INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8407 – 2025

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR No 2G 03
NÚMERO DE CONTACTO	6017358892 - 3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CHAMINADE VOZ DE ALERTA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 54D SUR No 2 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6017976696 - 3107695594
RESPONSABLE DEL SERVICIO	XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8407
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 672.103.706
PLAZO DEL CONVENIO	03 DE JUNIO 2025 Al 05 DE DICIEMBRE 2025
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	**MODIFICACIÓN 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día diecinueve (19) de febrero de 2026. **MODIFICACIÓN 2**: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será hasta el 26 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 (...). En la tabla que se encuentra a continuación se detallan los conceptos de gasto que involucran la prórroga. 
ADICIONES	**MODIFICACIÓN 1** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de CINCO

	MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.113.450), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.113.450), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. **MODIFICACIÓN 2** ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: CUATROCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 403.708.405), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 353.345.591), correspondientes al porcentaje de participación de 87,52% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 50.362.814) correspondientes al porcentaje de participación de 12,48%.
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumentos de verificación.

4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto. - El reconocimiento y uso del inmueble - Degaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales - Servicios públicos e internet - Material didáctico	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas, la evidencia se encuentra cargada en el compromiso 3.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboró informe de ejecución correspondiente al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de mayo.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe cuantitativo Anexo 7.3 Correo notificación
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de mayo no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
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 la ejecución de mayo 2026	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Chaminade Voz de Alerta ubicado en la Diagonal 54 D su No 2 05. 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 de mayo se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología, nutrición y educadora especial.	Anexo 10.1 Actas de Psicología 12-26.05.2026 Anexo 10.2 Actas de nutricionista 08-14.05.2026 Anexo 10.3 Actas de educadora especial 06-27.05.2026
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 11/05/2026 la responsable del servicio, asistió al comité ampliado convocada por subdirección para la infancia. En fecha 14/05/2026 la responsable del servicio y responsable de gestión ambiental, asistió al fortalecimiento PDA y estrategia el RPDA convocada por subdirección para la infancia. En fecha 20/05/2026 la P.A.P.I, Doris Yasmin Insuasti asistió a la mesa de PVD convocada por subdirección para la infancia. En fecha 27/05/2026 la responsable del servicio, asistió al fortalecimiento responsables del servicio convocada por subdirección para la infancia.	Anexo 12.1 Acta y asistencia comité11/05/2026 Anexo 12.2 Acta y asistencia PDA 14/05/2026 Anexo 12.3 Acta y asistencia PVD 20/05/2026 Anexo 12.4 Acta y asistencia responsables 27/05/2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de mayo se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Se realizó socialización con familias nuevas.	Anexo 13.1 Acta familias nuevas.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Se participó en el comité técnico desarrollado el 15 de mayo de 2026.	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 15.05.2026
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 Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el	Durante el mes de mayo se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio y julio 2025.

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.		

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.	Anexo 1.1 informe de mantenimiento.
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. *Aplicación de pintura puertas Color Blanco-- Ingreso Jardín -- Cocina -- Bodega. *Arreglo puerta shut de basuras. *Cambio de árboles de entrada para sanitario - 3 baños segundo piso y 1 baño primer piso. *Cambio de lámina baño niños segundo piso. *Arreglo puerta segundo piso instalación de rodachines, mantenimiento y aplicación de pintura barandas. *Cambio toma corriente de seguridad neveras cocina de 20 AMP. *Arreglo lavamanos cocina, cambio de llave. *Aplicación de pintura techo color blanco salón segundo piso.	Facturas y cuentas de cobro. Soportes relacionados en el compromiso 6 de Aspectos Financieros. Anexo 2.1 cronograma
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátil rotulados con la dotación completa	Anexo 4.1 Resumen del Plan. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento. Anexo 4.3 Acta de simulacro 27.05.2026

	de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/04/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en los dos pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93% 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 11-05-2024, a nombre de Consuelo Ospina, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 07/07/2024, a nombre de Xiomara Pinzón, otorgado por ARL Positiva. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 16-05-2024, a nombre de Diana Beltrán, otorgado por la Secretaría de salud, Bomberos, Plan de gestión del Riesgo. Se realizó simulacro práctico por incendio 27/05/2026.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizaron actividades de socialización de medidas de riesgos y auto protección con la comunidad educativa de la siguiente manera: *Medidas para reducir riesgos por broncoaspiración 14/05/2026 *Medidas para reducir riesgos por asfixia 14/05/2026 *Medidas para reducir riesgos por inmersión 21/05/2026. Medidas para reducir riesgos por mordedura y picadura de animales 21/05/2026.	Anexo 5.1 M.R.R. por broncoaspiración con TH y flias 14.05.2026 Anexo 5.2 M.R.R por broncoaspiración con niños 14.05.2026 Anexo 5.3 M.R.R. por asfixia con TH y flias 14.05.2026 Anexo 5.4 M.R.R. por asfixia con niños 14.05.2026 Anexo 5.5 M.R.R. por inmersión con TH y flias 21.05.2026 Anexo 5.6 M.R.R. por inmersión con niños 21.05.2026. Anexo 5.7 M.R.R. por mordedura y picadura de animales con TH y flias 21.05.2026 Anexo 5.8 M.R.R. por mordedura y picadura de animales con niños 21.05.2026

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones con familias y equipo humano de la siguiente manera: *Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslado para recibir alimentación 07/05/2026 *Protocolo para traslado de niñas y niños en caso que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín 07/05/2026. *Protocolo para prestación del servicio de trasporte 28/05/2026.	Anexo 6.1 Acta de salidas pedagógicas 07.05.2026 Anexo 6.2 Acta de protocolo de traslado de niñas y niños 07.05.2026 Anexo 6.3 Acta de protocolo de prestación del servicio de trasporte 28.05.2026
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños, la cual fue extendida hasta el 04/01/2028. En el periodo verificado se presentó un accidente el 07/05/2026 con el participante J.F.C.L. en el nivel de Prejardín B debido a una mordedura de niño a niño para lo cual se realizó el correspondiente procedimiento y la madre asistió al jardín posterior al llamado relacionando que no era necesario activar póliza para constatar diligenció el desistimiento. En el periodo verificado se presentó un accidente el 11/05/2026 con el participante J.F.C.L. en el nivel de Prejardín B debido a que él mismo se golpeó con la puerta del salón al abrirla para lo cual se realizó el correspondiente procedimiento y la madre asistió al jardín posterior al llamado relacionando que no era necesario activar póliza para constatar diligenció el desistimiento. En el periodo verificado se presentó un accidente el 13/05/2026 con el participante A.M.R en el nivel de Prejardín B ocasionó una mordedura para lo cual se realizó el correspondiente procedimiento y la madre asistió al jardín posterior al llamado relacionando que no era necesario activar póliza para constatar diligenció el desistimiento. En el periodo verificado se presentó un accidente el 25/05/2026 con el participante D.D.A.C en el nivel de párvulos A ocasionó un rasguño él	Anexo 7.1 Desistimiento J.F.C.L Anexo 7.2 Desistimiento J.F.C.L Anexo 7.3 Desistimiento A.M.R Anexo 7.4 Desistimiento D.D.A.C

	mismo con una pulsera para lo cual se realizó el correspondiente procedimiento y la madre asistió al jardín posterior al llamado relacionando que no era necesario activar póliza para constatar diligenció el desistimiento.	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado se realizaron dos registros de desistimiento de accidente. Se realizó registro del accidente con el número de activación 554883, realizado el 11-13-26/05/2026 a través del uso de la herramienta registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial para los seguimientos de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 8.1 Pantallazo de radicado
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido UYCOKWIYVS338442- 2025con fecha de vigencia 18/11/2025 al 17/11/2026 dado por la Unidad Administrativa del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	El soporte del presente compromiso se cargó en el compromiso 9 en la carpeta de febrero.
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.	La fundación realizó nuevo proceso de radicación de licencia con número 11001-2-25-2749.	El soporte del presente compromiso se cargó en el compromiso 10 en la carpeta de marzo.

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 realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 21 de agosto 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 Socializaciones: Anexo 1.1.1 Acta Plan de agricultura urbana 06.05.2026 Anexo 1.1.2 Acta Plan integral de movilidad sostenible 06.05.2026 Anexo 1.2 Campañas Anexo 1.2.1 Acta apagón ambiental. Anexo 1.2.2 Dia internacional del reciclaje

	Gestión de PEV realizada bajo radicado 2024ER21720025/08/2025. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a mayo. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: * Plan de agricultura urbana 06/05/2026 * Plan integral de movilidad sostenible 06/05/2026 Campañas: *Apagón ambiental 08/05/2026 * Dia internacional del reciclaje 17/05/2026 Reportes: *Consumo de agua todos los jueves. *Movilidad sostenible 07/05/2026 *Reporte de fugas ocultas 12/05/2026 *Reporte de aparatos eléctrico y electrónicos restringidos 19/05/2026 *Servicios públicos 29/05/2026.	Anexo 1.3 Reportes Anexo 1.3.1 Pantallazo consumo de agua Anexo 1.3.2 Pantallazo movilidad sostenible Anexo 1.3.3 Pantallazo fugas ocultas Anexo 1.3.4 Pantallazo de aparatos eléctrico y electrónicos restringidos Anexo 1.3.5 Pantallazo servicios públicos. Anexo 1.4 Entrega de residuos Anexo 1.4.1 Control y medición de residuos Anexo 1.4.2 Certificado de recolección de residuos

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 28/10/2024 se recibió correo electrónico por parte de la subdirección local con el concepto del proyecto pedagógico. Se obtuvo oficio con radicado S2024173251 con fecha del 19/09/2024 en el cual se otorgó aval, relacionado en el mes de noviembre. Durante el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 15/05/2026 se realizó reunión con equipo de trabajo, con la temática “Caracterización en marco del proyecto pedagógico”	Anexo 1.1 Planeaciones PV A Anexo 1.2 Planeaciones PV B Anexo 1.3 Planeaciones PR A Anexo 1.4 Planeaciones PR B Anexo 1.5 Acta de Proyecto pedagógico 15.05.2026

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/05/2026 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Explorando y creando PV A Anexo 2.2 Experiencia musical PV B Anexo 2.3 Aprendiendo mágicamente Pr A Anexo 2.4 con nuestras experiencias construimos un mundo Pr B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores PVA Anexo 3.2 Observadores PV B Anexo 3.3 Observadores PR A Anexo 3.4 Observadores PR B Anexo 3.5 Acta de observadores e informes 29/05/2026
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	En el mes de mayo no se realizó entrega de informes toda vez que se hizo el mes anterior	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 05/05/2026 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, a través de experiencia pedagógica con el tema rutinas casa jardín dirigida a niñas y niños.	Anexo 5.1 Acta TEA 05.05.2026.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 11/05/2026 la Responsable del servicio participó en el comité pedagógico se desarrolló la subdirección local con el tema “Cuidarme para poder cuidar: El bienestar de la profesional de atención a la primera infancia también importa”	El soporte del comité ampliado se encuentra cargado en la carpeta de generales compromiso 12.1
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 colaboradoras del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema “Cuidarme para poder cuidar: El bienestar de la profesional de atención a la primera infancia también importa”	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 15.05.2026

8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 05/05/2026 se realizó adquisición de papelería, con soporte número de factura 1FE172907 por un valor de $712.120, y para material didáctico factura número MM-22 del 06/05/2026 por un valor de $1.451.000	Anexo 9.1 EyS papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Formatos de entrega de papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de mayo se realizó la siguiente acción relacionada con la fase: Entrega de documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones estándar por parte de la profesional en Psicología.	Anexo 1.1 Documento de caracterización poblacional. Anexo 1.2 Acta de entrega
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedades acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento del rol cuidador y protector. El 26/05/2026 se realizó envío de infografía a familias en el cual se trabajó sobre las consecuencias del uso del celular; se implementó la herramienta de recolección de saberes y apropiación, a 8 personas correspondientes al 10% de la población total.	Anexo 3.1 Acta actividad uso de pantallas 26.05.2026.

4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El 12/05/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo individualmente a: *A.I.S Pre jardín *A.S.S.R Párvulos El 14/05/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en nutrición atendiendo individualmente a: *L.E.C.C. Pre jardín El 26/05/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo individualmente a: *A.S.R.M Párvulos	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Las actas de las trasversales se encuentran relacionadas en la carpeta COMPROMISOS GENERALES, compromiso 10.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Para el mes de mayo se realizó socialización niños mediante experiencia pedagógica “Prevención de maltrato infantil” El 11/05/2026 la profesional en psicología socializó pieza comunicativa sobre “Derechos de los niños” con familias.	Anexo 5.1 Acta prevención de maltrato infantil 19.05.2026 Anexo 5.2 Ayuda de memoria derechos11.05.2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se realizó encuentro con equipo de trabajo trasversal donde se determinó que la movilización social seria hacia las temáticas de pautas de crianza, maternidad y paternidad corresponsables.	Anexo 6.1 Ayuda de memoria movilización - alianza. Anexo 6.2 Cronograma
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.	El 26/05/2026 la profesional en psicología socializó pieza comunicativa sobre “competencias de entidades y líneas de atención” con familias.	Anexo 7.1 Ayuda de memoria rutas.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Se realizó seguimiento de ruta activa del participante L.E.C.C. el 14/05/2026 por nutrición. Se recibió visita de ICBF por una denuncia anónima de presunta violencia en el contexto familiar, sin datos específicos de familia o participante. El 04/05/2026 se realizó empalme para entrega del caso de las participantes I.C.P y H.C.P a la localidad de Engativá jardín las Ferias, quienes continuarán con el proceso.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

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 organizó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer el pacto de corresponsabilidad, en el marco de la protección integral de niños y niñas. El 26/05/2026, la profesional en psicología realizó entrega y socialización de pacto con el talento humano.	Anexo 9.1 Ayuda de memoria pacto con talento humano 26.05.2026. Anexo 9.2 Documento de pacto de corresponsabilidad.
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.	Para el periodo verificado no se presentaron alianzas territoriales.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: *Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. *Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. *Verificación y seguimiento al cumplimiento del SGSSS de las niñas y los niños por actualización del nivel de párvulos B. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 08/05/2026 se realizó socialización por parte de la profesional de nutrición de protocolo de vacunación. El 12/05/2025 se socializó a través experiencia pedagógica a las niñas y niños sobre prácticas de cuidado la higiene oral por parte de las profesionales en atención. El 22/05/2025 se socializó a través pieza comunicativa a las familias sobre lactancia materna por parte de la profesional en nutrición.	Anexo 1.1 Verificación valoración integral. Anexo 1.2 Verificación vacunas. Anexo 1.3 Verificación SGSSS Anexo 1.4 Herramientas de EyS aseo niños Anexo 1.5 Acta de protocolo de vacunación 08.05.2026 Anexo 1.6 Acta de lactancia materna 21.05.2026 El soporte de higiene oral con niños se encuentra en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias.

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 reportado no se presentaron casos de enfermedades trasmisibles, que requieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes de mayo no se presentaron situaciones que requirieran implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en 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 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El 08/05/2026 se realizó toma de medidas antropométricas a niños faltantes, notificando mediante correo electrónico a la SLIS el 08/05/2026. El 14/05/2026 se realizó encuentro con la acudiente del participante L.S.C.C. del nivel de pre jardín A para seguimiento de ruta por desnutrición. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 4.1 Formato de toma de medidas antropométricas 08.05.2026 Anexo 4.2 Correo de notificación 08.05.2026 Anexo 4.3 Acta seguimiento por desnutrición 14.05.2026. El inventario, facturas de compra de vigilancia nutricional se encuentra en la carpeta de junio del presente compromiso. Los soportes de la toma masiva de medidas antropométricas del segundo trimestre se encuentran cargados en abril de 2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 010402, con concepto sanitario favorable emitida el 17/10/2025. Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 074880, con concepto sanitario favorable emitida el 19/05/2025. En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	El concepto sanitario favorable preparación de alimentos se encuentra cargado en la carpeta del presente compromiso en el mes de junio y octubre de 2025

6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del informe se realizó autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento y de preparación de alimentos en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 Autoevaluación EE Anexo 6.2 Autoevaluación EPA
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.	El plan de saneamiento, fichas técnicas de los elementos de aseo, se encuentran cargados en el mes de junio 2025 en el presente compromiso. El soporte de lavado de tanques y fumigación se encuentran en el presente compromiso del mes de febrero. El soporte de la tabla dosificación del desinfectante se encuentra en el presente compromiso del mes de junio 2025 Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS aseo institucional Los soportes fotográficos de los insumos y elementos de aseo institucional y los aspersores, se encuentran cargados en septiembre de 2025.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado dando cumplimiento al cronograma, se realizó capacitación el 23 de mayo de 2026, en los temas Higiene alimentaria y plan de saneamiento. El talento humano para el servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en la sensibilización realizada el 22/05/2026 sobre el uso adecuado de gorro, tapabocas y lavado de manos. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Acta de sensibilización a P.A.P.I 22.05.2026. Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.3 Plan de educación sanitaria El soporte de los momentos de manipulación de alimentos se encuentra cargados en septiembre de 2025
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	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.	Anexo 9.1 Formatos control Anexo 9.2 Soporte reporte PDA febrero, marzo, abril.

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 14 de mayo de 2026, la responsable del servicio participó en el Fortalecimiento técnico: Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación y Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS – 803. Se realizó el reporte el 30/05/2026 de pérdidas y desperdicios de alimentos de febrero, marzo y abril de 2026, mediante el cargue en la carpeta compartida. Se realizó el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos de mayo de 2026, mediante el cargue en la carpeta compartida.	Anexo 9.3 formato control y medición de desperdicios de alimentos 01-19.05.2026 El soporte de la reunión PDA se encuentra cargado en el compromiso 12.2 de la carpeta de generales La evidencia de alimentos, la lista de proveedores, el documento de procesos del servicio de alimentos, se encuentran cargados en junio de 2025
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes con el proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable y fecha de emisión 04/06/2025 y cuenta con resolución sanitaria No ASSC3861 del 15 de junio 2021. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Aprolecho con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 23-24/10/2025 Se realizó compra de panadería al proveedor artesa pan, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 07/11/2025. Se realizó compra de huevos al proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16/01/2026 Se realizó compra de abarrotes al proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16/01/2026 Se realizó compra de fruver al proveedor CIMA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06/08/2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. .	Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos de los proveedores se encuentran cargados en las carpetas del mes de junio, agosto, septiembre, noviembre 2025 y abril 2026 Las fichas técnicas se encuentran cargadas en la carpeta del mes de junio 2025 y abril 2026

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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. se cuenta con inventario y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos del servicio de alimentos.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de febrero de 2026
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante D.D.A.C del nivel de párvulos A. En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante E.X.C.P del nivel de pre jardín A. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de febrero y marzo de 2026
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 En el mes de mayo se entregó a padre, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital de la siguiente manera: *Se entregó paquete alimentario equivalente a jornada liberada el 08/05/2026 * Se entregó paquete alimentario jornada pedagógica el 14/05/2026 para cubrimiento de día 15/05/2026 *Se entregó paquete alimentario de tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. 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 presentaron incapacidades médicas superiores a 5 días durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario.	Anexo 13.1 Planillas paquete JL 08.05.26 Anexo 13.2 Planillas paquete JP 14.05.26 Anexo 13.3 Planillas digitales paquete FT 08-14.05.26
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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica la disposición de sala amiga de la familia lactante.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de febrero de 2026

Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	

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 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. Así mismo, el 13-22/05/2026 se realizó inducción a los siguientes colaboradores: *Diana Pilar Luna Responsable del servicio. *Julieth Katherine Rodríguez Diaz P.A.P.I	Anexo 1.1 Acta de inducción 13.05.2026 Anexo 1.2 Acta de inducción 22.05.2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el mes de mayo se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las colaboradoras. *Xiomara Alexandra Pinzón Niño Responsable del servicio por incapacidad médica de 10 días y en su reemplazo ingresa Diana Pilar Luna Jiménez a partir del día 12/05/2026 hasta el 21/05/2026 * Angie Lorena Moreno Martínez P.A.P.I por licencia de maternidad y en su reemplazo Julieth Katherine Rodríguez Diaz a partir del día 13/05/2026.	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Acta de entrega de contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radicaron hojas de vida para la verificación y cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 07/05/2026 se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Angie Daniela Londoño y Julieth Katherine Rodríguez Diaz para el perfil de P.A.P.I las cuales fueron notificadas a la supervisión mediante correo electrónico de fecha de 07/05/2026 El 12/05/2026 se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Diana Pilar Luna Jiménez para el perfil de Responsable del servicio la cual fue notificada a la supervisión	Anexo 3.1 Correo de solicitud de verificación de perfiles Anexo 3.2 Avales

	mediante correo electrónico de fecha de 12/05/2026 El 15/05/2026 se realizó cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Mariela Romero Huérfano para el perfil de Responsable del servicio la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha de 15/05/2026.	
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.	El 25/05/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las colaboradoras de la siguiente manera: *Xiomara Alexandra Pinzón Niño Responsable del servicio presenta incapacidad médica de 10 días y en su reemplazo ingresa Diana Pilar Luna Jiménez a partir del día 12/05/2026 hasta el 21/05/2026 * Angie Lorena Moreno Martínez P.A.P.I presenta licencia de maternidad y en su reemplazo Julieth Katherine Rodríguez Diaz a partir del día 13/05/2026.	Anexo 4.1 Correo de notificación.
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 colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los respectivos soportes.	Anexo 5.1 Hojas de vida Anexo 5.2 Base de datos del talento humano.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 04/05/2026 se realizó socialización de anexo técnico	Anexo 7.1. Acta anexo técnico 04.05.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	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	En el mes mayo se presentaron las siguientes novedades con las colaboradoras: *Xiomara Alexandra Pinzón Niño Responsable del servicio presenta incapacidad médica de 10 días y en su reemplazo ingresa Diana Pilar Luna Jiménez a partir del día 12/05/2026 hasta el 21/05/2026	Anexo 9.1 Incapacidad médica Anexo 9.2 Carta de licencia de maternidad y soporte.

documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	* Angie Lorena Moreno Martínez P.A.P.I presenta licencia de maternidad y en su reemplazo Julieth Katherine Rodríguez Diaz a partir del día 13/05/2026.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Se cuenta con el plan de cualificación y diagnóstico del talento humano.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las colaboradoras vinculadas. El 08/05/2026 se realizó jornada de bienestar con el talento humano. El 08/05/2026 se realizó jornada de liberada con el talento humano El 08/05/2026 se realizó socialización de protocolo de vacunación con P.A.P.I encuentro presencial El 22/05/2026 se realizó sensibilización sobre momentos de manipulación por medio de encuentro presencial. El 23/05/2026 se realizó plan de educación sanitaria por medio de encuentro presencial. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 8 Angie Moreno P.A.P.I Consuelo Ospina P.A.P.I Diana Beltrán P.A.P.I Mónica Rodríguez P.A.P.I Katherine Sierra A.A.P.I Martha Herrera A.S.G Xiomara Pinzón R.S *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 Consuelo Ospina P.A.P.I Diana Beltrán P.A.P.I Mónica Rodríguez P.A.P.I Xiomara Pinzón R.S *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 8 Angie Moreno P.A.P.I Consuelo Ospina P.A.P.I Diana Beltrán P.A.P.I Mónica Rodríguez P.A.P.I Katherine Sierra A.A.P.I Martha Herrera A.S.G Xiomara Pinzón R .S	Anexo 11.1 Acta jornada bienestar 08.05.2026 Anexo 11.2 Acta jornada liberada 08.05.2026 Acta promoción de protocolo de vacunación cargada en el componente de BIENESTAR INTEGRAL compromiso 1 Acta sensibilización a P.A.P.I cargada en el componente de BIENESTAR INTEGRAL compromiso 8 Soportes de plan de educación sanitaria cargada en el componente de BIENESTAR INTEGRAL compromiso 8 Certificados cargados en el compromiso 11 del mes de junio 2025.

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.	El 16/05/2025 se realizó la entrega de la matriz de riesgos actualizada por parte de la fundación y administradora de riesgos laborales ARL POSITIVA Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra con fecha del actualizada con fecha16/05/2026	Anexo 12.1 Correo de notificación. Anexo 12.2 Matriz de riesgos.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes mayo no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado se realizaron socializaciones de la identidad institucional a padres, madres y acudientes nuevos el 14 al 27/05/2026.	El soporte se encuentra cargado en el compromiso 13 de la carpeta de generales
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 05/05/2025, se realizó actualización al plan de acción a totalidad, por parte de la responsable del servicio.	Anexo 2.1 Plan de mejora continua
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. Rótulos de cajas y carpetas Anexo 3.2 FUID

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado se realizó apertura del buzón el 8,15,22,29/05/2026 y no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Se realizó socialización con familias nuevas en matriculas del 04 al 27/05/2026	Anexo 4.1 Formato apertura buzón 29.05.2026 Anexo 4.2 correo de notificación. El soporte de socialización se encuentra cargado en el compromiso 13 de la carpeta de generales
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 04-19/05/2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidador 1 de párvulos A, 3 párvulos B, 3 de prejardín A y 2 de prejardín B, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 04-19/07/2026.	No aplica
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes mayo se realizaron 5 inscripciones en el sistema de información misional para párvulos y pre jardín. Inscripción realizada en el aplicativo SIRBE WEB En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 05/05/2026 En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 06/05/2026 En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 19/05/2026 En el nivel de pre jardín se inscribió 1 participante 19/05/2026 En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 21/05/2026 En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 25/05/2026. En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 26/05/2026 En el nivel de párvulos se inscribió 1 participante 29/05/2026	Anexo 6.1 Pantallazos de cargue de participantes en el aplicativo.
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,	En el mes de mayo se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 06/05/2026, se realizó 1 actuación para atención de participante en el nivel de párvulos. El 07/05/2026, se realizó 1 actuación para atención de participante en el nivel de párvulos	Anexo 7.1 Fichas Genéricas de actuaciones de estado en atención Anexo 7.2 Fichas Genéricas de actuaciones de estado suspensión Anexo 7.3 Fichas Genéricas de actuaciones de estado egreso

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.	El 20/05/2026, se realizaron 2 actuaciones para atención de participantes en el nivel de prejardín y párvulos. El 22/05/2026, se realizó 1 actuación para atención de participante en el nivel de párvulos. El 25/05/2026, se realizó 1 actuación para atención de participante en el nivel de párvulos. El 26/05/2026, se realizó 1 actuación para atención de participante en el nivel de párvulos. El 13/05/2026, se realizó 1 actuación para suspensión de participante en el nivel de párvulos. El 14/05/2026, se realizó 1 actuación para suspensión de participante en el nivel de párvulos. El 21/05/2026, se realizaron 2 actuación para suspensión de participante en el nivel de párvulos. El 25/05/2026, se realizaron 2 actuaciones para suspensión de participantes en el nivel de párvulos y pre jardín. El 25/05/2026, se realizaron 2 actuaciones para suspensión de participantes en el nivel de párvulos y pre jardín. El 14/05/2026, se realizaron 2 actuaciones para egreso de participantes en el nivel de párvulos El 14/05/2026, se realizaron 2 actuaciones para egreso de participantes en el nivel de pre jardín.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las colaboradoras cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas.
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 diligencia de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de mayo.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Reporte de aplicativo SIRBE párvulos. Anexo 9.3 Reporte de aplicativo SIRBE pre jardín. Anexo 9.4 Metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil del 29/05/2026 realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa alrededor del jardín, con el talento humano.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa 29.05.2026

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores socializado con familias nuevas.	El soporte se encuentra cargado en el compromiso 13 de la carpeta de generales
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Registro fotográfico.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Hojas de control
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el periodo verificado no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 14.1 Registro fotográfico.
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.	Se realizó la entrega de dos historias sociales ante la SLIS conforme a lo requerido el 29/05/2026	Anexo 15.1 FUID de traslado
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	En el periodo verificado por cronograma se realizó socialización de seguridad con padres nuevos. Se firmaron consentimientos y autorización de imágenes con familias nuevas.	Soporte cargado en la carpeta en el compromiso 01 16.1 Consentimientos informados 16.2 Autorización de imágenes

17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en la carpeta del compromiso 7
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 colaboradoras que ingresaron en el periodo.	Anexo 18.1 Autorización de datos talento humano.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín cuenta con aplicativo SIRBE el cual fue activado el 29 de enero 2026.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 04/06/2025 se diligenciaron el formato de activación de usuarios Mónica Rodríguez Acosta - Digitador Angie Lorena Moreno Martínez – Digitador María Consuelo Ospina Rodríguez – Digitador	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de febrero.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

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 X FECHA: NO APLICA

RESULTADO CONCEPTO

BOMBEROS SI __ NO __ FECHA:

RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12/05/2026	Asistencias	Luz Ortiz
22/05/2026 – 28/05/2026	Bienestar integral	Johana Bustos
27/05/2026	Equipo humano	Carolina Reyes
27/05/2026	Liderazgo y gestión integral	Carolina Reyes
14/05/2026	Interacciones y experiencias	Lorena Piraban
29/05/2026	Familias y comunidades	Lorena Piraban
13/05/2026	Condiciones de estructura para la atención	Andrea Camargo
20/05/2026	Línea de desarrollo de gestión ambiental	Andrea Camargo

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/06/2026

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL