INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8412 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 DE MAYO A 31 DE MAYO DE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR N° 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ - SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8412-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	MIL CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.004.070.969) **MODIFICATORIO 1** **MODIFICAR LA CLÁUSULA CUARTA -VALOR TOTAL DEL CONVENIO – VALOR**. La cláusula cuarta del convenio de asociación quedará así: "**CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($961.211.565).** 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: **4.1 VALOR DE LA OPERACIÓN:** El valor total de la operación es por la suma de: **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($961.211.565),** de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE. ($857.366.103),** en dinero correspondiente al 89,20% y por parte del asociado la suma de **CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($103.845.462),** aporte en especie correspondiente al 10,80%. **MODIFICATORIO 2** **MODIFICAR** la **CLÁUSULA CUARTA** - **VALOR** teniendo en cuenta el valor inicial y las modificaciones del convenio la cual quedará así: **MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.533.035.348),** de los cuales la **SDIS** aportará en dinero la suma **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS**

	M/CTE ($ 1.364.782.546) con un porcentaje de participación de 89,02% y el **ASOCIADO** aportará en especie la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 168.252.802)** con un porcentaje de participación de 10,98% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	**MODIFICATORIO 1** 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. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03 DE JUNIO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05 DE DICIEMBRE DE 2025
PRORROGAS	**MODIFICATORIO 1** **PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintiuno (21) de febrero de 2026 **MODIFICATORIO 2** **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO**, la cual quedará así: *"El plazo de ejecución será **HASTA EL 09 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	**ADICIONAR al VALOR** del convenio, establecido en la **QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 571,823,783),** de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 507,416,443),** correspondientes al porcentaje de participación de 88,74% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 64.407.340)** correspondientes al porcentaje de participación de 11,26%,
SUSPENSIÓN	**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	Acta de Inicio se cargó en el informe de junio 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, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Soporte del pago se cargó en el informe de junio 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. No se realiza acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución. Se recibieron visitas supervisión por parte de profesional técnico y nutrición.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.
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 de Ahorros BANCOLOMBIA N° 589678023128 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 8412-2025.	Certificado cuenta se cargó en el informe de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: • Reconocimiento al Uso el Predio. • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para niños.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

<table>
<tr><td>atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Mayo de 2026.</td><td>Anexo 7.1 Correo notificación

Anexo 7.2 Informe cualitativo Mayo de 2026.

Anexo 7.3 Informe cuantitativo Mayo de 2026.</td></tr>
<tr><td>8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.</td><td>Durante el mes julio 2025 se proyectó requerimiento desde el CAF al no evidenciarse el cumplimiento a la obligación contractual de realizar al menos el 30% de las compras de alimentos a pequeños productores locales.

Se recibido oficio de notificación del requerimiento del CAF S2025167844 el 19-09-2025.
Se dio respuesta el 29-09-2025 bajo el radicado E2025046893.

En relación al cumplimiento a la obligación contractual de realizar al menos el 30% de las compras de alimentos a pequeños productores locales; ara el mes de febrero 2026 se alcanzo dicho porcentaje quedando subsanado el requerimiento que se generó, estamos a la espera del cierre de dicho requerimiento por parte del equipo de supervisión.
El 4/06/2026 se recibe oficio de cierre del requerimiento del CAF con radicado S2026111036.</td><td>Anexo 8.1 Cierre de Requerimiento CAF</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio.</td><td>Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa.

Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales transversales de psicología y nutrición.

<table><tr><th>Profesional</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Psicología</td><td>06-05-2026
12-05-2026
19-05-2026
25-05-2026</td></tr><tr><td>Nutrición</td><td>08-05-2026
14-05-2026
26-05-2026</td></tr><tr><td>Educadora Especial</td><td>21-05-2026</td></tr></table></td><td>Anexo 10.1 Actas de profesional de psicología.

Anexo 10.2 Actas de profesional de nutrición.

Anexo 10.3 Actas de profesional de educadora especial.</td></tr>
</table>

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el periodo del presente informe no se recibieron visitas por parte de entes de control.	N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS. En fecha: • 11/05/2026 La responsable del servicio Nancy Moya asistió a la reunión de **Tejiendo calidad en la educación inicial** convocada por Yenny Torres González. • 12/05/2026 La Docente Nidia Rodríguez asistió a la reunión virtual **de PPSAN de la subdirección de Nutrición** convocada por Miguel Angel Rodríguez Ordoñez. • 22/05/2026 La responsable del servicio Nancy Moya asistió a la reunión **Prevención de Violencias y Riasvvs** convocada Yenny Torres González. • 27/05/2026 La responsable del servicio Nancy Moya asistió a la reunión de **Jornada de fortalecimiento para los responsables del servicio**, convocada por Yenny Norlevyi Torres González. Asimismo, participó en la reunión de la ***Mesa de Cero Tolerancia*****,** igualmente convocada por Yenny Norlevyi Torres González. • 29/05/2026 La auxiliar administrativa María Rojas asistió a la reunión de **Socialización de la estrategia entre pares** convocada por Yenny Torres González	Anexo 12.1 Listados de asistencia
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes Mayo se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 27/04/2026 con familias y cuidadores del Jardín. La socialización se llevó a cabo de manera virtual, utilizando como medio de comunicación los grupos de WhatsApp organizados por nivel del jardín infantil, se procedió al envío de la infografía institucional a cada uno de los grupos correspondientes, acompañada de un mensaje explicativo que orientó a las familias sobre el contenido de la misma, este medio fue seleccionado por su alcance inmediato y la facilidad de acceso para la totalidad de las familias vinculadas al servicio, garantizando así una comunicación oportuna, directa y masiva.	Anexo 13.1 Acta Gratuidad.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes del presente informe se realizó comité técnico de supervisión, de manera virtual el 19-05-2026 con el equipo de supervisión de Nivel Central.	Anexo 14.1 Acta y asistencia Comité técnico.

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Mayo se adelantó compra a pequeños productores, para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Documentación Pequeño productor se encuentra cargado en el compromiso 15 de las Obligaciones Generales, en Julio, septiembre y Octubre de 2025.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	No se optó por el mecanismo P p R.	La carta de no aceptación se cargó en el mes de junio carpeta 16 de los Compromisos Generales.

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 presente informe 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. Para el mes del presente informe se realizaron los siguientes mantenimientos: • Chapa puerta principal (Cambio de chapa y soldadura). • Vidrio salón de Literatura, prejardín B (cambio de vidrio por quebrantamiento y película de seguridad)	Anexo 1.1 Informe Mantenimiento

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se cuenta con cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de la unidad operativa para el año 2026. Se realizo actualización del cronograma de mantenimientos locativos dadas las necesidades que se presentaron.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos ajustado
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. Para este mes no se adquirieron elementos de dotación mobiliaria.	Inventario de dotación se cargó en el mes de julio 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Realizaron socializaciones de: • Acta Socialización Preparación Simulacro T.H 22 – 05 - 2026 • Acta Simulacro frente a Incendio T.H 25 -05- 2026 Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta marzo 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 16-04-2026. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Alarma sonora como alarma independiente del fluido eléctrico. Las lideres establecidas para cada brigada, son:	Anexo 4.1 Acta Socialización Preparación Simulacro T.H Anexo 4.2 Acta Simulacro frente a Incendio T.H Anexo 4.3 Constancia de Diligenciamiento con Porcentaje SURE

	*Primeros Auxilios: Curso realizado por Yenny Marcela Guevara Diaz el día 20-06-2025, certificado otorgado por el SENA. *Contra Incendios: Curso realizado por Karen Dayana Reyes Jiménez 30-01-2026, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado por Daniela Torres Soche 30-01-2026, certificado otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias en salud S.A.S.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementan cada uno de los protocolos de seguridad contemplados en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Se realizaron socializaciones de: • Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes de caída de altura TH 08-05-2026 • Medidas para reducir riesgos de accidentes de caída de altura y su propia altura. Familias 14-05-2026 • Acta Socialización Medidas por Intoxicación. Familias 14-05-2026 • Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras. TH 25-05-2026 • Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras. Familias 25-05-2026 • Acta Medidas de Autoprotección Niños y Niñas 14-05-2026	Anexo 5.1 Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes de caída de altura TH Anexo 5.2 Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes de caída de altura y su propia altura. Familias Anexo 5.3 Acta Socialización Medidas por Intoxicación. Familias Anexo 5.4 Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras. T.H Anexo 5.5 Acta Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras. T.H y Familias Anexo 5.6 Acta Medidas de Autoprotección Niños y Niñas
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 las estrategias de seguridad para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se socializo con las familias y Talento Humano: • Acciones en caso de Extravió y/o Muerte de una niña o niño con T.H el 15-05-2026 y con Familias 14-05-2026. • Momento de permanencia de los niños y las niñas en Zonas Recreativas con T.H el 15-05-2026 y con Familias 22-05-2026.	Anexo 6.1 Acta Protocolos de Seguridad T.H. y Familias Anexo 6.2 Acta Protocolos de Seguridad T.H. y Familias
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde	Póliza de Seguros de Accidentes Personales Integral cargada en el compromiso 7 del Componente

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.	atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con Póliza de Seguros de Accidentes Personales Integral Estudiantil No.: 18-68-1000001090, a la cual se realizó prórroga hasta el 04-01-2028. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Condiciones de Estructura del mes de febrero 2026.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con Concepto Técnico de Seguridad expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos con fecha del 25/08/2025.	El documento de Concepto Bomberos se encuentra cargado en el compromiso 9 del componente de Condiciones de Estructura del mes de septiembre 2025.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con Licencia de Construcción. Se está adelantando gestiones para generar el compromiso formal y la cotización para el reconocimiento del cuarto piso, sustentado en la Licencia de Construcción No. LC. 03-3-0808 del 08/10/2003. No obstante, se deben llegar a acuerdos mutuos con la propietaria del predio para ejecutar por completo el trámite mencionado.	El documento de Licencia de Construcción se encuentra cargado en el compromiso 10 del componente de Condiciones de Estructura del mes de junio 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de	Responsable Ambiental cargado en el mes de junio 2025 Registro PEV cargado en el mes de junio 2025

de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se tiene designada como Responsable Ambiental la profesional Nidia Rodríguez. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023 Se realizo entrega de residuos aprovechables el 26-05-2026. Se participo en las siguientes campañas ambientales: * Día de la Movilidad sostenible el 07/05/2026, con talento humano, familias y niños. Dia del Apagón ambiental 08/05/2026, con talento humano, familias * Día internacional del reciclaje 17/05/2026, con talento humano, niños y familias. * Movilidad sostenible 22/05/2026, con talento humano, familias. Se realizaron las siguientes socializaciones de lineamientos ambientales: * Socialización de Matriz de riesgos ambientales 18/05/2026, con talento humano. Se realizo el Reporte medición de Residuos Se realizo actividades del día internacional del reciclaje. Se realizo Reporte consumo semanal de agua. Se realizo la Inspección De Equipos Eléctricos y/o Electrónicos Restringidos Se Realizo la Identificación Fugas Ocultas Se participo en la socialización: Guía para la reducción de los desperdicios de alimentos en los jardines sociales de la subdirección para la infancia	PAIPAERS cargado en el mes de junio 2025 Plan de Gestión de Residuos cargado en el mes de junio 2025 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas cargado en el mes de junio 2025 Anexo 1.1 Campañas Ambientales. Anexo 1.2 Socialización Lineamientos Ambientales. Anexo 1.3 Reporte de Residuos Anexo 1.4 Actividades día internacional del reciclaje Anexo 1.5 Reporte consumo semanal de agua. Anexo 1.6 Inspección De Equipos Eléctricos Y/O Electrónicos Restringidos Anexo 1.7 Identificación Fugas Ocultas Anexo 1.8 Perdida Desperdicio Alimentos Anexo 1.9 Socialización Guía Desperdicios Alimentarios

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se cuenta con AVAL del proyecto pedagógico con fecha del 17/01/2025. Durante el mes de mayo, cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeaciones diarias desde su área correspondiente, (Filosofía, literatura, música, grafología, corporal, cognitiva, arte y equilibrio emocional) orientadas al fortalecimiento de los procesos de desarrollo en cada nivel. En estas planeaciones se evidencia la implementación intencionada de experiencias pedagógicas desde las diferentes áreas del desarrollo, promoviendo ambientes cálidos, participativos y significativos que favorecen el aprendizaje integral de los niños y las niñas. El 06/05/2026 se realizó la socialización con familias, el tema **"Conoce los objetivos de cada uno de los proyectos pedagógicos de aula que se desarrollan en el Jardín Infantil?"** Mediante una cartelera informativa en la entrada de la unidad operativa.	Anexo 1.1 Planeaciones PVA Anexo 1.2 Planeaciones PVB Anexo 1.3 Planeaciones PVC Anexo 1.4 Planeaciones PJA Anexo 1.5 Planeaciones PJB Anexo 1.6 Planeaciones PJC Anexo 1.7 Planeaciones PJD Anexo 1.8 Planeaciones Jardín Anexo 1.9 Acta Socialización PP
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 29/05/2026 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas desarrolladas en el marco de los proyectos pedagógicos por área, (Filosofía, literatura, música, grafología, corporal, cognitiva, arte y equilibrio emocional) diseñados intencionadamente por cada profesional de atención a la primera infancia para favorecer el desarrollo integral, el fortalecimiento de habilidades y el aprendizaje significativo de los niños y las niñas.	Anexo 2.1 Experiencias Significativas
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	Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.

acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	niñas y los niños participantes del servicio. La socialización de estos procesos con los padres, madres y/o cuidadores se llevó a cabo el 08 de mayo de 2026. Por su parte, los observadores correspondientes al mes de mayo serán socializados el 05 de junio de 2026, de acuerdo con el cronograma establecido.	Anexo 3.1 Cronograma de Socialización de Observadores 2026 Anexo 3.2 Observador Abril PVA Anexo 3.3 Observador Abril PVB Anexo 3.4 Observador Abril PVC Anexo 3.5 Observador Abril PJA Anexo 3.6 Observador Abril PJB Anexo 3.7 Observador Abril PJC Anexo 3.8 Observador Abril PJD Anexo 3.9 Observador Abril Jardín Anexo 3.10 Acta de Socialización de Observadores Abril
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de mayo no se realizó entrega de informes, debido a que esta se encuentra programada para el día 03/07/2026, conforme al cronograma establecido.	Cronograma Informes Trimestrales ajustado cargado en el mes de Abril
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 05/05/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas mediante la socialización de un folleto informativo en físico dirigida a los padres de familia y/o acudientes. En esta se abordaron orientaciones relacionadas con **¿Qué debemos hacer para que las transiciones sean seguras, sensibles y armónicas.?**	Anexo 5.1 Actas TSSA
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes Mayo no se programó comité pedagógico ampliado. Se recibió via correo electrónico agenda para su desarrollo	Anexo 6.1 Soporte correo electrónico.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 15/05/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con el talento humano del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema: **“Cuidarme para poder cuidar: el bienestar del profesional de atención a la primera infancia también importa”**	Anexo 7.1 Acta, Listado de Asistencia Jornada Pedagógica Anexo 7.2 Radicado Acta Jornada Pedagógica

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con los proyectos de aula propuestos, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de abril 2026 se realizó compra de material didáctico y papelería para niños con los siguientes soportes: Papelería NyN Factura N° 839 del 7/05/2026 por un valor de $1.549.600 que se verificó en la visita de supervisión. Material Didáctico Factura N°840 del 7/05/2026 por un valor de $1.020.000 que se verificó en la visita de supervisión	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería niños. Anexo 9.2 Entradas y salidas Material Didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con cronograma de caracterización poblacional ajustado según interventoría, en el cual se proyectan sus 4 fases, incluyendo la actualización del documento (ingresos, salidas, traslados, medidas de protección) proyectada para el mes de julio. El día 12-05-2026 se cuenta con documento de caracterización completando las tres primeras fases, ya que la cuarta fase obedece a la actualización del documento que se realiza cada 6 meses, es decir proyectada para el mes de julio 2026.	Cronograma de caracterización ajustado se cargo en el mes de Abril Anexo 1.1 Documento de caracterización
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad de todos los niveles correspondientes al mes de mayo de 2026, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación y seguimiento.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y	Cronograma mensual del rol cuidador y protector de nuevo ajustado, esta vez con la	Anexo 3.1 Cronograma rol protector ajustado.

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.	participación de la profesional en Educación Especial. (Es importante aclarar que inicialmente no aparecía en los cronogramas el área de educación especial ya que este año no contamos con niños que se encuentren en la estrategia ENTRE-PARES, sin embargo, dado que en la encuesta de caracterización Se realizó un sondeo alrededor de esta área, se considera importante trabajar estos temas con las familias. El 12-05-2026 se socializó con las familias mediante pieza informativa, enviada por medio de los grupos de WhatsApp a cargo de cada docente titular, como parte del rol cuidador y protector el tema:" Fortalecimiento al rol cuidador y protector frente al desarrollo emocional de la primera infancia" utilizando como estrategia de apropiación una estrategia virtual que incluía varios juegos y otros recursos interactivos, con el nombre de las enfermedades socializadas. El 12-05-2026 se lleva a cabo fortalecimiento con talento humano, profesionales de atención a la primera infancia sobre el tema de "Prevención del abuso sexual infantil" fortaleciendo competencias de prevención, detección y activación de rutas en caso de presunto abuso sexual infantil.	Anexo 3.2 Acta rol protector familias Anexo 3.3 Acta rol protector TH
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de Mayo de 2026 no se realizaron acompañamientos individuales por parte de las profesionales transversales que acompañan la U.O.	N/A
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.	Cronograma trimestral de Buen trato y prevención de violencias donde se contemplan familias, talento humano de febrero al mes de junio de 2026. Cronograma trimestral de Buen trato y prevención de violencias donde se contemplen experiencias pedagógicas dirigidas a N y N (Planeación pedagógica) de febrero al mes de junio de 2026. El 19-05-2026 Se realiza socialización del tema **"Prevención de violencia sexual infantil"** con TH mediante presentación de pieza informativa a nivel presencial, con Familias mediante pieza informativa enviada por medio de los grupos de	Los cronogramas relacionados con el compromiso fueron cargados en los meses de Marzo y Abril de 2026 Anexo 5.1 Acta prevención de violencias Anexo 5.2 Acta fortalecimiento familias violencias

	WhatsApp y con los N y N por medio de planeación pedagógica. El 19-05-2026 se lleva a cabo fortalecimiento a familias de manera presencial en la unidad operativa sobre el tema **"Prevención a la violencia sexual"** con su respectiva ficha SIRBE cargada.	
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 cuenta con cronograma de estrategia de movilización con la temática identificada a partir del documento de caracterización terminado en sus tres fases. El 12-05-2026 se realiza reunión con equipo interdisciplinar para concretar asuntos relacionados con el tema de movilización, para trabajar con las familias. Bajo el lema de ***"Jugar, conversar y compartir: Tejiendo vínculos en familia"***	Anexo 6.1 Cronograma estrategia de movilización. Anexo 6.2 Acta estrategia de movilización
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.	Cronograma trimestral de socialización de Rutas administrativas donde se contemple familias y talento humano, de febrero a junio de 2026. El 11-05-2026 se llevó a cabo la socialización de "Activación de rutas, abuso sexual, maltrato infantil y maltrato institucional. Con TH se realizó pieza comunicativa compartida de manera presencial, con las familias, se comparte pieza comunicativa por medio de los grupos de WhatsApp.	Cronograma rutas administrativas cargado en el mes de abril 2026 Anexo 7.1 Acta de activación de rutas
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Se continua con los procesos de seguimiento a las activaciones de ruta por malnutrición, presunta violencia intrafamiliar registradas los meses anteriores. Se realizo seguimiento por parte de la psicóloga de los casos de activación de ruta por presunta violencia, a saber: El 19-05-2026 la Psicóloga Gladys Vega asiste a la unidad operativa y realiza seguimiento de compromisos de la progenitora de E.A.O.U de JD y de la familia de la niña A.I.N.P de PJD, quien no puede asistir por motivos familiares, por lo cual se reprograma acompañamiento. El 25-05-2026 se realiza acompañamiento psicosocial en la unidad operativa con la familia de la niña A.I.N.P de PJD se hace seguimiento atención en salud, nutrición y pediatría, pactado	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social de loS participantes, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

	citación con comisaria el día 27-05-2026. Se realizo el cierre de la activación de ruta del participante Y:S.A.M. la cual se encontraba en seguimiento desde al año 2025, una vez se realizo la socialización en la Maesa Cero Tolerancia del mes de Abril de 2026. La cual fue comunicada a la supervisión del Convenio.	
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 realizo ajuste al cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad. Cronograma ajustado dirigido a N y N sobre el tema de pacto de corresponsabilidad. El 12-05-2026 se realiza socialización del tema “derechos de los niños y niñas” por medio de la planeación pedagógica. El 12-05-2026 Socialización del documento de pacto de corresponsabilidad a familias nuevas.	Documento Pacto de Corresponsabilidad cargado en el mes de abril. Anexo 9.1 Acta derechos de los niños y niñas Anexo 9.2 Acta socialización documento pacto
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.	Una vez evaluada la caracterización de las familias se genero alianza interinstitucional con El Movimiento Nacional por los Derechos Sexuales y Reproductivos, para dar un taller a las familias en el mes de Junio, se definira la fecha en próximos días.	Anexo 10.1 Acta Alianza Interinstitucional

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento del cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se desarrolló con los niños y niñas actividad de prácticas de autocuidado “Me vacuno y me cuido”. 08-05-2026.	Anexo 1.1 Verificación Afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación Vacunas Anexo 1.4 Acta Autocuidado Me Vacuno y me Cuido N y N Anexo 1.5 Acta Enfermedades Prevalentes en la Primera Infancia T.H Anexo 1.6 Acta Protocolo de Vacunas T.H.

	Se realizó socialización al talento humano por parte de la nutricionista de apoyo a estándares protocolo de enfermedades prevalentes en la primera infancia el día 08-05-2026 de manera virtual. Se realizó socialización vía virtual al talento humano por parte de la nutricionista de apoyo a estándares protocolo de vacunas el día 15-05-2026 de manera virtual. Se realizó socialización vía virtual a las familias por parte de la docente encargada del componente protocolo de vacunas el día 15-05-2026 de manera virtual. Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.7 Acta Protocolo de Vacunas familias
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.	N/A.
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 Administración de medicamentos.	N/A.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se implementaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. **CASO 1** El día 11 de mayo se realizó en el jardín infantil, de manera presencial seguimiento de activación de ruta por desnutrición al participante V.M.B. **CASO 2** El día 26 de mayo se realizó en el jardín infantil, de manera presencial seguimiento de activación de ruta por desnutrición al participante A.C.T.	Anexo 4.1 Acta Seguimiento mensual por Activación de Ruta al Participante V.M.B Anexo 4.2 Acta Seguimiento mensual por Activación de Ruta al Participante A.C.T

	Para el mes de mayo se realizo Toma Masiva de Talla y Peso el 8 de mayo de 2026 y se realizo el correspondiente cargue en el SIRBE el 13 de mayo de 2026.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011190, del 17-03-2025 con concepto sanitario FAVORABLE. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023. En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. Durante el mes de mayo, no se han recibido visitas por parte del ente de control, por lo tanto, no aplica informar al supervisor.	Actas de Inspección Sanitaria de Establecimiento y Área de Alimentos cargadas en junio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones se realizó Autoevaluación de condiciones sanitarias para el establecimiento educativo, y de preparación de alimentos el 25 mayo 2026. No se identificaron incumplimientos.	Anexo 6.1 Autoevaluación Preparación de Alimentos Anexo 6.2 Autoevaluación al Establecimiento
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema **CONTROL DE PLAGAS Y RESIDUOS DE DESECHOS SÓLIDOS DEL DOCUMENTO PLAN DE SANEAMIENTO** con el talento humano de manera presencial el 15 de mayo de 2026.	Anexo 7.1 Formatos control P.S. Mayo 2026. Anexo 7.2 Formato Soluciones Desinfectantes Mayo 2026. Anexo 7.3 Acta Socialización PS - TH Anexo 7.4 Herramienta E y S Aseo Institucional Mayo 2026. El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el certificado de lavado de tanques, los soportes fotográficos de dosificación del desinfectante, elementos e insumos de aseo y las fichas técnicas de los productos químicos de aseo, se encuentran cargados en el compromiso 7 de Bienestar integral, en junio de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Para el mes de mayo se realizó socialización de plan de educación sanitaria con el tema	Anexo 8.1 Acta Socialización Educación Sanitaria -T.H Anexo 8.2 Herramienta E y S aseo TH

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.	**"Clasificación de los alimentos".** El 15-05-2026 El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
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. Se realizó socialización del tema **RECIBO Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS** del protocolo de buenas prácticas de manufactura con el talento humano de manera presencial el 15 de mayo de 2026. El 12 de mayo de 2026 se participo de la socialización La Guía para para reducción de los desperdicios de alimentos en la U.O. Durante el mes de abril se diligenció el formato PDA El día 29 de mayo se realizó el reporte PDA.	Anexo 9.1 Plan de Compras Anexo 9.2 Recepción de Alimentos Anexo 9.3 Formato E y S Alimentos Anexo 9.4 Formato Preparación de Alimentos Anexo 9.5 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 9.6 Acta socialización BPM. Anexo 9.7 Formato PDA Anexo 9.8 Reporte PDA. Anexo 9.9 Formato control de temperaturas de equipos. Anexo 9.10 Acta Socialización Guía PDA El protocolo de BPM y la tabla de cálculo de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 9 de Bienestar Integral en junio de 2025.
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 presente informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de productos cárnicos, avícolas al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable AS21C 014250 del 9 de enero de 2026 y autorización Sanitaria ASSC 7105 (26 de mayo de 2022) Se realizó compra de lácteos Al proveedor EL MORTIÑO, con concepto sanitario favorable con	Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en el compromiso 10 de Bienestar integral en junio, julio de 2025 y febrero de 2026.

	fecha de emisión 13-08-2025. y derivados lácteos al proveedor LA PLACITA FRUVER y LA FINCA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 28 de agosto de 2025. Se realizó compra de alimentos al proveedor Mercados La Finca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa cuenta con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos.	El inventario de dotación del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los equipos se encuentran cargados en el compromiso 11 de bienestar integral en junio de 2025. Cronograma mantenimiento preventivo y correctivo de dotación del servicio de alimentos, cargado en el compromiso 11 de bienestar integral en febrero de 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 mes del presente informe se continua con la modificación alimentaria de los participante: • C.A.P del nivel Prejardín A "Presenta posible intolerancia alimentaria a ciertos alimentos (leche y derivados, harinas). Se suministra formula medica NEOCATE, bajo la indicación de la Nutricionista de Apoyo a Estándares. • A.D.P.D del nivel Párvulos A "Presenta intolerancia alimentaria a la lactosa. A partir del mes de mayo se implemento ajustes a la minuta de los siguientes NyN: • El día 8 de mayo se realizó en el jardín infantil, de manera presencial ajuste a la minuta para el participante A.J.R. del nivel párvulos B, Intolerancia a los lácteos y granos. • El día 26 de mayo se realizó en el jardín infantil, de manera presencial ajuste a la minuta para el participante Hermanos E.D.H. R. y T.J.H. R.	Los Soportes de las modificaciones alimentarias se encuentran cargados en compromiso 12 del componente de Bienestar Integral en los meses de Febrero y Marzo de 2026 Anexo 12.1 Acta Ajuste de Minuta Participante A.J.R Anexo 12.2 Acta Ajuste de Minuta Participante E.D.H. R Anexo 12.3 Acta Ajuste de Minuta Participante T.J.H. R

	Del nivel prejardín B y C por intolerancia a la proteína de la leche de vaca y soya y por estreñimiento. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9.	
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. Se realizo entrega de paquete alimentario por jornada liberada del 8 de junio de 2026 a 114 participantes y paquete alimentario por jornada pedagógico el 14 de mayo de 2026 a 118 participantes con cubrimiento para el 15 de mayo de 2026.	Anexo 13.1 Planillas Físicas J. L. 8-05-2026 Anexo 13.2 Planillas Físicas J. P. 15-05-2026 Anexo 13.3 Planillas Excel J.L.-J.P. 05-2026 Anexo 13.4 Evidencia Minuta publicada. Los soportes que acreditan la entrega de los paquetes tipo jornada liberada por salida anticipada, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Relación TH cualificación LM. Soporte cargado en junio 2025

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.	Documento proceso de gestión del talento humano soporte cargado en junio 2025 Anexo 1.1 Acta de inducción

	Para el mes de Mayo no se realizaron procesos de evaluación y seguimiento. Para el mes de mayo se realizo inducción a la P.A.P.I. Angie Liceth García	
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	El 26 de mayo se contrato la P.A.P.I. Angie Licerth Garcia en reemplazo de la P.A.P.I. Diana Calderon quien presento renuncia el 25 de mayo de 2026. La socialización del contrato se encuentra en el acta de inducción en el compromiso 1.	Anexo 2.1 Contrato Angie Liceth Garcia
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 22 de mayo de 2026 se envio la hoja de vida de la P.A.P.I. Angie Licerth Garcia para la verificación de cumplimiento de perfiles.	Anexo 3.1 Solicitud AVAL Anexo 3.2 AVAL Hoja de vida
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el período de mayo de 2026 se realizo la contratación del T.H. requerido de acuerdo a la cobertura. En el periodo verificado se presento renuncia la P.A.P.I. Diana Marcela Calderon (25-05-2026) y se realizo la contratación de la P.A.P.I. Angie Licerth Garcia (26/05/2026)	Anexo 4.1 Notificación contratación T.H.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Mayo de 2026. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las colaboradoras Anexo 5.2 Hoja de vida de la P.A.P.I. Angie Licerth Garcia
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. 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 15/05/2026 se realizó socialización del Anexo Técnico al talento Humano el tema **"Estándares de Calidad y Componente salud y nutrición"**	Anexo 7.1 Acta del 15/05/2026 Estandares

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.	N/A
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes del presente informe se presentó novedad con el talento humano de la U.O. Presento renuncia la P.A.P.I. Diana Marcela Calderon (25-05-2026)	Anexo 9.1 Carta de Renuncia
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.	Cronograma del Plan de Cualificación del T.H. ajustado se cargo en el mes de abril 2026.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Durante el mes de mayo se realizó sensibilización con el T.H por parte de la nutricionista de apoyo a estándares. • **08-05-2026 SOCIALIZACION PROTOCOLOS PREVENCIÓN Y ATENCION DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA PRIMERA INFANCIA (EDA-IRA) FIEBRE** • **15-05-2026 SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETENCIÓN, NOTIFICACIÓN Y MANEJO DE BROTES DE DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN JARDINES INFANTILES** El 08-05-2026 se desarrolló la jornada liberada con el talento humano del jardín infantil en el cual se trabajó sobre **CONSOLIDANDO EL EQUIPO DE TRABAJO DESDE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y RESPETUOSA.** Esta actividad tiene como propósito fortalecer la comunicación asertiva y respetuosa en los equipos de trabajo, a partir de la reflexión sobre las emociones, los compromisos compartidos y las formas de relación cotidiana, con	Anexo 11.1 Acta sensibilización T.H. Anexo 11.2 Acta jornada liberada Anexo 11.3 Bienestar del T.H

	el fin de consolidar vínculos basados en el respeto, la colaboración y el bienestar colectivo en los jardines infantiles. Así mismo, el día 15-05-2026 se desarrolló una actividad de bienestar dirigida al Talento Humano, llamada **KINTSUGI** esta actividad tuvo como propósito Promover la reflexión personal y el fortalecimiento emocional del talento humano mediante una experiencia simbólica que favorezca el reconocimiento de las vivencias, la resiliencia, la aceptación y el cuidado de sí mismo.	
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.	En el mes de Mayo no se recibe por parte de la ARL POSITIVA capacitación frente al tema de Riesgos Laborales. El **08-05- 2026** se socializo con el talento humano el tema relacionada con la seguridad en el trabajo, "**MANEJO DEL ESTRÉS EN EL ÁREA DE TRABAJO**". Esta actividad, tuvo como fin fortalecer en el equipo de trabajo estrategias para el manejo adecuado del estrés laboral, promoviendo el bienestar emocional, la comunicación asertiva y un ambiente de trabajo más armónico y saludable. .	Matriz para la Identificación y Valoración de Peligros se encuentra en el componente Equipo Humano, compromiso 12 del mes de septiembre. Anexo 12.1 Acta Seguridad en el Trabajo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de mayo no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de Mayo se realizaron las siguientes socializaciones de identidad institucional: El 22/05/2026 se realizó socialización con familias y cuidadores del Jardín donde se presentó **El ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, soporte cargado en junio 2025. Anexo 1.1 Acta Identidad Institucional
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	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	Anexo 2.1 Plan de Acción para la mejora continua.

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	las respectivas acciones correctivas del plan. Se realizo actualización del Plan en el mes de mayo.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de mayo de 2026. Se diligencia de manera oportuna los formatos de FUID de los NyN activos en el servicio y los NyN egresados en el mes del presente informe.	Anexo 3.1 FUID- Activos Mayo 2026 Anexo 3.2 FUID- Egresos Mayo 2026
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. Durante el mes de mayo se mantuvo disponible el Buzón de Sugerencias en el jardín infantil como un canal de comunicación para las familias. Durante este mes no se recibieron quejas, sugerencias ni felicitaciones, lo que refleja la ausencia de inconformidades o solicitudes por parte de la comunidad educativa. El día 15-05-2026 se desarrolló la actividad del buzón de sugerencias con el Talento Humano, con el fin de Brindar al talento humano un espacio confidencial y respetuoso para expresar libremente sus ideas, inquietudes y propuestas, con el fin de fortalecer la comunicación interna, promover el bienestar laboral y fomentar una cultura organizacional basada en la escucha activa, el respeto y la mejora continua.	Anexo 4.1. Formato de apertura de buzón Anexo 4.2. Acta promoción del buzón y apertura
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 06-04-2026 se tenían firmados 95 compromisos con las familias o cuidadores ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 06- 06-2026 se tienen firmados los siguientes compromisos por novedad de cada nivel: Párvulos A: 8 Párvulos B: 14 Párvulos C: 12 Pre Jardín A: 12 Pre Jardín B: 13 Pre Jardín C: 13 Pre Jardín D: 9 Jardín: 14	N/A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de	Para el mes del presente informe se realizaron 4 actuación de inscripción de participantes al servicio.	Anexo 6.1. Soporte de las Inscripciones Cargadas al SIRBE

información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	INSCRIPCIÓN PARVULOS: 11/05/2026 I.A.M.M INSCRIPCIÓN PARVULOS: 11/05/2026 J.J.G.M INSCRIPCIÓN PARVULOS: 22/05/2026 G.G.C.A INSCRIPCIÓN PARVULOS: 25/05/2026 J.C.Q.G	
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 actuaciones el sistema de información misional, toda vez que se presentaron suspensiones, activaciones, egresos y traslados. **EN ATENCION**: PARVULOS: 04-05-2026 L.J.C.R PARVULOS: 11-05-2026 J.J.G.M PARVULOS: 12-05-2026 I.A.M.M PARVULOS: 25-05-2026 L.J.C.R PARVULOS: 25-05-2026 I.D.E.C PARVULOS: 25-05-2026 J.C.Q.G PARVULOS: 25-05-2026 G.G.C.A PRE JARDIN: 21-05-2026 E.D.H.R PRE JARDIN: 21-05-2026 T.J.H.R PRE JARDIN: 29-05-2026 N.F.A **SUSPENDIDOS**: PARVULOS: 15-05-2026 Z.A.C.L PARVULOS: 19-05-2026 L.J.C.R PARVULOS: 28-05-2026 T.A.R.C PARVULOS: 29-05-2026 J.C.Q.G	Anexo 7.1 Novedades en Atención. Anexo 7.2. Novedades Suspendidas. Anexo 7.3. Novedades de atendidos.

	PRE JARDIN: 11-05-2026 L.S.H.A PRE JARDIN: 25-05-2026 A.S.P.C **ATENDIDOS:** PARVULOS: 20-05-2026 I.D.E.C PARVULOS: 20-05-2026 E.A.Q.P PRE JARDIN: 20-05-2026 E.A.R.D	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación. El jardín Infantil para el mes de Mayo se implementó la firma de los padres de familia al momento de la entrega del carné del niño o la niña al momento de la formalización de cupo.	Anexo 8.1 Acta entrega de carne a las familias
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 2026.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 07/05/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de articulación con Jardines propios de la secretaria. En esta ocasión se publico cartel informativo en el Jardín Javier de Nicolo haciendo la oferta de cupos disponibles para el nivel de Párvulos.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. Para este mes de mayo se realizó 1 firma de la autorización de uso de datos por parte del talento humanos ya que solo hubo un ingreso. Así mismo se socializo con las familias en el servicio el desde el 4 hasta el 29 de mayo del presente año el uso y tratamiento de datos personales y se realizó la respectiva firma de las mismas en el momento de la formalización de cupo de los niños y las niñas.	Anexo 11.1 Firma de Autorización de Uso de Datos T.H. Anexo 11.2 Socialización Uso y Tratamiento de Datos personales NyN.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Imágenes de las áreas de almacenamiento, soportes cargados en junio, septiembre 2025. Anexo 12.1 Áreas de Almacenamiento de la Documentación en Atención.

13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Imágenes del archivo, soportes cargados en junio y septiembre 2025 y febrero 2026. Anexo 13.1 Hojas de Control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de mayo no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	N/A
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 de marzo no se realizó la entrega de ninguna historia social por traslado.	N/A
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El Jardín Infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 29/05/2026, con las familias y acudientes por medio de un infograma informativo.	Anexo 16.1. Acta Socialización Política de Seguridad Anexo 16.2 Consentimiento informado Anexo 16.3 Autorización uso de imágenes NyN
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6.
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	El jardín infantil para el mes de Mayo se cuenta con 1 autorización de tratamiento de datos firmadas por la colaborada que ingreso en la unidad operativa.	Anexo 18.1 Soporte De Autorización De Tratamiento De Datos Firmado En Mayo

de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 9-06-2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maria Nancy Moya, Responsable del Servicio Para el año 2026 no se generó un nuevo acuerdo de confidencialidad, no se modificó el usuario del SIRBE.	Acuerdo de confidencialidad, soporte cargado en junio 2025
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios. No se diligencio un nuevo formato de autorización de datos para febrero de 2026.	N/A

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _ NO_X__
RESPUESTA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_ NO_X_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: N/A

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA: N/A

RESULTADO N/A

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

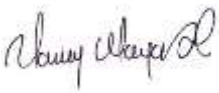
RESULTADO N/A

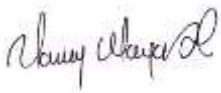
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
20-05-2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
21-05-2026	EQUIPO HUMANO	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
26-05-2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
22-05-2026 04-06-2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
12-05-2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ERIKA RAMIREZ RODRIGUEZ
21-05-2026 27-05-2026	LIZDERAGO Y GESTION INTEGRAL	YENID CAROLINA REYES RODRIUEZ

		ANDERSON IVAN VALENCIA ALZATE
20/05/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA

FECHA DE ELABORACIÓN: 5/06/2026
|





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL