INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8429 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 al 31 de mayo de 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8429-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (**$ 841.319.406**).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (**$798.215.755**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 718.394.179**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($**$ 79.821.576), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 43.103.651**)**, 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 **07 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. **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	29/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día diecisiete (17) de febrero de 2026. Modificación 2: El plazo de ejecución será HASTA EL 07 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 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.018.745), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.018.745), 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. Operación 1: correspondiente al periodo del veintinueve (29) de mayo de 2025 al cinco (5) de diciembre de 2025 por un tiempo de operación de 6,10 meses por valor total de SETECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (716.768.461) valor que corresponde a la operación inicial del convenio. Del 06 de diciembre de 2025 hasta el 25 de enero de 2026 correspondiente a la Etapa de suspensión, de acuerdo con lo establecido en el memorando I2025021947 y I2025025779 “Cierre de actividades vigencia 2025 e inicio vigencia 2026 inicial en el marco de la atención integral” y el memorando I2025025779 de fecha primero (1°) de agosto de 2025 “Alcance cierre de

	actividades vigencia 2025 e inicio vigencia 2026 Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral.” Cierre de Actividades: Correspondiente al periodo del 06 de diciembre del 2025 al 25 de enero del 2026, por un tiempo de 1,67 meses por valor total de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($8.863.517), monto que corresponde al concepto de gasto Reconocimiento Al Uso Del Predio, el cual se continuará reconociendo, aunque se tenga la suspensión del convenio. Etapa de planeación: desde el 26 de enero de 2026 hasta el 01 de febrero de 2026 por valor de DOCE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($12.319.350), es la etapa donde se configura la ejecución del servicio el cual se da inicio el 02 de febrero del 2026 y en la que solo se requieren los conceptos de talento humano, reconocimiento al uso del predio y servicios públicos e internet. Operación 2: desde el dos (2) de febrero hasta el diecisiete (17) de febrero de 2026 por un tiempo de operación de 0,70 meses por valor total de SESENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($63.062.111). Es la etapa donde se genera el inicio y la ejecuta el servicio de atención en los jardines infantiles a las niñas y los niños. Para un valor de operación total de OCHOCIENTOS UN MILLONES TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (801.013.439). LIBERAR los recursos comprometidos previamente para el mecanismo de Pago por Resultados por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 43.103.651), contemplados en las cláusulas cuarta y quinta del convenio de asociación. “CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 801.234.500). 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 OCHOCIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($801.234.500), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($718.394.179), en dinero correspondiente al 89,66% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES O CHOCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS

	VEINTI ÚN PESOS M/CTE ($82.840.321), aporte en especie correspondiente al 10.34%." Modificación 2: ADICIONAR la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($482.672.460), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($429.297.523), correspondientes al porcentaje de participación de 88,94% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($53.374.937) correspondientes al porcentaje de participación de 11.06%. CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación inicial y sus modificaciones corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.283.906.960), de los cuales la SDIS aportará en dinero la suma MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($1.147.691.702) con un porcentaje de participación de 89,39% y el ASOCIADO aportará en especie la suma de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($136.215.258) con un porcentaje de participación de 10,61% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
SUSPENSIÓN	Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 29/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al mes de junio de 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Anexo 2.1 POLIZA CUMPLIMIENTO 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de junio de 2025 Anexo 2.2 POLIZA RCE 2025. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de junio de 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.	Anexo 3.1 componente liderazgo y gestión integral 06.05.26 Anexo 3.2 Componente gestión ambiental 13.05.2026 Anexo 3.3 Componente Bienestar integral 14.05.2026 Anexo 3.4 Componente condiciones de estructura para la atención 20.05.2026 Anexo 3.5 componente Equipo humano 21.05.2026 Anexo 3.7 Componente familias y comunidades 26.05.2026 Anexo 3.8 componente liderazgo y gestión integral 29.05.2026 Anexo 3.9 Componente Bienestar integral 03.06.2026 Anexo 3.10 Componente Interacciones y experiencias 13.05.2026
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,	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Durante la ejecución del día 01/05/2026 al 31/05/2026 en la parte Financiera quedó la siguiente observación: Se deja a mejorar tanto que aún no se completa el porcentaje de compras a pequeños productores.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera será cargado cuando se tenga disponible
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Del periodo del 1 al 31 de Mayo 2026 se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: Componente Bienestar Integral II 03.06.2026 1 Se presentó observación a mejorar debido a que, en el mes verificado, se adquirió productos cárnicos del proveedor Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares, el cual no tiene concepto sanitario con especificación de venta productos cárnicos y no cuenta con autorización sanitaria. En el siguiente mes se comprará al proveedor que cumple los requisitos en virtud del convenio 8429 2025 Componente condiciones de estructura para la atención 20.05.2026 1. Se Continua en seguimiento la proyección de requerimiento toda vez que no se ha dado cumplimiento a obligación 10 A MEJORAR, toda vez que en términos suscritos en el anexo 4 de 5 ambientes adecuados y seguros, se indicó que al 30% de ejecución del convenio, se debían tener alguno de los siguientes documentos: Avance en licencia de construcción, reconocimiento del predio, Radicado de licencia en estado en trámite, Suscripción del contrato del análisis de vulnerabilidad o dictamen técnico, de los cuales se evidencia el dictamen técnico, pero se remiten observaciones	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	Componente condiciones de estructura para la atención 20.06.2026	
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 INFORME DE GESTION 8429-2025 01 al 31 de mayo 2026 ANEXO 7.2 INFORME DE AF CONVENIO 8429-2025 Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a Mayo 2026
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.	En el mes de mayo de 2026 se recibe vía correo electrónico el requerimiento del componente Condiciones Estructurales No S2026052168 con fecha de recibido del 30.03.2026, se encuentra en proceso la respuesta. En el mes de Julio 2025 se generó requerimientos por parte de la supervisión. Para el requerimiento generado por el componente bienestar Integral se adelantaron las siguientes acciones: El 10/07/2025 se dio respuesta al requerimiento S2025112754. El 3 de agosto de 2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social un requerimiento sobre la asistencia y aplicativo sirbe, con numero S2025135439. El 06.10.2025 se recibe por parte de la secretaria de integración social REITERACIÓN Requerimiento S2025112754 del 01 de julio de 2025 – Convenio de Asociación No. 8429 de 2025. El 19 de mayo de 2026 se recibe por parte de la secretaria de integración social cierre del requerimiento S2025135439 del 03 de agosto de 2025, generado en el marco del Convenio de Asociación No. 8429 de 2025, en los términos del documento adjunto. un requerimiento sobre	Respuesta Reiteración S2025112754 Caracolí NUTRICION, Cargado en octubre 2025, Anexo 8.1 Requerimiento supervisión convenio de asociación No. 8429 de 2025, Cargado en octubre 2025, Anexo 8.2 Respuesta del requerimiento S2025135439 14.08.2025, Cargado en octubre 2025 Anexo 8.3 Anexo 8.1 Respuesta Requerimiento componente Condiciones Estructurales No S2026052168. Cargado en el mes de Abril de 2026. Anexo 8.1 Cierre del requerimiento S2025135439 del 03 de agosto de 2025,

	la asistencia y aplicativo sirbe, con numero S2025135439.	
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 febrero.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en CRA 73 D No 69 C 13 SUR Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología, enfermería y nutrición Enfermera de apoyo 08.05.2026– 12.05.2026 14.05.2026 Apoyo psicosocial 11.05.2026 – 12.05.2026 - 20.05.2026 – 21.05.2026 Educadora especial 19.05.2026 ..	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal apoyo psicosocial Anexo 10.3 Educadora especial
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	12.05.2026: Se recibió la visita del Cuerpo de Bomberos, con el fin de realizar la inspección correspondiente para la emisión del concepto solicitado por el Jardín Infantil, verificando las condiciones de seguridad y cumplimiento de los requisitos establecidos para su funcionamiento. 12.05.2026: Se realizó el debido proceso de notificación a la supervisora del contrato mediante correo electrónico, remitiendo la información correspondiente para su conocimiento, seguimiento y gestión según los procedimientos establecidos	Anexo 11.1 Comprobante de visita técnica Anexo 11.2 soporte de notificación
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 13.05.2026: La Profesional de Atención a la Primera Infancia, Lorena Vera, asistió a la reunión de Acercamiento a la Calidad y Proceso de Autovaloración, realizada en el Auditorio Manitas, con el propósito de fortalecer los conocimientos y orientaciones relacionadas con los procesos de mejoramiento continuo y evaluación de la calidad en la prestación del servicio. El 13.05.2026: El Responsable del Servicio, Mauricio Gutiérrez, y la Profesional de Atención a la	Anexo 12.1 Asistencia Jornada capacitación Acercamiento de calidad autovaloración 13.05.2026 Anexo 12.2 Jornada Asistencia comité ampliado 13.05.2026 Anexo 12.3 Asistencia Jornada de Capacitación de responsable del Servicio 27.05.2026 Anexo 12.4 Asistencia Capacitación Acercamiento condiciones de calidad 27.05.2026

	Primera Infancia, Lorena Vera, asistieron al Comité Ampliado “Un Día para Reconectar con Nuestro Quehacer”, realizado en el Auditorio Manitas, espacio orientado a la reflexión, fortalecimiento del trabajo en equipo y reconocimiento de la labor desarrollada en el marco de la atención integral a la primera infancia. El 27.05.2026: La Profesional de Atención a la Primera Infancia, Maritza Cañón, participó en la jornada de capacitación para Responsables de Servicio, desarrollada en la Subdirección Local 27.05.2026: La Profesional de Atención a la Primera Infancia, Maritza Cañón, asistió a la reunión de Acercamiento a la Calidad y Proceso de Autovaloración, realizada en la Subdirección Local, con el propósito de fortalecer los conocimientos y orientaciones relacionadas con los procesos de mejoramiento continuo y la evaluación de la calidad en la prestación del servicio.	
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. En los días de mayo 2026, se adelantó socialización el 04.05.2026 con talento humano sobre la resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO.	Anexo 13.1 Acta Socialización Resolución 967 De 2007 - gratuidad del servicio
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo del informe se participó en el comité técnico realizado el día 19.05.2026.	Anexo 14.1 Asistencia comité Técnico 19.05.2026.
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. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o	Durante el mes Mayo de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. 1 PEQUEÑO PRODUCTO: ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO 2 PEQUEÑO PRODUCTO EVEREST RM8 SAS.	Certificado pequeño productor CIMA. Cargado en el Anexo 15.1 mes de septiembre de 2025. Certificado pequeño Productor AGROFAMILY. Cargado en el Anexo 15.2 mes de septiembre de 2025. Certificado pequeño Productor ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES ACAP, Cargado

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.	3. pequeño productor ASOMERCAM	en el Anexo 15.3 mes de noviembre de 2025, Pago 6. Certificado Pequeño Productor ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DE CHOCONTÁ APROLECHO. Cargado en el Anexo 15.4 mes de noviembre de 2025, Pago 6. Certificado Pequeño Productor EVEREST RM8 SAS. Cargado en Anexo 15.5 el mes de noviembre de 2025, Pago 6. Anexo 15.1. Certificado Pequeño Productor.
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.	En el mes de Mayo de 2026 no se optó por el mecanismo de pago por resultados, toda vez que desde el mes de junio se envió carta con la NO aceptación del pago de resultado, este soporte está cargado en el SharePoint del mes de junio.	Carta de no aceptación de pago por resultado, Cargado en la carpeta de Junio 2025, Anexo 16.1

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Informe de mantenimientos cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de marzo 2026
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Para el presente mes no Se presentó cuenta de cobro por mantenimientos locativos	No aplica
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.	Inventario de dotación elementos mínimos se encuentra cargado en el mes de octubre quinto pago
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en	En el periodo de octubre se realizaron acciones acordes a lo programado para la	Directorio de emergencias actualizado y registro.

cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	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 Julio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. 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. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/09/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 06/11/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA VERA, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA *Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de Claudia Maritza Cañón, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA Contra Incendios: Curso realizado el día 09/03/2024, a nombre de CINDY LORENA VERA otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA El 04.10.2025 Certificaciones de curso de evacuación y manejo de extintores	Certificaciones de curso de las brigadas Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Verificación de inspección de extintores. Cargado en el mes de julio 2025 segundo pago **Resumen del Plan Escolar** de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.. se encuentra cargado en el Anexo 4.4 en la carpeta de abril 2026 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 85.58%. Verificación de botiquines con la dotación completa cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de abril Anexo 4.1 Socialización planes de evacuación Anexo 4.2 Socialización planes de primeros auxilios Anexo 4.3 Actas de simulacro por avalancha

	*01 botiquín fijo y 01 portátil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 24/04//2026. 05.05.2026 se realizó socialización del plan de evacuación con talento humano 14.05.2026 se realizó socialización del plan de primeros auxilios con talento humano El 29/05/2026 se realizó simulacro sobre avalancha de acuerdo con el cronograma	
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 documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se realizaron las siguientes socializaciones El 04.05.2026 se implementó las Medidas para reducir el riesgo por i caída de altura familias El 04.05.2026 se implementó las Medidas para reducir el riesgo por caída de altura con Talento humano. El 06.05.2026 se implementó las Medidas de accidentes por broncoaspiración talento humano. El 06.05.2026 se implementó las Medidas de accidentes por broncoaspiración familias. El 12.05.2026 se implementó las Medidas de accidentes por asfixia talento humano El 12.05.2026 se implementó las Medidas de accidentes por asfixia familias El 26.05.2026 se implementó las Prácticas de auto cuidado prevención de accidentes dentro de casa con objetos contundentes con padres de familia. El 26.05.2026 se implementó experiencias pedagógicas sobre las Prácticas de auto cuidado prevención de accidentes dentro de	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de febrero 2026 Cronograma Auto cuidado cargado en el Anexo 5.2 de la carpeta de febrero 2026 Anexo 5.1 Medidas para reducir el riesgo por caída de altura Talento humano Anexo 5.2 Medidas para reducir el riesgo por caída de altura familia Anexo 5.3 Medidas de accidentes por broncoaspiración talento humano. Anexo 5.4 Medidas de accidentes por broncoaspiración familias Anexo 5.5 Medidas de accidentes por asfixia talento humano Anexo 5.6 Medidas de accidentes por asfixia familias Anexo 5.7 Prácticas de auto cuidado con padres Anexo 5.8 Prácticas de auto cuidado con niños

	casa con objetos contundentes con niños.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: El 20.05.2026 se implementó las Momento de accidentes ante condiciones de salud talento humano El 20.05.2026 se implementó las Momento ante condiciones de salud familias El 22.05.2026 se implementó Momento de traslado de los niños y niñas cuando la alimentación se suministra fuera del jardín Talento humano El 22.05.2026 se implementó Momento de traslado de los niños y niñas cuando la alimentación se suministra fuera del jardín familias •	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Cronograma de protocolos cargado en el Anexo 6.1 en la carpeta de febrero 2026 Anexo 6.1 Momento de accidentes ante condiciones de salud talento humano Anexo 6.2 Momento de accidentes ante condiciones de salud familias Anexo 6.3 Momento de traslado de los niños y niñas cuando la alimentación se suministra fuera del jardín Talento humano Anexo 6.4 Momento de traslado de los niños y niñas cuando la alimentación se suministra fuera del jardín Familias
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente hasta el 04.01.2028 para niñas y niños. En fecha del 06 .05.2026 se realizó la activación de la póliza de accidentes expedida por aseguradora de seguros de vida del estado S.A correspondiente al participante A.A.C.R ., conforme a los protocolos establecidos para estos casos.	Documento póliza de seguros cargado Anexo 7.1 en la carpeta de febrero 2026 Anexo 7.1 Certificación servicios póliza accidentes A.A.C.R Anexo 7.2 Formato de Activación de póliza A.A.C.R
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	El día 06 05.2026 se realizó la activación de la póliza de accidentes expedida por aseguradora de seguros de vida del estado S.A correspondiente al participante A.A.C.R ., conforme a los protocolos establecidos para estos casos. Ante la situación presentada, se procedió a diligenciar de manera oportuna el formato oficial encontrado en el Link “Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” destinado para la activación del seguro, asegurando así el cumplimiento de los	Anexo 8.1 Código de cargue en la página de la SDIS del participante A.A.C.R

integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	requisitos administrativos necesarios. La documentación fue completada con la información pertinente y entregada, garantizando la trazabilidad del proceso y el respaldo correspondiente al participante. Asimismo, se notificó a los responsables del menor, quienes fueron informados sobre los pasos seguidos y las coberturas disponibles a través de la póliza vigente.	
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 HUMANA Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO CUMPLE CT 2025-00338560 / DJJAEW3R06318217 con fecha de vigencia de 28/04/2025 28/04/2025 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. 12.05.2026: Se recibió la visita del Cuerpo de Bomberos, con el fin de realizar la inspección correspondiente para la emisión del concepto solicitado por el Jardín Infantil, verificando las condiciones de seguridad y cumplimiento de los requisitos establecidos para su funcionamiento. 12.05.2026: Se realizó el debido proceso de notificación a la supervisora del contrato mediante correo electrónico, remitiendo la información correspondiente para su conocimiento, seguimiento y gestión según los procedimientos establecidos.	Concepto técnico de bomberos **CT 2025-00338560** Anexo 9.1 cargado en la carpeta de abril 2025 Anexo 9.1 Comprobante de visita técnica Anexo 9.2 soporte de notificación
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.	Para el mes de octubre de 2025 el jardín cuenta con un documento de Dictamen técnico, sin embargo, se encuentra el documento en la actualización de este con lo que indica el anexo técnico, el cual se encuentra en trámite. En visita de Supervisión del Componente Condiciones Estructurales. Para el mes en mención Se Continua observación A	Cotización No.0333A-INGS-2025 - ESTUDIO VULNERABILIDAD. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio de 2025. Anexo 10.1 Dictamen de Vulnerabilidad Jardín Caracolí Anexo 10.2 AGO-RT-022 Resistencia Núcleos en Concreto Caracolí

	MEJORAR, toda vez que en términos suscritos en el anexo 4 de 5 ambientes adecuados y seguros, se indicó que al 30% de ejecución del convenio, se debían tener alguno de los siguientes documentos: Avance en licencia de construcción, reconocimiento del predio, Radicado de licencia en estado en trámite, Suscripción del contrato del análisis de vulnerabilidad o dictamen técnico, de los cuales se evidencia el dictamen técnico, pero se remiten observaciones.	

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. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones Ambientales realizada el 04 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2023ER176443 del 20 de diciembre 2023 bajo radicado 2023EE289194 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. **Se realizaron las siguientes socializaciones.** El 05.05.2026 se socializo el tema agricultura urbana con talento humano	RADICADO DEL PEV, . Cronograma de gestión ambiental 2026 Anexo 1.1 Acta agricultura urbana Anexo 1.2 Acta política cero residuos política cero papeles Anexo 1.3 Acta instructivo de fugas ocultas Anexo 1.4 Acta instructivo aparatos eléctricos y electrónicos Anexo 1.5 Acta cero emisiones Anexo 1.6 soporte movilidad sostenible Anexo 1.7 FOR-GA 09 Anexo 1.8 FOR-GA 010 Anexo 1.9 soporte consumo de agua Anexo 1.10 Soporte del cargue de los recibos públicos. Anexo1.11 reporte fugas ocultas

	El 07.05.2026 se realizó la socialización sobre política cero residuos política cero papeles con talento humano El 08.54.2026 se realizó la socialización sobre instructivo de fugas ocultas con talento humano El 12.05.2026 se realizó la socialización sobre instructivo aparatos eléctricos y electrónicos con talento humano El 13.05.2026 se realizó la socialización sobre cero emisiones con talento humano 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: Se participó en el día de movilidad sostenible El 07 de mayo 2026 se realizó el debido proceso de diligenciamiento de los formatos FOR-GA- 009 y FOR-GA -010 Los jueves de cada semana del presente mes se diligencio el link de consumo de agua. Se realizo el diligenciamiento del formulario en el enlace destinado para la carga de los recibos públicos el 28/05/2026 El 12.05.2026 se realizó reporte fugas ocultas El 19.05.2026 se realizó reporte inspección aparatos eléctricos restringidos	Anexo1.12 reporte inspección aparatos eléctricos restringidos

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.	El 09/07/2024 bajo el número E2024032728 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS. Se obtuvo oficio con radicado 2024018801, con aval al proyecto pedagógico con fecha del 13/09/2024. Durante el mes de mayo 2026 cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 14 de mayo de 2026 se llevó a cabo una jornada de socialización con familias, en la cual se abordaron los tres primeros criterios del proyecto pedagógico: el criterio de contexto sociocultural, el criterio de marco legal y político, y el criterio de identidad y saber pedagógico. Durante este espacio se promovió la comprensión y apropiación de estos elementos fundamentales para fortalecer la práctica educativa y garantizar una atención integral y pertinente a la primera infancia	Aval del Proyecto Pedagógico Soporte cargado en julio de 2025, en el pago 2. Cronograma proyecto pedagógico 2026 Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.2 Planeación Nivel Párvulos Anexo 1.3 Planeación Nivel prejardín A Anexo 1.4 Planeación prejardín B Anexo 1.5 Planeación jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 29/05/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos, Prejardín y jardín.	Anexo 2.1 Fotografías
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	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas programadas para la entrega del formato de desarrollo infantil a las familias, con el fin de garantizar una socialización oportuna y organizada del proceso de seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas.	Cronograma entrega de observadores 2026. Anexo 3.1 Acta entrega de observadores. Anexo 3.2 Observadores párvulos. Anexo 3.3 Observadores prejardín A. Anexo 3.4 Observadores Prejardín B. Anexo 3.5 Observadores Jardín.

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 en el cual se proyectó entrega de informes para el 1/07/2026.	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 04.05.2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas con niños y niñas, por medio de la actividad Lúdicas en la cual se trabajó sobre separación entre padres El 04.05.2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) con padres de familia con el tema separación entre padres El 04.05.2026 Se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) con el talento humano, desarrollando un espacio de socialización orientado al tema separación entre padres	Anexo 5.1 Acta Transiciones efectivas y armónicas niños Anexo 5.2 Acta Transiciones efectivas armónicas con padres Anexo 5.3 Acta Transiciones efectivas armónicas con talento humano
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de mayo de 2026, el jardín asistió al Comité Ampliado asistiendo el responsable del servicio el señor Mauricio Gutiérrez y la profesional de atención a la primera infancia Lorena Vera el día 13 de mayo 2026, con invitación enviada por parte de la Subdirección Local. El lugar de realización del comité fue en el auditorio manitas	Anexo 6.1 invitación comité ampliado mayo 2026 Anexo 6.2 Asistencia Comité Ampliado.
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 las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó con temática Cuidar para cuidarme a través de jornada “Un día para reconectar con nuestro quehacer Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 19/05/2026	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia Jornada Pedagógica. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.

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 se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños.	Anexo 8.1 Registro fotográfico Ambientación pedagógico
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 adquisición de material de papelería de consumo y material didáctico. Se cuenta con formato de entradas y salidas de papelería, así mismo se cuenta con inventario de material didáctico. Se realizó adquisición de Material de consumo con numero de factura No 978 por un valor de $ 579,694 Se realizó adquisición de Material didáctico con soporte de factura 973 por un valor de $ 2,458,100	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	El responsable del servicio, junto al equipo transversal y la profesional de atención a la primera infancia, realizó una reunión para organizar y estructurar el cronograma del mapeo territorial, definiendo tiempos, responsables y acciones para su adecuada ejecución. El día 20/05/2026 se llevó a cabo la elaboración del documento de caracterización poblacional, en el cual se describe y analiza cada uno de los tres momentos que materializan el proceso, abordando aspectos geográficos, sociales, culturales, familiares y educativos de las familias, cuidadores, cuidadoras y equipo de trabajo, así como sus concepciones frente a las niñas, los niños y la educación inicial. Este ejercicio permitió consolidar información relevante para orientar la planeación de	Cronograma caracterización poblacional- mapeo territorial se encuentra cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de febrero Anexo 1.1 Ayuda de memoria construcción del documento caracterización poblacional Anexo 1.2 Documento Caracterización poblacional

	acciones y estrategias de acompañamiento acordes con las necesidades y particularidades de la comunidad.	
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Durante el mes de mayo 2026 se realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad siguiendo las orientaciones del anexo técnico y los lineamientos establecidos para este proceso, asegurando que cada registro reflejara de manera adecuada las situaciones específicas de cada niño y niña. Debido al carácter sensible y confidencial de la información reportada, no se adjunta soporte adicional, garantizando así la protección y reserva de los datos de los participantes. El día 08/05/2026 se realizó fortalecimiento con el equipo humano mediante encuentro presencial sobre la “Socialización de registro de novedades”, con el propósito de orientar y fortalecer el adecuado diligenciamiento, manejo y seguimiento de las novedades presentadas dentro de la unidad operativa.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en las historias sociales de los participantes, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 2.1 Acta Socialización 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 mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 11/05/2026 se llevó a cabo una jornada de socialización con las familias sobre el tema rol protector “Crianza consciente y manejo del estrés parental”, orientada por el profesional transversal en psicología mediante encuentro presencial. Se evidenció la participación de las familias a través de los listados de asistencia. El 12.05.2026 se realizó análisis de recolección de saberes a través de preguntas orientadoras por medio de link Google Forms Se realizo la respectiva creación y cargue del curso SIRBE sobre crianza consciente y manejo del estrés parental.	Cronograma de promoción y fortalecimiento al rol protector se encuentra cargado en el Anexo 3.1 del mes de febrero Anexo 3.1 ayuda de memoria Crianza consciente y manejo del estrés parental Anexo 3.2 Análisis de recolección de saberes Anexo 3.3 Creación y cargue de curso
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.	Durante el mes de mayo no se realizaron atenciones individuales por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores.	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones	Se cuenta con un cronograma mensual para el desarrollo de	Cronograma prevención de violencias y promoción del buen

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.	acciones orientadas a promover el buen trato. Durante el mes de mayo teniendo en cuenta el cronograma no se tenían contempladas la realización de acciones de sensibilización ni socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras y equipo de trabajo, debido a que estas actividades se encuentran programadas para ser desarrolladas el próximo mes, de acuerdo con el cronograma establecido por la unidad operativa.	trato se encuentra cargado en el anexo 5.1 en el mes de febrero No Aplica
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se presentó el cronograma de movilización social con fecha del 07/05/2026, en el cual se describieron los temas a trabajar durante las jornadas de movilización social, así como las actividades propuestas, metodología a implementar y responsables encargados de su ejecución y seguimiento. El día 21/05/2026 se realizó la ayuda de memoria de la jornada de movilización social “Promoción del bienestar”, dirigida a las familias mediante encuentro presencial, con el propósito de fortalecer prácticas de cuidado, bienestar emocional y entornos protectores que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas y el fortalecimiento de los vínculos familiares.	Anexo 6.1 Cronograma de movilización Anexo 6.2 Ayuda de memoria movilización social
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. Durante el mes de mayo no se realizó la socialización de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, ya que estas actividades se encuentran programadas para desarrollarse el próximo mes, de acuerdo con el cronograma establecido por la unidad operativa y las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El Documento sobre los procedimientos para la activación de rutas administrativas cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de febrero
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así	Durante el mes de mayo no se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron	No aplica

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	factores de riesgo ni situaciones que comprometieran el bienestar de los niños y niñas atendidos.	
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 al pacto de corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. El día 12/05/2026 se realizaron los soportes de socialización del pacto de corresponsabilidad dirigidos al equipo humano, y familias mediante un espacio de encuentro y orientación en el cual se fortaleció la importancia del compromiso conjunto en la garantía de los derechos, el cuidado, la atención integral y el bienestar de los niños y niñas dentro de la unidad operativa.	cronograma del pacto de corresponsabilidad se cargó en el Anexo 9.1 en la carpeta del mes de febrero Anexo 9.1 Ayuda de memoria socialización pacto con familias Anexo 9.2 Ayuda de memoria socialización pacto con talento humano
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 07/05/2026 se realizó Acta de articulación entre el equipo transversal del Jardín Infantil y la Fundación Mente y Mundo, en la cual se socializó y definió el objetivo de la alianza interinstitucional, concertando acciones y actividades conjuntas dirigidas a las familias, orientadas al fortalecimiento del acompañamiento integral, la participación comunitaria y el bienestar de las niñas y los niños.	Anexo 10.1 Ayuda de memoria alianza territorial

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo	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	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado subido en el Anexo 1.4 en la carpeta correspondiente al mes de febrero 2026 Verificación afiliación de SGSSS de los niños y niñas antiguos se encuentra cargado en el Anexo 1.1

establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	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 presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 14 de mayo 2026 se realizó una cualificación dirigida a las familias sobre prevención de enfermedades respiratorias ERA Y enfermedades diarreica EDA por parte de la enfermera profesional En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente	en las carpetas de febrero, marzo Y Abril 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta prevención de enfermedades ERA y enfermedades EDA Anexo 1.5 formato control de entrada y salida elementos de aseo de niños y niñas
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	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	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado el cual cuenta con las características descritas en el anexo técnico y las normativas vigentes.	soporte de adquisición de la balanza de pie se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 Anexo 4.6 en el Pago 2. Soporte de adquisición del Tallímetro se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 4.7 en el Pago 1 Factura Bascula y ficha técnica cargada en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 2025

5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Se realizo adquisición de la balanza de pie del día 30 de julio de 2025. El día 08 de mayo de 2026 se realizó la barrida de toma de datos antropométricos dirigida a 5 niños y niñas del Jardín Infantil Caracolí que se encontraban pendientes por valoración. Durante la jornada se efectuó la medición de peso y talla, con el fin de actualizar la información nutricional y realizar seguimiento al crecimiento y desarrollo de cada niño y niña, dando continuidad a las acciones de atención integral desarrolladas por la institución. El 11 de mayo de 2026 se envió, vía correo electrónico, el soporte correspondiente al documento de datos antropométricos a la persona encargada, con el fin de dar continuidad al proceso de seguimiento y registro El día 12 de mayo de 2026 se llevó a cabo una jornada complementaria de toma de datos antropométricos con 2 niños del Jardín Infantil Caracolí que se encontraban pendientes del proceso de valoración nutricional. Durante la actividad se realizó el registro de peso y talla, permitiendo fortalecer el seguimiento al estado nutricional, crecimiento y desarrollo de los niños, garantizando la actualización oportuna de la información dentro de los procesos de atención integral. El día 14 de mayo de 2026 se remitió mediante correo electrónico el soporte correspondiente a los registros de datos antropométricos a la persona responsable del proceso, con el propósito de mantener actualizada la información y dar continuidad al seguimiento nutricional y de crecimiento de los niños y niñas atendidos en el Jardín Infantil Caracolí.	Anexo 4.1 barrido segunda toma de peso y talla 08.05.26 Anexo 4.2 Soporte de la entrega de datos antropométricos 11.05.2026 Anexo 4.3 barrido segunda toma de peso y talla 12.05.2026 Anexo 4.4 Soporte de la entrega de datos antropométricos 14.05.2026 . .
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S009166 con concepto	Anexo 5.1 C.S FAV. E. EDUCATIVO 01/08/2024. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Anexo 5.2 C.S FAV. ALIMENTOS 27/05/2025. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

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.	sanitario favorable emitida el 02/08/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2S074771 con concepto sanitario favorable emitida el 27/05/2025. En visita se dejaron estas observaciones las cuales fueron subsanadas en el mismo mes de la visita, estas observaciones fueron: Se evidencia desprendimiento de pintura en motor de nevera de refrigeración. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S010245 con concepto sanitario favorable emitida el 10.09.2025.	Anexo 5.3 C.S FAV. E. EDUCATIVO se encuentra cargado el 10.09.2025. Anexo 5.4 Correo de Notificación a la supervisora del convenio de la visita de hospital 27.05.2025
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.	El 28 de mayo de 2026 se realizó la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del establecimiento educativo y del servicio de preparación de alimentos, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y fortalecer las acciones de mejora continua en la prestación del servicio. De acuerdo con las autoevaluaciones realizadas, no se evidenció acciones de mejora que se deban realizar.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 28/05/2026 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 28/05/2026
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.	FT y de seguridad, se encuentran cargados en la carpeta del mes de septiembre pago 4. Anexo 7.12 Declaración de compromisos se encuentra cargado en el Anexo 7.2 en la carpeta de febrero 2026 Plan de saneamiento se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de febrero 2026 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante se encuentra cargado en el Anexo 7.3 en la carpeta de febrero 2026 Soporte fotográfico de elementos de aseo se encuentra cargado en el el Anexo 7.4 en la carpeta de febrero 2026 Soporte fotográfico de los insumos de aseo., se encuentra cargado en

		el Anexo 7.5 en la carpeta de febrero 2026 Soporte de lavado de tanques 14.03.2026 cargado en el Anexo 7.5 en la carpeta de marzo 2026 Soporte control de plagas 14.03.2026 cargado en el Anexo 7.6 en la carpeta de marzo 2026 Formato de lavado de tanques FOR-PSS-064 se encuentra cargado en el anexo 7.2 en el mes de abril 2026 Formato de control de plagas FOR-PSS-069 se encuentra cargado en el anexo 7.2 en el mes de abril 2026 Anexo 7.1 Soporte fotográfico de aspersores. Anexo 7.2 Formatos control PS **Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.3 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El personal de manipulación alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El personal de manipulación de alimentos conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. El personal de manipulación de alimentos contó con los	Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.” Anexo 8.3 Evidencia del uso correcto de uniforme se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de febrero 2026 Cronograma del Plan de educación sanitaria. Se encuentra cargado en el Anexo 8.3 en la carpeta de febrero 2026 Anexo 8.1 cronograma actualizado

acompañamiento al momento de la alimentación.	certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos. El día 09.05.2026 se realizó Cualificación con talento humano sobre el tema: • Conceptos principales • Enfermedades Salmonella E Coli Cisticercosis, Listeria Monocytogones, Hepatitis A, • Como Se Contaminan Los Alimentos Y Forma de prevenir • Normas Del Manipulador • Actitud y profesionalismo 15.05.2026 se realizó socialización con el talento humano del jardín infantil caracolí sobre: adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de alimentación Se realizo el adecuado diligenciamiento del control de entradas y salidas de elementos de aseo y colaboradores.	Anexo 8.2 Acta de cualificación Anexo 8.3 socialización adecuadas prácticas de higiene Anexo 8.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores Anexo 8.5 certificados médicos actualizados Diana Isabel Martinez Anexo 8.6 certificados médicos actualizados Luz Adriana Pulido

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 da cumplimiento a los requisitos sanitarios de los alimentos y la bodega de almacenamiento. El jardín diligencia de manera adecuada y oportuna los formatos de control de alimentos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos El formato de control y medición de desperdicios de alimentos se diligencia de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos, permitiendo llevar un seguimiento preciso del manejo, consumo y aprovechamiento de los alimentos en el jardín. El cargue del formato de Desperdicios del mes de mayo de 2026, se realizó el día 04/06/2026. El 14 de mayo de 2026 se participó en una reunión virtual en la que se abordó el tema en fortalecimiento en PDA y lineamientos para el cargue de la información del formato 803 y las estrategias para la reducción de desperdicios de alimentos.	Instructivos Procedimiento de Alimentos se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 Anexo 9.1 en el Pago 1. Tablas de cálculo se encuentra cargada en el mes de septiembre Anexo 9.3 pago 4 Listado proveedores con su concepto sanitario y horarios de entrega, se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en la carpeta de febrero 2026 Evidencia del estado de los alimentos y bodega de alimentos, se encuentra cargado en el Anexo 9.2 en la carpeta de febrero 2026 Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.3 Evidencias de reporte de Formato control y medición de desperdicios Anexo 9.4 soporte de reunión
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.	Para el mes de mayo de 2026, se realizó compras a los siguientes proveedores: La Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares con NIT 830127321 Con Concepto Sanitario Favorable, según Acta N.° 077447 del 10 de enero de 2026, en el marco de la línea de intervención Alimentos Sanos y Seguros, certificando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas para la adecuada manipulación, preparación y suministro de alimentos. La Asociación de Productores de Leche de Choconta– Aprolecho, con NIT 900190963-6, con fecha	FT Alimentos se encuentran cargadas en el Anexo 10.11 en la carpeta de septiembre 2025 C.S. FAV Expendio de Carnes Villa Carne 15-01-26 se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en el mes de febrero 2026 Autorización sanitaria Villa carne se encuentra cargado en el Anexo 10.2 en el mes de febrero 2026 C.S FAV Cooperativa multiactiva proyecto lares se encuentra cargados en el Anexo 10.3 en el mes de febrero 2026 Autorización sanitaria APROLECHE, se encuentra

	de emisión del 20 de octubre 2025. Panadería Everest con NIT 901405570-4, con fecha de emisión del concepto el 17.10.2025 Concepto de vehículos: Vehículo fav villa carne con fecha de emisión 11.11.2025 FAV Vehículo lácteos _WZI_154 con fecha 29.01.2026 C.S Vehículo Panadería FAV 10-01-2025 LUL108_rotated con fecha 06.01.2026 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156 Se realizó la revisión, organización y cargue en la plataforma **SharePoint** de las **Fichas Técnicas de Alimentos (FT de alimentos)** correspondientes a los productos utilizados en el servicio alimentario Pequeño productor Asociación de usuarios de plaza de mercado de Madrid ASOMERCAM	cargado en el Anexo 10.4 en el mes de febrero 2026 C.S FAV Everest Panadería 17-10-25 se encuentra cargado en el Anexo 10.5 en el mes de febrero 2026 C. S FAV Vehículo villa carne 11-11-2025 se encuentra cargado en el Anexo 10.6 en el mes de febreo 2026 C. S FAV Vehículo lácteos _WZI_154 29-01-26 se encuentra en el Anexo 10.7 en la carpeta de febrero 2026 C.S FAV Vehículo Panadería LUL108 06-01-26 se encuentra cargado en el Anexo 10.8 en la carpeta de febrero 2026 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156 se encuentra cargado en el mes de abril de 2026. Anexo 10.1 Asociación de usuarios de la plaza de mercado Madrid, ASOMERCAM
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 28 de mayo de 2025. para el presente mes no Se realizó actualización de Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Inventario Bienestar Integral. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.1 Fichas técnicas de equipos. se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.2 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el mes de junio 2025 en el pago 1. Anexo 11.3
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	Se implementó las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los siguientes participantes: JAJP del nivel de pre jardín. Se observa en el acta que la nutricionista indica las siguientes modificaciones: Reemplazar	Anexo 12.1 Soporte de modificación alimentaria participante JAJP se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.

nutrición asignado por parte de la SDIS.	jugos por agua, suministrar frutas exclusivamente enteras, En la bebida del tiempo de comida nueves reforzadas, brindar avena en hojuela, Reemplazar sopas con verduras, Evitar ofrecer lo antes mencionado (coladas, jugos de caja o fruta natural, sopas, avena instantánea, milo, Nesquik, choco listo, tarrito rojo o cualquier producto en polvo o bebida lista para preparar, salchicha, jamones, paquetes)."	
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. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días. Para el mes de mayo de 2026 se realizó entrega del paquete alimentarios en la siguiente fecha: • **08 de mayo de 2026:** entrega de paquete alimentarios correspondientes al a jornada liberada • **14 de mayo de 2026:** entrega de paquete alimentarios correspondientes al a jornada pedagógica del 15/05/2026 Estas acciones garantizaron la continuidad en la atención alimentaria de los niños y las niñas, a pesar de las modificaciones en la prestación del servicio.	Evidencia Minuta publicada, se encuentra cargada en el Anexo 13.1 en la carpeta de febrero2026 Anexo 13.1 Soportes F JL 0 08.05.2026 Anexo 13.2 Soportes F JL 0 14.05.2026 Anexo 13.2 Soportes E JP 08.05.26 Anexo 13.4 Soportes E JP 14.05.26

14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 15.05.2026 se realizó inducción y socialización del contrato a la profesional de atención, a la primera infancia Olyulimar Valderrama Téllez	Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en la respectiva carpeta del mes de junio. Cronograma proceso de gestión del talento humano 2026 cargado en la carpeta de febrero en el Anexo 1.1 Anexo 1.1 Acta de inducción 15.05.2026 Anexo 1.2 seguimiento y evaluación de los colaboradores
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 15.05.2026 se realizó contrato a la profesional de atención a la primera infancia Olyulimar Valderrama Téllez El 20.05.2026 se realizó firma del otro si a las colaboradoras en mención: Responsable del servicio • Mauricio Gutiérrez Profesionales de atención a la primera infancia:	Anexo 2.1 Contrato Anexo 2.2 Otro si Anexo 2.3 Acta socialización Otro si

	• Claudia Maritza Cañón Velandia • Cindy Lorena Vera • Marcela Rodríguez Segura • Mayi Carolina Hernández • Daniela Niño Hincapié • Leidy Vanessa Cuesta Auxiliar en atención a la primera infancia • Maribeth Barba Sierra Manipuladoras de alimentos • Luz Adriana Pulido • Diana Isabel Figueroa Auxiliar de servicios generales • Marisol Gamba • Verónica Lombana Auxiliar administrativo • Jaime Rodríguez 20.05.2026 se realizó socialización del otro si al talento humano	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de mayo 2026 se enviaron las Hojas de Vida para la verificación de perfiles con sus respectivos soportes y en las siguientes fechas: **06.05.2026** Personal Manipulador De Alimentos • Julieth Natalia Triana **20.05.2026**	Anexo 3.1 Correo de solicitud de aval del 06.05.2026 Anexo 3.2 Correo de solicitud de aval del 20.05.2026 Anexo 3.3 Correo de solicitud de aval del 26.05.2026 Anexo 3.4 Correo de Respuesta de Aval del TH 07.05.2026 Anexo 3.5 Correo de Respuesta de Aval del TH 12.05.2026 Anexo 3.6 Correo de Respuesta de Aval del TH 27.05.2026

	Profesional Del Atención A La Primera Infancia • Lina maría Vargas Beltrán **26.05.2026** Personal Manipulador De Alimentos • Maria Ayde Useche El 7.05.2026 se recibieron respuesta de los Avales del TH del convenio 8430-2025 AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA HV LEIDY SOLORZANO CARDOZO PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA HV LEIDY BARBOSA CARRASCAL El 12.05.2026 se recibieron respuesta de los Avales del TH del convenio 8430-2025 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS Julieth Triana. El 12.05.2026 se recibieron respuesta de los Avales del TH del convenio 8430-2025 LINA MARÍA VARGAS BELTRÁN	ANEXO 3.7 CONVENIO 8429-2025 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 06-05-2026 ANEXO 3.8 CONVENIO 8429-2025 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 22.05.2026
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.	Durante el periodo verificado, se notificó oportunamente a la supervisora del convenio los cambios presentados en la contratación de las y los colaboradores. El 15 de mayo de 2026 se presentó la renuncia voluntaria de la Profesional en Atención Integral a la Primera Infancia, Lorena Tatiana Caicedo Mosquera.	Anexo 4.1 Radicado vía correo electrónico Reporte de Novedades del Talento Humano

	En atención a esta novedad, se contó con la vinculación de la Profesional en Atención Integral a la Primera Infancia, Olyulimar Valderrama Téllez, quien asumió las funciones del cargo desde el 15 de mayo de 2026 hasta el 30 de junio de 2026, garantizando la continuidad de los procesos y actividades desarrollados en la unidad operativa.	
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 febrero 2026. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el mes de abril. En el período verificado se cargaron hojas de vida en el Drive correspondiente, ya que se presentaron procesos de vinculación y novedades asociadas al talento humano durante este tiempo. En el período verificado se cargó una hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Auxiliar Administrativo: 2 HV Servicios Generales: 2 HV *Auxiliares de atención a la primera Infancia 1 HV. *Profesionales de atención a la primera infancia 3 HV	Anexo 5.2 Base TH Caracoli MAYO 2026
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 del mes de abril de 2026 se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Se cuenta con cronograma de componentes del convenio actualizado El 12 de mayo de 2026 se llevó a cabo la socialización del componente familias y comunidades dirigida al talento humano del jardín infantil.	cronograma componentes del convenio se encuentra relacionado en la carpeta del mes de junio 2025. cronograma componentes del convenio se encuentra cargado en el anexo 7.1 del mes de febrero 2026

		Anexo 7.1 Acta socialización del Componente familias y comunidades
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de abril se presentaron novedades con las y los colaboradores . El 06 de mayo de 2026, la Auxiliar de Servicios Generales, Verónica Lombana Mahecha, presentó certificado de incapacidad médica, correspondiente a un (1) día de ausencia laboral. El 14 de mayo de 2026, la Profesional en Atención Integral a la Primera Infancia, Loren Tatiana Caicedo Mosquera, presentó certificado de incapacidad médica, motivo por el cual se ausentó de sus funciones durante dicha fecha. **29.05.2026:** La Auxiliar de Servicios Generales, **Paula Bohórquez**, presentó incapacidad médica para esta fecha, motivo por el cual no asistió a sus labores habituales en el Jardín Infantil.	Anexo 9.1 Incapacidad Verónica Lombana 06.052026 Anexo 9.2 incapacidad Loren Caicedo Mosquera 14.05.2026 Anexo 9.3 incapacidad Paula Bohorquez
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.	Plan de cualificación se encuentra cargado en el Anexo 10.1 del mes de febrero
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(4)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1 *persona*.	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago.

	Se diseño el cronograma de Bienestar y satisfacción al talento humano. El 08 de mayo 2026 se realizó la jornada liberada enfocada en el tema: "consolidando el equipo de trabajo desde una comunicación asertiva y respetuosa," dirigida al talento humano 14.05.2026 se realizó una actividad enfocada las 5 c trabajo en equipo con el talento humano. El 20 de mayo de 2026 se realizó una cualificación con el talento humano sobre atención en salud, promoción en prevención y detención y manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia, liderado por la nutricionista de apoyo	Cronograma Satisfacción al talento humano se encuentra cargado en el Anexo 11.1 del mes de febrero Anexo 11.1 Acta jornada liberada Anexo 11.2 Acta Satisfacción al talento Anexo 11.3 Ayuda de memoria cualificación
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.	Actualmente el jardín cuenta con la matriz de riesgos realizada por un particular y avalada por Positiva. El 20 de noviembre de 2025 se llevó a cabo la asesoría relacionada con la matriz, quedando debidamente registrada. El día 29 de mayo de 2026 se realizaron pausas activas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil Caracolí, con el propósito de promover el bienestar físico y emocional, fortalecer hábitos saludables y prevenir el cansancio físico derivado de las actividades laborales.	Documentos de la persona que realizó la Matriz de Riesgos, cargado en el mes de junio de 2025, Anexo 12.1. MATRIZ DE PELIGROS SGSST - 28.04.2025, cargado en el mes de Junio de 2025, Anexo 12.2 Acta asistencia asesoría técnica en SST Positiva, cargado Noviembre 2025, pago 6, Anexo 12.1. Anexo 12.1 Acta pausas activas
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 Periodo del informe No se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en el Anexo 1.1. en la carpeta

establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes de abril de 2026 se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 07.05.2026 se realizó socialización de misión y visión de la asociación generadora de bienestar show kids con talento humano	correspondiente del mes de junio 2025. Anexo 1.1. Acta misión visión
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. Durante mayo de 2026, se desarrollaron las acciones contempladas en el plan de acción, dando cumplimiento a las actividades programadas y a los lineamientos establecidos	Anexo 2.1 plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de mayo 2026	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
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, por medio verbal; En fecha del 27.05.2026 se realizó Socialización del buzón de sugerencias con familias.	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, Se encuentra cargado en el mes de junio 2025 primer pago. Cronograma buzón de sugerencias 2026 cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta del mes de febrero Anexo 4.1 Acta socialización del buzón de sugerencias
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.	Durante el mes de abril por medio de novedades se llevó a cabo el debido proceso de seguimiento a los compromisos relacionados con la entrega de certificados médicos por parte de las familias, según los acuerdos establecidos previamente con el psicólogo En dicho seguimiento se identificó:	No aplica

	PÁRVULOS • 13 niños y niñas con documentación completa • 12 niños y niñas con documentación incompleta **Fecha de los compromisos** • 12 compromiso del 08 de mayo al 8 de junio 2026 PREJARDIN A • 5 niños y niñas con documentación completa • 19 niños y niñas con documentación incompleta **Fecha de los compromisos** • 19 compromiso del 08 de mayo al 8 de junio 2026 PREJARDIN B • 1 niños y niñas con documentación completa • 19 niños y niñas con documentación incompleta **Fecha de los compromisos** • 19 compromiso del 08 de mayo al 8 de junio 2026 JARDIN • 29 niños y niñas con documentación completa • 05 niños y niñas con documentación incompleta **Fecha de los compromisos** • 05 compromiso del 08 de mayo al 8 de junio 2026	

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el presente mes de mayo 2026 se realizaron Inscripciones en el sistema información misional también se realizó el procedimiento de activación por disponibilidad de cupos por niveles • El 4 de mayo el niño W.B.C, inscripción para el de nivel jardín • El 5 de mayo la niña E.S.P.P, inscripción para el del nivel párvulos • El 5 de mayo la niña A.L.R.B, inscripción para el del nivel párvulos • El 6 de mayo la niña G.U.G, inscripción para el del nivel de jardín • El 6 de mayo la niña A.R.V, inscripción para el del nivel de Parvulos • El 28 de mayo la niña A.S.G.R, inscripción para el del nivel prejardín	Anexo 6.1 Soporte Testigo documental
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de mayo 2026 actuaciones el sistema de información misional: • El 4 de mayo el niño W.B.C, inscripción para el de nivel jardín • El 5 de mayo la niña E.S.P.P, inscripción para el del nivel párvulos • El 5 de mayo la niña A.L.R.B, inscripción para el del nivel párvulos • El 6 de mayo la niña G.U.G, inscripción para el del nivel de jardín • El 6 de mayo la niña A.R.V, inscripción para el del nivel de Párvulos • El 28 de mayo la niña A.S.G.R, inscripción para el del nivel prejardín	Anexo 7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado. Anexo 7.2 ficha genérica de actuación de estado suspendido Anexo 7.3 Radicados

	En el mes de mayo se realizaron las siguientes Actuaciones en estado de Egresados • El 4 de mayo el niño K.I.P.S del nivel de párvulos • El 4 de mayo el niño A.S.V.G del nivel de jardín • El 4 de mayo el niño D.S.M del nivel de Jardín • 08 de mayo el niño I.L.P.L el niño del nivel de pre jardín • El 29 de mayo el niño I.M.T.B del nivel párvulos RADICADOS: El 20 de mayo de 2026 se realizó el radicado de los retiros voluntarios, quedando registrados bajo los respectivos números de radicación para su correspondiente trámite y seguimiento. • E2026043393 • E202643396 • E2026043405 • E2026043412	
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. Anexo 8.2 Carnet del Talento Humano.
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 Metafísica Listados de asistencia. Anexo 9.2 Soporte de Excel asistencia párvulos Anexo 9.3 Soporte de Excel asistencia pre jardin Anexo 9.4 Soporte de Excel asistencia jardin
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 28.05.2026 El jardín infantil realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niña	Anexo 10.1 Acta de Búsqueda activa del 28.05.2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños,	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de	No aplica

madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	
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, se encuentran cargadas en el Anexo 12.1 en la carpeta de febrero
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 durante el mes de mayo se realiza el diligenciamiento de las hojas de control correspondientes a las historias sociales de las niñas y los niños del jardín	Anexo 13.1 Hoja de control Nivel párvulos Anexo 13.2 Hoja de control Nivel Prejardín A Anexo 13.3 Hoja de control Nivel Prejardín B Anexo 13.4 Hoja de control Nivel Jardín
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 perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado no se radicó ante la Subdirección local Ninguna Historia social	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 05/05/2026 *con talento humano.* Se realizó el debido diligenciamiento del Formato de Consentimiento Informado con los niños nuevos vinculados a la unidad operativa, garantizando la explicación clara y oportuna a las madres, padres y/o acudientes	Anexo 16.1 Acta política de la seguridad de la información Anexo 16.2 Formato de consentimiento informado

	sobre su contenido. Asimismo, se llevó a cabo la respectiva firma por parte de las familias, dejando constancia de su conocimiento y aceptación de la información suministrada.	
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 en el mes de abril teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 ficha Genérica de actuaciones de estado . Anexo 17.2 ficha sirbe jornada pedagogica
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. Se realizó el debido diligenciamiento del Formato de Autorización para el Uso de Datos Personales correspondiente al personal nuevo vinculado durante el mes de mayo	Autorización uso de datos, cargado en el Anexo 18.1 en la carpeta de febrero 2026 Anexo 18.1 Autorización uso de datos personal nuevo
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	se realizó firma del acuerdo de corresponsabilidad toda vez que se hizo en. MES *DE ENERO*	Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, cargado en Anexo 19.1. en la carpeta de enero 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 periodo verificado se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD ENERO 26 CARACOLI (1) CARGADO ANEXO 20.1 EN EL MES DE FEBRERO 2026 NUEVO FORMATO USUARIO ENERO 26 – CARACOLI ANEXO 20.2 EN LA CARPETA DE FEBRERO 2026

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Desde el componente de familias y redes se realizaron los envíos de la documentación requerida en los tiempos establecidos.

Desde el componente de interacciones armónicas, realizaremos la adquision de material didáctico los primeros 5 días de cada mes.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

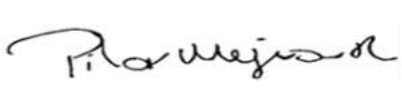
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
19.05.26	Instrumento de Verificación I Componente Interacciones y experiencias	LORENA PIRABÁN
13.05.26	Instrumento de Verificación Componente gestión ambiental	JUAN PABLO MUÑOZ
14.05.26	Instrumento de Verificación Componente bienestar integral I	MARTA VILLAREAL
21.05.26	Instrumento de Verificación Componente Equipo humano	JOHANA VASQUEZ
20.05.26	Instrumento de Verificación Componente condiciones de estructura para la atención	JUAN PABLO MUÑOZ
29.05.26	Instrumento de Verificación Liderazgo	JOHANNA VASQUEZ
3.06.26	Instrumento de Verificación Componente bienestar integral II	MARTA VILLAREAL
26.05.26	instrumento de Verificación Componente familias y comunidades	LORENA PIRABÁN

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/06/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL