuentra cerrado y no se cuenta con personal contratado para recibir la visita, se solicita esta visita sea nuevamente reprogramada, a la fecha no se cuenta con respuesta por parte de bomberos, se anexa soporte de seguimiento. El día 06.03.2026, se realiza encuesta de evaluación en la página de bomberos, donde se evidencia que se cargó dicha encuesta. El día 28.04.2026, la responsable del servicio se dirige a la oficina de Bomberos a solicitar nuevamente la visita de inspección, donde le informan que esta se programara para la primera semana de mayo del 2026. El día 04.05.2026, una funcionaria de inspección de Bomberos de Bogotá realiza	Se realizo seguimiento visita bomberos en el mes de febrero del 2026, el soporte se cargó en el compromiso # 9, correspondiente al mes de febrero del 2026. 9.1 Desprendible visita Bomberos 04.05.2026

	visita y deja soporte desprendible donde menciona que se cuenta con los 22 días hábiles contados a partir de la fecha para recibir el concepto.	
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.	Desde la fundación PEPASO, realizan el procedimiento de gestión de los soportes para certificar seguimiento a lo solicitado en el compromiso 10. Se solicita desde el apoyo a la supervisión ampliar información del documento estudio de vulnerabilidad. La fundación PEPASO realiza procedimiento de ampliación y justes de la información, con respecto al análisis de vulnerabilidad del predio.	Anexo: El Certificado del reconocimiento del predio, se cargó en el share Paint correspondiente al mes de junio del 2025. El Contrato de prestación de servicios profesionales para los ajustes solicitados para el certificado del reconocimiento del predio se cargó en el mes de octubre. Los documentos de análisis de vulnerabilidad del predio se cargaron en el compromiso #10, correspondientes al mes de noviembre del 2025. No Aplica.

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. El correo ambiental de nuestra unidad operativa jcsemillitasdeamorsga@gmail.com. El día 04.12.2025, realizan visita virtual de seguimiento ambiental donde se evidencio cumplimiento al %100. Se cuentan con los contenedores y cuarto de	Anexo Se contó con visita de condiciones realizada el 08/08/2025, la cual se cargó en el Share Point, en el compromiso # 1 del componente. Para el mes de diciembre del 2025, se contó con visita de condiciones ambientales la cual se cargó en el share Paint compromiso # 1.

	almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual, numero SCAAV-00200 del 01/04/2024. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Residuos actualizados a mayo. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Entrega de aceite vegetal el día 13.03.2026. *Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos se tiene programada para el día19.05.2026. Se participó el día 07 de mayo del 2026 movilidad sostenible. Para el día 08 de mayo de 2026, se participa al apagón ambiental. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización política ambiental 18.02.2026.	1.1 Reporte movilidad sostenible 07.05.2026. 1.2 Reporte fugas ocultas 12.05.2026. 1.3 Reporte aparatos eléctricos 19.05.2026 1.4 Socialización consumo sostenible 07.05.2026 1.5 Socialización movilidad sostenible 07 .05.2026. 1.6 Socialización apagón ambiental 08.05.2026. 1.7 Socialización de la matriz de aspectos, riesgos de impactos ambientales 13.05.2026. 1.8 Socialización día internacional del reciclaje 19.05.2026 1.9 Socialización instructivo fugas ocultas 20.05.2026. 1.10 EYS Gestión ambiental.

	*Socialización residuos sólidos 22.04.2026. *Socialización ahorro y uso eficiente del agua y energía 08.06.2026 *Socialización PAIPERS 17.06.2026. *Socialización matriz de aspectos ambientales e instructivo 13.05.2026. *Socialización Instructivo fugas ocultas 20.05.2026. *Movilidad sostenible el 07.05.2026. *Socialización residuos peligrosos con familias y talento humano 15.07.2026. *Socialización instructivo de vertimientos, plan AVU y grasas con talento humano 07.04.2026. Se diligencia link de reporte de residuos el día 06.05.2026. Socialización Plan de Gestión Riesgo Residuos Peligrosos el día 20.04.2026. Socialización agricultura Urbana 24.04.2026. Socialización manejo de colchones y colchonetas 13.04.2026. Socialización cero emisiones y consumo sostenible el día 13.04.2026. Socialización consumo sostenible el día 07.05.2026.	

	Socialización instructivo RCD el día 24.03.2026 Reporte movilidad 07.05.2026.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado REF: I2025036167 con fecha del 04.04.2026, en el cual se otorgo aval al proyecto pedagógico con fecha 29.04.2026 El 15.05.2026, se realizó encuentro con talento humano, por medio de un conversatorio, para conocer y clarificar estrategias de aprendizaje, así conocer como está construido nuestro proyecto pedagógico **EL ARTE DE VIVIR Y DESCUBRIR MI MUNDO.** Durante el mes de mayo, 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.	Anexo El oficio de solicitud de aval del proyecto pedagógico con numero Rad: E2025052068, fue cargado en el compromiso 1 correspondiente al mes de octubre del 2025. 1.1 Planeación Caminadores mayo. 1.2 Planeación Párvulos A mayo. 1.3 Planeación Párvulos B mayo. 1.4 Planeación Párvulos C mayo. 1.5 Planeación Pre jardín A mayo. 1.6 Planeación Pre jardín B mayo. 1.7 Planeación Pre jardín C mayo. 1.8 Planeación Jardín A mayo. 1.9 Planeación Jardín B mayo. 1.10 Planeación Jardín C mayo.

		1.11 Aporte pedagógico Aux Ped Fanny 1.12 Aporte pedagógico Aux Ped Yeiri. 1.13 Aporte pedagógico Aux Ped Lisdany. 1.14 Aporte pedagógico Aux Ped Yamile. 1.15 Socialización PP 15.05.2026. 1.16 Aval PP I2025036567 – 29.04.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de mayo, cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas consolidan de manera mensual las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y niños y a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Bitácora Caminadores mayo. 2.2 Bitácora Párvulos A mayo. 2.3 Bitácora Párvulos B mayo. 2.4 Bitácora Párvulos C mayo. 2.5 Bitácora Pre jardín A mayo. 2.6 Bitácora Pre jardín B mayo. 2.7 Bitácora Pre jardín C mayo. 2.8 Bitácora Jardín A mayo. 2.9 Bitácora Jardín B mayo. 2.10 Bitácora Jardín C mayo. 2.11 Bitácora Aux ped Fanny. 2.12 Bitácora Aux ped Yeiri.

		2.13 Bitácora Aux ped Lisdany. 2.14 Bitácora Aux ped Yamile.
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 mayo, cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. El día 29 de mayo de 2026, las profesionales de atención a la primera infancia socializan los observadores con las familias, padres madres y/o acudientes de los niños y niñas.	Anexo Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.1 Observadores Caminadores. 3.2 Observadores Párvulos A. 3.3 Observadores Párvulos B. 3.4 Observadores Párvulos C. 3.5 Observadores Pre jardín A. 3.6 Observadores Pre Jardín B. 3.7 Observadores Pre jardín C. 3.8 Observadores Jardín A. 3.9 Observadores Jardín B. 3.10 Observadores Jardín C. 3.11 Socialización observadores 29.05.2026
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de mayo no se realizó entrega de informes, toda vez se tiene programada para el día 23.06.2026	Anexo Los soportes de informes se cargaron en la obligación # 4 del Share Paint, correspondiente a los meses abril, julio, septiembre y noviembre del 2025. No Aplica

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 día 22 de mayo del 2026, las auxiliares de atención a la primera infancia, realizan actividades lúdicas y recreativas a partir de integración, de acogidas y transición con los niños y niñas para que identifiquen, conozcan procesos y momentos de transición, esta actividad se realizo en el momento de la bienvenida de los niños y niñas al jardín.	Anexo: 5.1 Socializaciones TEAS 22.05.2026.
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.	El día 13.05.2026, la responsable del servicio Yolima Velásquez y la profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos participan de del comité ampliado pedagógico, el cual se desarrolló en el auditorio de la estación de MANITAS, donde se trabajó sobre el tema de procesos de la importancia del rol de la maestra.	Anexo 6.1 Asistencia comité ampliado 13.05.2026.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 15.05.2026, se desarrolló jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín, en el cual se trabajó el tema de procesos de la importancia del rol de la maestra. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local mediante el correo electrónico cgalindor@sdis.gov.co, el día 19.05.2026. De igual manera se adjunta el día 21.05.2026 Acta de alcance donde se informa a la SDIS que desde la fundación se trabajó este día de temas relacionados con procesos de fortalecimiento en el saber pedagógico y su rol.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 15.05.2026. 7.2 Gmail - acta jornada pedagógica. 7.3 Gmail – alcance jornada pedagógica mayo 2026. 7.4 Alcance acta jornada pedagógica mayo 2026
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios,	Durante el mes de mayo, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso	Anexo:

materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	8.1 Ambientación pedagógica mayo 8.2 Soporte entrega de material.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El día 04.05.2026 se realizó adquisición de papelería, con soporte factura FEMR 1518 del 06.05.2026 por un valor de $ 1.697.207. El día 04.05.2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura FEMR 1519 del 06.05.2026 por un valor de $ 4.620.222. Dichas facturas fueron verificadas en el mes de mayo y notificadas al equipo de aspectos financieros por parte del apoyo a la supervisión.	Anexo Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. 9.1 Entradas y salidas mayo. 9.2 Inventario material pedagógico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de: Adicionalmente se construyó documento de caracterización, el día 12.05.2026, acorde con las orientaciones del estándar.	Anexo 1.1 Acta y construcción documento de caracterización 12.05.2025.
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	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 cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños y niñas los cuales están para	Anexo 2.1 Socialización fortalecimiento y diligenciamiento de novedades 29.05.2026.

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	la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia. El día 29.05.2026, se realiza encuentro con las profesionales de atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia, apoyos administrativos y responsable del servicio, de atención; para socializar fortalecer el procedimiento del diligenciamiento del formato 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 día 05.05.2026, se realizó encuentro grupal con familias y cuidadores en el cual se trabajó sobre el tema PROCESOS DE INCLUSION Se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 6729 – 1 – 1, el día 08.05.2026, liderado por la psicosocial. Se implemento la herramienta de recolección de saberes y apropiación a 20 personas, correspondientes al 10% de la población total.	Anexo 3.1 Socialización rol protector y cuidador 05.05.2026.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres,	Se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, nutricionista y educadora especial, atendiendo a	ANEXO

cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	situaciones de cada uno de los niveles para así realizar los procesos de seguimiento a los niños y niñas remitidos por las profesionales de atención a la primera infancia. El día 05.05.2026 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los niños y niñas: - ESHV del nivel de Jardín A. - NOL del nivel Párvulos A El día 25.05.2026 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los niños y niñas: - MABL del nivel de Párvulos B. - MVRG del nivel de Jardín B. El día 29.05.2026 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con los niños y niñas: - AIMP del nivel de Caminadores. - LAPM del nivel de Caminadores. El día 26.03.2026 se realizó acompañamiento por parte de la Nutricionista, atendiendo a la situación presentada con los niños y niñas: - NSBC del nivel de Párvulos A. El día 12.05.2026 se realizó acompañamiento en aula por parte de la educadora especial, atendiendo a la	4.1 Acta general acompañamiento Psicosocial 05.05.2026. 4.2 Acta general acompañamiento Psicosocial 25.05.2026. 4.3 Acta general acompañamiento Psicosocial 29.05.2026. 4.4 Acta general acompañamiento Nutricionista 26.05.2026. 4.5 Acta general acompañamiento educadora 12.05.2026.

	situación presentada con los niños y niñas: - LDAN del nivel de Jardín C. - HVDS del nivel de Jardín B.	
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. El día 29.05.2026, se realizó socialización y sensibilización con las familias sobre el tema VIOLENCIA Y PRESUNTO ABUSO SEXUAL – EDUCACION SEXUAL EN FAMILIA, a través de un conversatorio.	Anexo EL Cronograma rutas administrativas se cargó en el compromiso # 5, correspondiente al mes de febrero. 5.1 Socialización Violencia y presunto abuso sexual 29.05.2026.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El día 06.05.2026, se realizó encuentro grupal con las familias y cuidadoras, en el cual se trabajó el tema ROL DE LA FAMILIA EN EL DESARROLLO INFANTIL.	Anexo 6.1 Acta movilización social 06.05.2026.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El día 08.05.2026, se realizó encuentro de sensibilización con las colaboradoras del jardín, en el cual se trabajó sobre el tema Cuidado, protección y atención a la primera infancia, en acompañamiento de la Psicóloga de la SDIS.	Anexo: 7.1 Sensibilización cuidado a la primera infancia 08.05.2026. 7.2 Socialización de rutas presunta negligencia 11.05.2026

	El día 11.05.2026, se realizó socialización con las familias, en el cual se trabajó sobre el tema PREDUNTAS NEGLIGENCIAS, en acompañamiento de la Psicóloga de la SDIS.	
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	Durante el mes de mayo la psicóloga y responsable del servicio realizan seguimiento frente a las situaciones presentadas con la niña VMRV del nivel pre jardín B. La profesional de atención a la primera infancia realiza el respectivo seguimiento en el formato de novedades registrando todo lo relacionado con la garantía de derechos de la niña VMRV. Para el caso del niño ADJL, las profesionales de atención a la primera infancia registran novedades de seguimiento durante el mes de mayo del 2026. El día 20.05.2026, la psicóloga y profesional de atención a la primera infancia del nivel Párvulos A, del niño ADJL, revisan historia social y proceden a realizar llamada telefónica a la madre del niño para conocer como va el procedimiento de las citas a psicología, donde informan que el día 21 de abril estuvieron en cita con comisaria de familia, y que ha la fecha no se han presentado situaciones de violencia en el hogar. El día 19.05.2026, desde la mesa PVD Se realiza cierre del caso, y se recomienda seguir en seguimiento interno desde el jardín infantil.	Anexo No aplica. La información reposa en la historia social del participante.

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 los niños y niñas. Se cuenta con el documento que evidencia el proceso de construcción del pacto de corresponsabilidad con los acuerdos establecidos con las familias, colaboradoras niños y niñas. El día 20.05.2026, se realizó encuentro con la, responsable del servicio, psicóloga de la SDIS, familias del jardín para dar a conocer el documento del pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 Socialización pacto de corresponsabilidad 20.04.2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El día 29.05.2026, se realizó reunión con la responsable del servicio y patrulleras de la policía comunitaria de Ciudad Bolivar, donde se estableció la articulación con el fin de fortalecer desarrollos seguros protectores, articulando esfuerzos con la oferta institucional para implementar estrategias de prevención social y mitigación de riesgos, cuidado y protección de los niños y niñas del jardín.	Anexo 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.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se cuenta con los formatos de seguimiento de elementos de aseo de niños y niñas, correspondientes al mes de mayo 2026. El día 05.05.2026, se realizó jornada de procedimiento de un buen cepillado ¨JORNADA CEPILLATON¨, con familias, niños y niñas y colaboradoras esto con la finalidad de prevenir enfermedades dentales, por medio de actividades vivenciales, y mensajes en los grupos de WhatsApp. El día 26.05.2026, se realizó encuentro con las familias y comunidad del territorio, donde reflexión y sensibilización de prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia, donde se menciona la importancia del lavado de manos, uso del tapabocas y alimentación, por medio de carteleras.	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. 1.2 Verificación valoración integral. 1.3 Verificaciones vacunas. 1.4 EYS Elementos de aseo de niños y niñas. 1.5 Jornada cepilla ton 05.05.2026. 1.6 Fortalecimiento en hábitos de autocuidado 26.05.2026. El cronograma de estilos de vida saludables se cargó en el compromiso número 1 correspondiente al mes de febrero del 2026.

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	Anexos 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 mayo, no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos, toda vez que no se requirió realizar el procedimiento.	Soporte: No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe correspondiente se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de recolección de información de datos antropométricos. Toma de datos antropométricos talla y peso correspondiente a los niños pendientes, realizado por la nutricionista local los días 14.05.2026 y 26.05.2026, igualmente se envía correo los mismos días para el respectivo cargue. Se realiza seguimiento y análisis de caso con la enfermera local, y responsable del servicio al niño NSBC Del nivel PA, el día 26.05.2026, soportes que se encuentra en la historia social.	Anexo Las fichas técnicas de los elementos antropométricos se cargaron en el compromiso # 4 correspondiente al mes de junio 2025. La ficha técnica y factura pesa personas, se cargó en el compromiso # 4 correspondiente al mes de julio de 2025. Los formatos de toma de datos antropométricos correspondiente al primer trimestre del año se encuentran cargados en el compromiso # 4, correspondientes al mes de julio 2025, octubre 2025, noviembre 2025, diciembre 2025, febrero 2026, marzo 2026, abril 2026, mayo 2026

	La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro, pesa personas y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	La Factura de compra de la pesa bebé se cargó en el compromiso # 4 correspondiente al mes de febrero 2026. El Cronograma de mantenimientos de elementos de equipos antropométricos, se cargó en el compromiso # 4 correspondiente al mes de febrero del 2026. 4.1 Formatos registro de datos mayo. 4.2 Acta nutricionista talla y peso mayo. 4.3 Gmail - Talla y peso niños faltantes 14.05.2026 4.4 Gmail - Talla y peso niños faltantes 26.05.2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S010055, con concepto sanitario favorable emitida el 10 de junio de 2025. Se informo vía correo electrónico a la supervisión del convenio sobre la visita del hospital lo cual se realizó en el mes de junio de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S069170, con concepto sanitario favorable el 13 agosto de 2024. **RECOMENDACIONES ENTIDAD SANITARIA** Realizar mantenimiento en el área de cocina entre piso	Anexo Los conceptos sanitarios se cargaron en el Share Point, correspondiente al mes de junio del 2025. El soporte del correo donde se informó al supervisor de la visita realizada por el hospital para el concepto sanitario se cargó en el compromiso 5, correspondiente al mes de junio del 2025. El Registro de solicitud visita hospital se cargó en el Share Paint, correspondiente al mes de abril del 2026. 17.04.2026

	y pared (Ya se hizo mantenimiento). Garantizar remoción de calor en el área de cocina, realizar mantenimiento de angeo en venta. (Ya se realizó el mantenimiento). Realizar compra de menaje y dar de baja elementos en mal estado. (Ya se realizó compra de los elementos y se dio de baja a los elementos en mal estado).	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del informe se realizó autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos. No se dejan aspectos a mejorar ya que desde la fundación se vienen realizando los respectivos mantenimientos.	Anexo La autoevaluación de condiciones sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos se cargaron en el Share Point, correspondiente al mes de junio del 2025. 6.1 Autoevaluación E.E 19.05.2026. 6.2 Autoevaluación EPA 19.05.2026.
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. Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.	Anexo. El Plan de saneamiento se cargó en el compromiso # 7, correspondiente al mes de junio. La Declaración de compromiso se cargó en el compromiso # 7, correspondiente del mes de junio. Las Fichas técnicas de seguridad, se cargaron en el compromiso # 7, correspondiente al mes de junio 2025. La Tabla de código de colores, de desinfección, se cargaron en el compromiso #

	Seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable 04.03.2026. Inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	7, correspondiente al mes de junio 2025. Los documentos de lavado de tanques y fumigación fueron cargados en el mes de marzo de 2026 7.1 Formatos control PS. 7.2 Herramienta EyS mayo 2026.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación esto a su vez que se tiene programado para el siguiente mes. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El talento humano del servicio de alimentos conto, con los certificados médicos vigentes aptos para manipular alimentos. Se cuenta con el cronograma de Programación del Plan De Capacitación Educación Sanitaria.	Anexo El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” y fueron cargados en el mes de junio 2025. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Fue cargado en el compromiso # 8, correspondiente al mes de junio 2025. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas el soporte se cargó en el compromiso # 8, correspondiente al mes de junio 2025. El cronograma de Programación Plan De Capacitación Educación

		Sanitaria, se cargó en el compromiso # 8, correspondiente al mes de febrero del 2026. 8.1 Herramienta EyS aseo TH.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato de registro, medición y control de descomide. El día 13.05.2026, se realiza encuentro con las colaboradoras del jardín y	Anexo El Documento de procedimientos de servicios se cargó en el Share Point del compromiso # 9, correspondiente al mes de septiembre del 2025. La lista de proveedores se encuentra cargada en la obligación #9, correspondiente al mes de septiembre del 2025. La tabla de cálculo se cargó en el compromiso #9, correspondiente al mes de junio. 9.1 Formatos control de alimentos mayo. 9.2 Formato de control y medición de desperdicios. 9.3 Reporte de desperdicios. 9.4 Recepción de alimentos 13.05.2026 9.5 Participación de desperdicios 14.05.2026

	padres de familia, para fortalecer conocimiento sobre las buenas prácticas de manufactura en el procedimiento de recepción de alimentos por medio de una cartelera. El día 14.05.2026, la manipuladora de alimentos Carolina Tuberquia, participa de un encuentro virtual donde se habla del tema de manejo de desperdicios	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES MUÑOZ, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 04 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 1498, 30.06.2020, Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Iván Rivera. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto favorable, con fecha 17 de octubre del 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN RIVERA, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 16 de enero de 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con	Anexo No Aplica. Los conceptos de los proveedores se cargaron en el Share Point, correspondientes al mes de junio - octubre del 2025 – febrero del 2026. Las fichas técnicas de los alimentos se cargaron en el compromiso #10, correspondiente al mes de junio 2025. Los rótulos de los alimentos se cargaron en el compromiso #10, correspondiente al mes de octubre 2025. No Aplica.

	adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1498, 30.06.2020.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario agosto de 2025.	Anexos: ok El Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos, se cargó en el compromiso # 11, correspondiente al mes de julio y noviembre del 2025 – febrero 2026. El inventario de equipos y utensilios y menaje de equipos se cargó en el compromiso #11, correspondiente al mes de junio y agosto del 2025 – febrero 2026.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9.	Anexo Los ciclos de menú se cargaron en el compromiso # 13, correspondiente al mes de junio del 2025, sin embargo, es importante mencionar que estas se publican diariamente en la

Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizo entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 08 de mayo de 2026, entregando 194 paquetes. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 14 de mayo de 2026, con cubrimiento del 15 de mayo de 2026, entregando 196 paquetes. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	puerta del jardín con la finalidad que las familias tengan conocimiento de los alimentos que consumen cada día sus hijos e hijas. 13.1 Soportes F JL 08 .05.2026 13.2 Soportes F JP 14.05.2026. 13.3 Planillas digitales paquetes mayo.
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	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó un encuentro con familias del jardín, para dar a conocer procedimientos para la donación de leche	Anexo El inventario de la sala amiga de la familia lactante fue cargado en el mes de junio de 2025. Las fichas técnicas de la SAFL fueron cargadas en junio de 2025.

Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	materna, el día 19.05.2026, a través de un encuentro presencial, por medio de una cartelera informativa. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 25 de mayo de 2026. Se realizó un encuentro con familias grupo de apoyo del jardín, para tratar el tema de pautas de crianza, el día 19.05.2026, a través de un encuentro presencial, por medio de un folleto.	El formato de auto apreciación se cargó en el mes de septiembre del 2025. El Cronograma de mantenimiento de equipos de la sala amiga, se cargó en el mes de marzo del 2026 Los certificados de cualificación se cargaron en el mes de septiembre del 2025. 14.1 Control de temperatura SAFL. 14.2 Socialización donación leche materna 19.05.2026. 14.3 Ficha SIRBE SALF 25.05.2026. 14.4 Pautas de crianza 19.05.2026.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Los soportes de evaluación se encuentran en la oficina administrativa de la fundación esto por seguridad de la	Anexo El documento de resolución de conflictos fue cargado en el compromiso 1, correspondiente al mes de junio del 2025. El cronograma de seguimiento fue cargado en el compromiso # 1, correspondiente al mes de junio 2025 – febrero 2026. No Aplica.

	información y confidencialidad.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el periodo verificado se radico 1 hoja de vida para la verificación de cumplimiento del siguiente perfil: El día 20.05.2026, se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la siguiente colaboradora la cual fue notificada a la supervisión mediante el correo electrónico el día .05.2026. **Manipuladora de alimentos y operaria de servicios generales** Ana Silvia Ramírez	Anexo Los soportes de entrega de contratos del talento humano se relacionan en el acta de inducción, acta que se encuentra cargada en el compromiso # 1. Los contratos iniciales de las colaboradoras se encuentran cargados en el compromiso 1, correspondientes al mes de enero y febrero del 2026.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El día 20.05.2026, se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de la siguiente colaboradora: **Manipuladora de alimento y operaria de servicios generales** Ana Silvia Ramírez	Anexo 3.1 Gmail – Solicitud aval ASRG 20.05.2026
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.	Se informa al supervisor del convenio el ingreso o contratación de las siguientes colaboradoras: Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la operaria de servicios generales NDSP, por: Incapacidad medica de 2 días 04.05.2026 al 05.05.2026.	Anexo 4.1 Gmail – Notificación inasistencia TH – IMRG. 4.2 Gmail – Notificación inasistencia TH – YMCR 4.3 Gmail - Notificación inasistencia TH - NDSP. 4.4 Gmail – Notificación inasistencia TH – .CSR – NDSP – AJAC – MYRR.

	Incapacidad medica de 2 días 14.05.2026 al 15.05.2026. Incapacidad medica de 3 día 19.05.2026 al 21.05.2026 Calamidad familiar hijo de 11 meses hospitalizado del 26.05.2026 al 29.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la profesional de atención a la primera infancia IMRG, por incapacidad medica de 2 días 03.05.2026 al 04.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la profesional de atención a la primera infancia YMCR, por incapacidad medica de 2 días 13.05.2026 al 17.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la manipuladora de alimentos CSR, por incapacidad medica de 7 días 25.05.2026 al 31.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la profesional de atención a la primera infancia AJAC, por calamidad familiar falleció la abuelita, del 26.05.2026 al 28.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la auxiliar de atención a la primera infancia MYRR, por calamidad familiar falleció el papá, del 28.05.2026 al 29.05.2026.	

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.	En el período verificado, se cargaron 1 hojas de vida en el Drive correspondiente para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: **Manipuladora de alimentos y servicios generales** Ana Silvia Ramírez La cual se notificó al supervisor del convenio mediante correo electrónico el día 20.05.2026. Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en el compromiso 5, del mes de julio, septiembre del 2025. 5.1 hojas de vida. Manipuladora de alimentos. Servicios generales 5.2 Reporte de datos de las colaboradoras.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El día 14.05.2026, se realizó socialización del documento anexo técnico y estándares a las colaboradoras por medio de un conversatorio y se entregó un documento guía.	Anexo 7.1. Socialización anexo técnico 14.05.2026.
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. Se cuenta con los formatos de asistencias los cuales se diligencian de manera oportuna.	Anexo: El soporte fue relacionado en los compromisos 2, 4 y 6.

9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de mayo, se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la operaria de servicios generales NDSP, por: Incapacidad medica de 2 días 04.05.2026 al 05.05.2026. Incapacidad medica de 2 días 14.05.2026 al 15.05.2026. Incapacidad medica de 3 día 19.05.2026 al 21.05.2026 Calamidad familiar hijo de 11 meses hospitalizado del 26.05.2026 al 29.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la profesional de atención a la primera infancia IMRG, por incapacidad medica de 2 días 03.05.2026 al 04.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la profesional de atención a la primera infancia YMCR, por incapacidad medica de 2 días 13.05.2026 al 17.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la manipuladora de alimentos CSR, por incapacidad medica de 7 días 25.05.2026 al 31.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la	Anexo No Aplica Los contratos de los reemplazos se encuentran cargados en el compromiso 2. 9.1 Soportes de inasistencia mayo

	profesional de atención a la primera infancia AJAC, por calamidad familiar falleció la abuelita, del 26.05.2026 al 28.05.2026. Se informa a la supervisora del convenio por medio de correo la inasistencia de la auxiliar de atención a la primera infancia MYRR, por calamidad familiar falleció el papá, del 28.05.2026 al 29.05.2026.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el periodo verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo El Cronograma talento humano se cargó en el compromiso # 10, correspondiente al mes de febrero 2026. No Aplica
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.	El día 22.05.2026, la enfermera de la SDIS realizo cualificación sobre HABITOS DE VIDA SALUDABLE, a las colaboradoras por medio del dialogo de saberes y de dinámica del semáforo saludable. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 maestras realizaron el proceso de formación con el Sena. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 colaboradoras cualificadas.	Anexo Los certificados de Primeros auxilios con énfasis en primera infancia fueron cargados en el compromiso 11 correspondiente al mes de agosto del 2025. Los certificados del Curso contingencia y evacuación fueron cargados en el compromiso 11 correspondiente al mes de agosto del 2025. 11.1 Asistencia primeros auxilios 05.05.2026. 11.2 Asistencia primeros auxilios 07.05.2026. 11.3 Acta Jornada liberada 08.05.2026. 11.4 Asistencia primeros auxilios 14.05.2026.

	*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 26 colaboradoras cualificadas *Cualificación enfermedades prevalentes de la primera infancia 26 colaboradoras cualificadas. Las colaboradoras OLPR y SYHC, se encuentran participando con el SENA, al curso de primeros auxilios. Se realiza actividad de bienestar laboral el día 15.05.2026, para fortalecer el reconocimiento integral y así promover, armonía institucional como herramienta en la resolución de conflictos.	11.5 Asistencia primeros auxilios 19.05.2026. 11.6 Actividad de bienestar laboral 15.05.2026. 11.7 Cualificación TH hábitos saludables 22.05.2026.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30.05.2025, por lo cual no se cuenta con seguimiento por parte de la ARL. El día 28.05.2026, desde la fundación y Coordinadora SG-SST, realizan seguimiento y verificación de la matriz. En consecuencia, se determina que la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos versión 003 continúa vigente para la vigencia 2026, dejando constancia de su revisión anual conforme a los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anexo 12.1 Constancia revisión matriz mayo 2026.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto	Para el mes de mayo del 2026, no se presentaron accidentes de trabajo con las colaboradoras.	Anexo No Aplica.

reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		

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 mayo se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El día 25.05.2026, se realizó socialización de la visón, misión y principios del jardín infantil con familias, acudientes y colaboradoras, por medio infografía.	Anexo El documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del jardín infantil se cargó en el compromiso 1, correspondiente al mes de junio del 2025. 1.1 Socialización misión - visión y principios 25.05.2026.
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. Para el mes supervisado no se realizo ninguna actualización al plan de acción toda vez que este se actualizo para el mes de abril del 2026.	Anexo El plan de acción se cargó en el Share Point correspondiente al mes de agosto – diciembre del 2025 y – abril 2026 en el compromiso #2.
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	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 mayo del 2026.	Anexo 3.1. Formato FUID mayo.

acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. El día 06.05.2026, se realizó socialización con las familias acerca del documento, y se hace apertura en presencia de las familias con el fin de verificar si se contaba con alguna sugerencia o reclamo. La responsable del servicio Yolima Velásquez, la auxiliar administrativa Angelli Roa, la maestra profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos, personal de servicios generales Ilma Moreno, realizan proceso de apertura del buzón con 20 familias del jardín evidenciando que en este no se presentó ninguna novedad.	Anexo El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas sugerencias o reclamos, se cargó en el compromiso 4, correspondiente al mes de junio de 2025 4.1 Socialización buzón 06.05.2026.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se diligenciaron los formatos de novedad, esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada niño y niña. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección	Anexo 5.1 Seguimiento y fortalecimiento a la verificación de compromisos.

	de datos personales en la primera infancia.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de mayo del 2026, se realizaron en el sistema de información misional 7 inscripción para los siguientes niñas y niñas: Caminadores 2: Del 14.05.2026 al 21.05.2026. Párvulos 3: Del 28.05.2026 al 22.05.2026 Pre Jardin 2: Del 08.05.2026 al 08.05.2026.	Anexo 6.1 Soporte inscripción Caminadores. 6.2 Soporte inscripción Párvulos 6.3 Soporte inscripción Pre Jardín.
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 mayo se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Del 05.05.2026 al 22.05.2026, se realizaron 7 actuaciones en estado de Atención. Del día 07.05.2026 al 29.05.2026 se realizaron 8 actuaciones en estado de suspensión. Del día 04.05.2026 al 19.05.2026, se realizaron 4 actuaciones en estado de egreso.	Anexo 7.1 Actuaciones en Atención - CAMINADORES - PARVULOS - PRE JARDIN 7.2 Actuaciones de suspensión. - CAMINADORES - PARVULOS - PRE JARDÍN - JARDÍN. 7.3 Actuaciones de egreso. - CAMINADORES - PARVULOS - PRE JARDÍN
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 8.2. Carnet de las colaboradoras.

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 mayo del 2026.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. 9.2 Metafísica. 9.3 Asistencia SIRBE web. La respuesta de cierre del requerimiento con numero de radicado S2025135444, se cargó en el Share Point en el compromiso # 8 de obligaciones Generales, en el mes de abril del 2026.
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.	Durante la semana del 12.05.2026 al 21.05.2026, las colaboradoras del jardín infantil, realizan seguimiento a la cobertura, por ende implementan las siguientes acciones para el proceso de búsqueda activa: Recorrido por el territorio. Entrega de volantes. Publicación de carteleras en puntos estratégicos. Dialogo con la comunidad.	Anexo 10.1 Búsqueda activa 12.05.2026 al 21.05.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	Anexo: 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	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo El soporte fue cargado en el compromiso 12, correspondiente al mes de junio del 2025 – febrero 2026.

de seguridad establecidas por la entidad.		No Aplica
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada física y digital correspondiente a cada mes.	Anexo 13.1 Hoja de control Caminadores. 13.2 Hoja de control Párvulos A. 13.3 Hoja de control Párvulos B. 13.4 Hoja de control Párvulos C. 13.5 Hoja de control Pre Jardín A. 13.6 Hoja de control Pre jardín B. 13.7 Hoja de control Pre jardín C. 13.8 Hoja de control Jardín A. 13.9 Hoja de control Jardín B. 13.10 Hoja de control Jardín C.
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de mayo del 2026, no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo No aplica

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 verificado no se realizó entrega de historias sociales ante la SLIS	Anexo 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 durante los meses del año 2025 con familias, acudientes, colaboradoras. El jardín infantil realizo procedimiento de diligenciamiento de los consentimientos informados, firmados por las familias, correspondientes al convenio 8427 del 2025. El jardín infantil realizo socialización de la política de seguridad de la información 26.04.2026, con familias, por medio de una pieza comunicativa.	Anexo 16.1 Socialización seguridad de la información 26.05.2026
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Para el mes de mayo, se diligencia instrumento de ficha SIRBE, de uso de la sala amiga de la familia lactante.	Anexo 17.1 Formato uso de sala amiga 25.04.2026

por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, 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.	Anexo El soporte fue cargado en el compromiso 18, correspondiente al mes de junio del 2025. No Aplica
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.	En el mes de febrero del 2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Angelli Roa Angarita – Apoyo administrativo.	Anexo No Aplica El Acuerdo de corresponsabilidad se cargó en el compromiso # 19 correspondiente al de febrero del 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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo No Aplica.

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

EQUIPO HUMANO
Mantener actualizados los instrumentos como listado de asistencia.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

En el momento de la visita no se garantizó la totalidad de talento humano, para cumplir con las funciones estipuladas y tampoco se contaba con un reemplazo.

CONDICIONES ESTRUCTURANTES
En el momento de la visita no se garantizó la totalidad de talento humano, para cumplir con las funciones estipuladas y tampoco se contaba con un reemplazo.

COMPROMISOS

EQUIPO HUMANO
Se habla con las profesionales de atención acerca de la importancia de diligenciar el instrumento de atención en los horarios establecidos.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS
Se solicita a la fundación PEPASO, buscar un reemplazo para cubrir las inasistencias de las personas ausentes.

CONDICIONES ESTRUCTURANTES
Se solicita a la fundación PEPASO, buscar un reemplazo para cubrir las inasistencias de las personas ausentes.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS
SI: NO: x

RADICADO: Pendiente por llegar desde el mes de febrero 2026.

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI _X___ NO ____

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI: NO: X FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS: SI: x NO: FECHA: 04.05.2026

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
07 de mayo del 2026	Gestión Ambiental	Juan Pablo Muñoz
08 de mayo del 2026	Seguimiento dobles atenciones	Juan Pablo Muñoz

11 de mayo del 2026	Equipo Humano	Johana Vasquez
12 de mayo del 2026	Liderazgo y gestión integral seguimiento asistencias	Anderson Iván Valencia
19 de mayo del 2026	Bienestar Integral	Martha Villarreal Masmela
20 de mayo del 2026	Interacciones y Experiencias	Sebastián Hernández
21 de mayo del 2026	Condiciones de estructura	Juan Pablo Muñoz
22 de mayo del 2026	Liderazgo y gestión integral	Johana Vasquez
26 de mayo del 2026	Bienestar Integral	Martha Villarreal Masmela – Facturas
21 de mayo del 2026	Familia y Comunidad	Sebastián Hernández

FECHA DE ELABORACIÓN: **04.06.2026**

FIRMA RESPONSABLE

REPRESENTANTE LEGAL