

II INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9167- 2025

Período a que corresponde el informe	01 AL 31 DE MAYO DE 2026
--------------------------------------	--------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B BIS A N. 91-93
TELÉFONO DEL JARDÍN	313 381 86 69
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
-----------------------	---

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9167
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18/07/2025
VALOR DEL CONVENIO	835.628.812
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 29 DE JUNIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	24/07/2025
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 del convenio hasta el día veintinueve (29) de junio de 2026.
ADICIONES	MODIFICACIÓN 1: REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$174.344.925), los cuales se discriminan así: CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$166.784.523), que corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.958.263), que corresponden a aportes en especie del ASOCIADO. MODIFICACIÓN 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la

	CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$511.605.403), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$438.108.775), correspondientes al porcentaje de participación de 85,63% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$73.496.628) correspondientes al porcentaje de participación de 14,37%.
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 18/07/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Acta de inicio Soporte cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.
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. Se realizó el pago del impuesto de timbre de fecha del 12/09/2025, mediante transferencia electrónica.	<i>Pago de timbre</i> Soporte cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.
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 Instrumento de verificación Condiciones de Estructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano.

		Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión. Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2 Anexo 3.9 Instrumento de verificación de liderazgo y asistencia
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Certificado cuenta bancaria. Soporte cargado en el mes agosto de 2025 en el Pago 1.
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 de gasto. Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio.	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.	Para los días de ejecución de los meses de Mayo no se suministraron medicamentos ni complementos nutricionales. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni cumplimiento de incapacidades. No se realizó suministro de complemento Nutricional. Componente Estructurantes: Realizar de manera inmediata un plan de acción que garantice la ejecución total de los mantenimientos correctivos pendientes, priorizando las novedades registradas en la bitácora anexa al Instrumento de verificación. estamos haciendo arreglos de manera paulatina ya que se están realizando los fines de semana. De igual manera, se debe gestionar de manera prioritaria, adelantar el	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta de cada uno de los componentes Estructura, Gestión Ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano Liderazgo y Gestión Integral.

	proceso de capacitación y certificación del personal disponible. Ya se encuentra cualificado el talento humano en primeros auxilios y brigadistas. En el momento de presentarse algún accidente, sé reportará según la indicación a la salida de niñas y niños, así como ajustes y mejoras en los protocolos internos.			
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 elaboraron y presentaron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y financieros, comprendidos entre el día 01 al 31 de mayo de 2026.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo		
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.	Para los días de ejecución del mes de mayo del componente financiero Se proyecto Requerimiento Rad: REQ S2026094585 del 12 de mayo de 2026 Se dio respuesta por medio de correo electrónico el día 21/05/2026 Estamos a la espera de la respuesta por parte del equipo de la supervisión.	Anexo 8.1 Respuesta requerimiento. Anexo 8.2 Pantallazo envió respuesta requerimiento.		
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de mayo.	Los documentos físicos respnasan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de San Miguel ubicado en Calle 128 B Bis A N. 91-93 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 Transversales (apoyo nutrición, Psicología, educadora especial.) Los cuales realizaron actividades en torno a las necesidades de la unidad operativa, a continuación, se relacional las fechas de las visitas de los profesionales transversales. <table><tr><td>Psicología</td><td>04.05.2026 06.05.2026 08.05.2026 13.05.2026</td></tr></table>	Psicología	04.05.2026 06.05.2026 08.05.2026 13.05.2026	Anexo 10.1 Actas equipo transversal
Psicología	04.05.2026 06.05.2026 08.05.2026 13.05.2026			

		22.05.2026	
	Nutrición	08.05.2026 12.05.2026 28.05.2026	
	Educadora especial	04.05.2026 08.05.2026 11.05.2026 19.05.2026 25.05.2026 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.	Durante el presente mes de mayo no se recibieron visitas de inspección y vigilancia, ni por parte de los diferentes entes de control. En adelante, la institución garantizará la notificación oportuna de cualquier visita realizada por entes de control, tales como hospital, bomberos, inspección y demás autoridades competentes, conforme a lo solicitado.		Anexo: N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para los días de ejecución del presente mes de mayo se Realizaron las siguientes convocatorias por parte de SDIS. Tema: Comité Ampliado Fecha: 12 de mayo 2026 Lugar: Subdirección local suba Asistió la responsable del servicio Tema: Mesa PVD Fecha: 14 de mayo 2026 Lugar: Subdirección Tibabuyes Asistió la responsable del servicio		Anexo 12.1 Asistencia Mesa PVD Anexo:12.2 Asistencia Comité ampliado
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 el día 29 de mayo 2026.		Anexo 13.1 Acta socialización Apertura buzón Anexo 13.2 Acta socialización Gratuidad, Padres de familia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20 de mayo de 2026, la representante legal y el responsable del servicio participaron en el comité técnico correspondiente al abril.		Anexo 14.1 Asistencia Comité técnico

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuario locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de 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 proveedores a los que se les efectuó la compra fueron: • Everest RM8 SAS casilla 523 Johanna Andrea Ardila Betin, quien se encuentra inscrita en el Registro de Compras Públicas Locales Alimentos de la gobernación de Cundinamarca y acredita la condición de pequeño productor agropecuario mediante certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Económico agropecuario, ambiental y turismo del Municipio de Nocaima Se relaciona una base de datos del proveedor, que pertenece a mercados campesinos. donde se verifica que el proveedor está reconocido como tal dentro de la Estrategia de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá Capital."	Anexo 15.1 Documentos pequeño productor Johanna Andrea Ardila Betin
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.	Para este periodo de adición no se realizará informe de pago por resultados.	Anexo N/A

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 el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de ejecución del convenio, se evidenció el suministro completo de redes de servicios públicos, así como condiciones adecuadas de iluminación y ventilación, y señalización en buen estado. No se presentó suspensión de los servicios públicos durante el periodo evaluado. Como acción de mejora, se establece que para el mes de mayo se realizará la ejecución de los arreglos locativos pendientes, con el fin de garantizar el óptimo estado de la infraestructura y el cumplimiento de las condiciones requeridas para la prestación del servicio.	1.1 Informe de mantenimientos.
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.	2.1 Cronograma de mantenimientos.
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.	Soporte cargado en el mes de agosto 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	Se realizó cargue de documentación en la plataforma SURE, y se evidenció un porcentaje de 78.88% el 22 de mayo. Se realizó curso para la certificación de brigada contra incendios, el 25 de abril de 2026. Se diligenciaron los formatos de botiquines y extintores el día 05 de mayo 2026. En el periodo correspondiente al mes de mayo se realizaron las socializaciones según cronograma. El 08 de mayo del 2026 se realizó simulacro de evacuación por sismo. El 29 de mayo del 2026 se realizó socialización de conformación de brigadas talento humano nuevo.	4.1 Acta simulacro 4.2 Porcentaje Sure 4.3 Acta conformación brigadas talento humano nuevo 4.4 Formato botiquines 4.5 Formato Extintores
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 lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Para el mes de mayo se realizaron las siguientes capacitaciones:	5.1 socialización medidas uso gas propano PF 5.2 socialización medidas uso gas propano TH 5.3 socialización medidas intoxicación PF

Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	04 de mayo del 2026 socialización medidas uso gas propano PF 04 de mayo del 2026 socialización medidas uso gas propano TH 11 de mayo 2026 socialización medidas intoxicación PF 11 de mayo 2026 socialización medidas intoxicación TH 19 de mayo 2026 socialización medidas accidentes a su propia altura PF 19 de mayo 2026 socialización medidas accidentes a su propia altura TH 25 de mayo 2026 socialización medidas accidentes objetos contundentes PF 25 de mayo 2026 socialización medidas accidentes objetos contundentes TH 29 de mayo 2026 socialización medidas accidentes por quemaduras PF 29 de mayo 2026 socialización medidas accidentes por quemaduras TH	5.4 socialización medidas intoxicación TH 5.5 socialización medidas accidentes a su propia altura PF 5.6 socialización medidas accidentes a su propia altura TH 5.7 socialización medidas accidentes objetos contundentes PF 5.8 socialización medidas accidentes objetos contundentes TH 5.9 socialización medidas accidentes por quemaduras PF 5.10 socialización medidas accidentes por quemaduras TH
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	se realizaron jornadas de socialización dirigidas al talento humano y a los padres de familia, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la apropiación de los protocolos institucionales establecidos para la atención integral de niños y niñas. En el desarrollo de estas actividades se socializaron los protocolos relacionados con el ingreso y salida de personas ajenas al jardín infantil, el uso y manejo de espacios recreativos, las salidas pedagógicas y el uso del transporte institucional. Asimismo, se abordaron los procedimientos establecidos para la atención de situaciones de fallecimiento y extravío, garantizando que tanto el talento humano como las familias conozcan las rutas de actuación y las medidas de prevención definidas por la institución. Durante el mes de mayo se implementaron las estrategias de seguridad de acuerdo con los protocolos del jardín	6.1 protocolo suministro de medicamentos PF 6.2 protocolo suministro de medicamentos TH

	Para el mes de mayo se realizaron las siguientes capacitaciones: 14 de mayo del 2026 protocolo suministro de medicamentos y Momento de atención ante condiciones de salud – PF. 14 de mayo del 2026 protocolo suministro de medicamentos y Momento de atención ante condiciones de salud - TH.	
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 desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. En el periodo verificado de mayo no se presentaron activaciones de póliza en el jardín.	N/A
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.	Durante el mes de mayo no se presentaron eventos que requirieran la activación de la póliza, por lo que no fue posible generar nuevos registros asociados a este procedimiento. No obstante, la observación fue subsanada, toda vez que se verificó la correcta implementación del mecanismo de registro, quedando el proceso ajustado para su adecuada aplicación en futuras activaciones que se lleguen a presentar. Los soportes se encuentran cargados en el mes de abril.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con el documento expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos, mediante el cual se emite concepto favorable sobre las condiciones de seguridad del establecimiento dicho documento fue expedido el día 13 de marzo de 2026 y cuenta con una vigencia hasta el 12 de marzo de 2027, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de prevención y atención de emergencias.	El soporte correspondiente se encuentra en el mes de marzo 2026.

10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Para el mes de mayo se cuenta análisis de vulnerabilidad. El cual fue compartido por correo al correo de la supervisión.	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad. Anexo 10.2 Pantallazo envió análisis de vulnerabilidad.
--	--	---

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. Cronograma gestión Ambiental se encuentra actualizado. (Este archivo no tuvo modificaciones en el mes de mayo, por lo que se deja cargado en el mes de abril 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. Para el mes de mayo no se generó residuos peligrosos, ni especiales. Se realizaron las campañas con talento humano según la directriz de SDIS, estos soportes fueron cargados con el anexo correspondiente dispuesto en el SharePoint. Se realizo diligenciamiento de la encuesta reporte consumo de agua. Para el mes de mayo se realizó la actividad de movilidad sostenible se compartió con talento humano, un video sobre el uso de la bicicleta y sus implementos de protección. 7-05-2026. Para el mes de mayo no se realizó entrega de AVU Para el mes de abril se realizó la entrega correspondiente de los	Cronograma PIGA. (Se encuentra cargado en el mes de abril). Anexo 1.1 Formato FOR GA-010. Anexo 1.2 Formato FOR GA-009. Anexo 1.3 Reporte semanal consumo de agua. Anexo 1.4 Movilidad sostenible. Anexo 1.5 formato control y medición de desperdicios de alimentos. Formato de entrega de AVU (Se encuentra cargado en el mes de marzo). Anexo 1.6 Certificado de residuos aprovechables. Anexo 1.7 Apagón ambiental. Anexo 1.8 Capacitación sensibilización separación de residuos. Anexo 1.9 Matriz de riesgos ambientales. Anexo 1.10 Matriz de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.11 Ayuda de memoria en el marco del día internacional

	residuos aprovechables: 22-05-2026. Se realizaron socializaciones con el equipo humano sobre: Apagón ambiental 08-05-2026 Capacitación sensibilización separación de residuos 09-05-2026 Matriz de riesgos ambientales 15-05-2026. Matriz de aspectos e impactos ambientales 15-05-2026. Ayuda de memoria en el marco del día internacional del reciclaje 19-05-2026. Instructiva para datos eléctricos y electrónicos 20-05-2026. Soporte fugas ocultas 7/8/11-05-2026, notificado el 13/05/2026.	del reciclaje. Anexo 1.12 Instructiva para datos eléctricos y electrónicos. Anexo 1.13 Soporte fugas ocultas. Anexo 1.14 Soporte reporte aparatos eléctricos y electrónicos.
--	---	--

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.	Para los días de ejecución del mes de mayo aún no se cuenta con el aval del proyecto pedagógico. Nos encontramos realizando los ajustes al mismo para radicación en el momento que nos indiquen. Para los días de mayo cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente. Durante la ejecución del mes de mayo se realizó ajustes al proyecto pedagógico. Se realizó la socialización con los padres de familia del jardín, sobre el contexto sociocultural. TEMA: acta de socialización contexto legal y político. FECHA: 15/05/2026 DIRIGIDO: a talento humano	1.1 Planeación párvulos 1. 1.2 Planeación párvulos 2. 1.3 Planeación párvulos 3. 1.4 Planeación párvulos 4. 1.5 Planeación prejardín 1. 1.6 Planeación prejardín 2. 1.7 Planeación prejardín 3. 1.8 Planeación prejardín 4. 1.9 socialización contexto legal y político, talento humano
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 29/05/2026 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.
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 presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de Mayo. Cada observador dio cuenta 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.	3.1 Observadores párvulos 1. 3.2 Observadores párvulos 2. 3.3 Observadores párvulos 3. 3.4 Observadores párvulos 4. 3.5 Observadores prejardín 1. 3.6 Observadores prejardín 2. 3.7 Observadores prejardín 3. 3.8 Observadores prejardín 4.

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.	Para este mes no se entregan informes pedagógicos.	N/A
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.	Para los días de ejecución del presente convenio, Se realizó una socialización así: TEMA: importancia de las TSSA FECHA: 14/05/2026 DIRIGIDA A: padres de familia TEMA: importancia de la TSSA FECHA: 14/05/2026 DIRIGIDA A: talento humano	5.1 Tssa a padres 5.2 Tssa a 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.	Para el mes de mayo se realizó convocatoria para comité ampliado. hoja de asistencia al comité ampliado, 12/05/2026, tema: la observación y la autovaloración, una práctica cotidiana.	6.1 asistencia al comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para los días de ejecución del presente informe, se realizó jornada pedagógica. Acta: 15/05/2026, tema: cuidarme para poder cuidar.	7.1 radicado , acta jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	8.1 Ambientación pedagógica mayo 8.2 Formatos de entrega material maestras
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 los días del presente informe no se realizó adquisición de material duradero. El día 01-03-2026 se realizó adquisición de papelería con factura número 3006, por valor \$ 885.550.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico mayo. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería mayo.

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).	Para el mes de mayo se realizaron las siguientes socializaciones: Se hace entrega del documento de caracterización y los anexos pertinentes, el día 20.05.2026	Anexo 1. Documento de caracterización y anexos.

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	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. Durante el mes de mayo 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 según corresponda.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en las historias sociales de los participantes.
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.	Por parte de la psicóloga se llevó a cabo socialización sobre PAUTAS DE CRIANZA con población de padres por medio de pieza comunicativa el día 06.05.2026	Anexo 3.1 Pautas de crianza
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 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial en las siguientes fechas: El día 4.05.2026 a los participantes TPA, MASB e ISMR. El día 8.05.2026 a la participante ILN. El día 11.05.2026 a los participantes TPA y MASB. Así mismo, el día 19.05.2026 al participante TEEM. Por otra parte, se realizó acompañamiento el día 25.05.2026 a los participantes MASB, ILN y AVM. Finalizando el proceso, el día 27.05.2026 se brindó acompañamiento a los participantes TPA e ISMR. La profesional en Psicología realizó observación en el aula con la participante JACU el día 04.05.2026.	Anexo 4.1 Acompañamientos Educadora Especial. Anexo 4.2 Observación Psicología.

5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se lleva a cabo acta del día 11.05.2026 dirigido a familias por medio de pieza comunicativa	Anexo 5.1 Prevención abuso sexual – recomendaciones para prevenir la violencia sexual en niños, niñas y adolescentes.
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 reunión con responsable del servicio, profesional API y equipo transversal para articulación de la movilización el día 20.05.2026 Se realiza cronograma de movilización	Anexo 6.1 Elaboración de cronograma de movilización social 2026 Anexo 6.2 Cronograma de movilización.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza socialización a talento humano por medio de cartelera informativa el día 11.05.2026.	Anexo 7.1 Presunta negligencia deber de denuncia
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 presenta soportes por un presunto caso de PMI correspondiente al participante JMBR, perteneciente al nivel de párvulos 1, quien proviene del jardín infantil Princesa Orika. Desde el área de atención a la primera infancia, la profesional a cargo efectúa el seguimiento a través del registro de novedades en las fechas 30.04.2026, 08.05.2026, 14.05.2026, 22.05.2026 Y el 29.05.2026. Sin evidenciarse la aparición de nuevos factores de riesgo durante dichos controles.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en las historias sociales de los participantes.
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 presenta acta de socialización del pacto de corresponsabilidad el día 6.05.2026 dirigido a niños, niñas y talento humano por medio de experiencia pedagógica y reunión.	Anexo 9.1 Socialización 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 mes de mayo se realizaron las siguientes actas: Articulación con la Policía Nacional el día 20.05.2026 Socialización con la Policía Nacional en base al tema ABRE TUS OJOS el día 26.05.2026	Anexo 10.1 Articulación con la Policía Nacional Anexo 10.2 Abre tus ojos
---	---	--

COMPROMISOS 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 del mes de mayo correspondiente se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se Implementaron acciones y estrategias para la promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna con padres de familia el 8/05/2026. Se Implementaron acciones y estrategias para el Plan de Cuidado (lavado de manos) el 12/05/2026 Se implementaron acciones y estrategias para el protocolo verificación del estado de vacunación de niños. 13/05/2026	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.5 Acta de socialización de Práctica de cuidado: Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 8/05/2026 Anexo 1.6 Acta de socialización de protocolo verificación del estado de vacunación de niños. 13/05/2026 Anexo 1.7 Acta de socialización Plan de cuidado (lavado de manos) 12/05/2026
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	Anexo N/A

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Se implementaron acciones y estrategias para la socialización del protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades medicas para talento humano y padres de familia el día 13/05/2026.	Anexo 3.1.5 Acta de socialización protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas el 13/05/2026.
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.	Para el mes de mayo se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. El día 29 de mayo por parte de la profesional de nutrición realizo una reunión familiar para socializar toma de talla y peso y alimentación saludable.	Anexo 4.1 Toma de datos antropométricos. Anexo 4.2 Acta de socialización reunión familiar 28/05/2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa contó con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N012306, del 22 de octubre de 2024, y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169910, del 04 de febrero de 2025	Anexo 5.1 C. S FAVORABLE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO 04/02/2025 Anexo 5.2 C. S FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS P. ALIMENTOS 22/10/2024
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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	Anexo N/A

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 se documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio: El Plan de saneamiento, Soporte de lavado de tanques, Soporte fotográfico de los insumos de aseo, aspersores, elementos de aseo y tabla de dosificación desinfectante, la Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado, y la Ficha técnica de los elementos de aseo institucional se encuentran como soporte cargado en el mes de agosto de 2025. El Certificado de lavado de tanques y fumigación del 26 de enero de 2026 se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026.	Anexo 7.1 formatos control plan de saneamiento Anexo 7.2 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 acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Se realizó socialización de almacenamiento de alimentos perecederos con Talento humano 27/05/2026 Formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo a colaboradores Certificado médico de apto para manipular alimentos de las 3 Sras. de cocina. Se encuentra en agosto en el compromiso 8 (8.9) Hoja de vida de la persona capacitadora se encuentra en agosto en el compromiso 8 (8.10) Durante el mes verificado, se realizó la sensibilización de adecuadas prácticas de higiene el día 12/05/2026 con talento humano.	Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo a colaboradores mayo. Anexo 8.2 Acta de socialización Almacenamiento de alimentos perecederos 27/05/2026 Anexo 8.3. Acta de sensibilización de adecuadas prácticas de higiene 12/05/2026 talento humano El Documento de Manual de buenas prácticas de manufactura e Instructivos OEAA. Se encuentra en agosto en el compromiso 1 La evidencia fotográfica del uso correcto de uniforme de las manipuladoras de alimentos. Se encuentra en agosto en el compromiso 1 Los Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos. Se encuentra en agosto en el compromiso 8 La hoja de vida de la persona capacitadora Se encuentra en agosto en el compromiso 8. El cronograma del plan de educación sanitaria se encuentra como soporte cargado en el mes de febrero de 2026.
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.	Para el mes de mayo el jardín infantil documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. • Formato preparación de alimentos • Formato control entradas y salidas. • Formato recepción de alimentos. • Listado de proveedores. • Formato control temperatura equipos de refrigeración. • Formato descomide. El 14 de mayo se asistió a la capacitación de PDA	Anexo 9.1 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.2 Formatos control entradas y salida de alimentos Anexo 9.3 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de congelación. Anexo 9.6 Soporte de reporte mensual de control y medición de desperdicios Anexo 9.7 Verificación de transporte de alimentos

		Anexo 9.8 Asistencia capacitación PDA
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, abarroses y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe de mayo se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria e ingreso el proveedor de fruver Johanna Andrea Ardila Betin, se adjuntan los soportes de concepto sanitario de establecimiento y de vehículo transportador El EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con NIT 52266449-4 y acta de inspección sanitaria AS21C012417 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante Resolución N° 479 del 30 de junio de 2020. La GRAN COSECHA con NIT 79989038-1 y acta de inspección sanitaria AS04C043247 con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 06 de diciembre de 2024. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión de 02 de agosto de 2025. “ Se cuenta con la autorización sanitaria del proveedor carnes Suizo Modelia Tipo de vehículo camioneta placa TZS 376	Anexo 10.1 concepto sanitario Johanna Andrea Ardila Betin 10.2 Concepto sanitario de vehículo Johanna Andrea Ardila Betin
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 31 de Julio de 2025. El soporte se encuentra cargado en el mes de agosto de 2025, pago 1.	Anexo 11.1 Inventario Bienestar integral Servicio de Alimentos 31/07/2025 El soporte se encuentra cargado en el mes de agosto de 2025

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.	Para el mes de mayo no se realizó modificación en la alimentación de los participantes del jardín.	Anexo N/A
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.	Se ejecutó la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. La evidencia de la minuta publicada en el jardín infantil se encuentra como soporte cargado en el mes de agosto de 2025 en el Pago 1. Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. No se realizó entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 Planillas físicas de la entrega de alimentos jornada pedagógica 14-05-2026 Anexo 13.2 Planillas físicas de la entrega de alimentos jornada liberada 08-05-2026 Anexo 13.3 Planillas editable de la entrega de alimentos jornada pedagógica 14-05-2026 Anexo13.4 Planillas editable de la entrega de alimentos jornada liberada 08-05-2026 Anexo 13.5 Novedades entrega de paquete
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.	Anexo N/A

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. El equipo de talento humano, realizo proceso de selección con el personal Profesional en atención Primera Infancia El equipo de talento humano, realizo inducción de personal nuevo: Inducción personal Auxiliar en atención a la primera infancia María Fernanda Buitrago Sánchez 11 de mayo.	Anexo 1.1 Proceso de selección María Fernanda Buitrago Sánchez Anexo 1.2 Acta de inducción María Fernanda Buitrago Sánchez
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	En el período verificado se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 25/07/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de todos los colaboradores para la verificación de los perfiles de la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha. 25 de julio así: Perfiles Responsable del servicio 1 hoja de vida YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS 31 de julio Auxiliar servicios generales 3 hojas de vida : FRANCY ZORAIDA CASTRO GORDILLO 18 de julio NOHORA LUCIA SIERRA 22 de julio RUBENIS DARY ARREDONDO MORPHIL 22 de julio Profesionales de atención a la primera infancia 10 hojas de vida: NATALIA ALEJANDRA RAMIREZ TALERO 18 de julio	Anexo 2.1 Contratos con afiliaciones Anexo 2.2 Acta socialización de entrega de contrato 11052026

	SANDRA LILIANA FRANCO CARRILLO 18 de julio JOHANA ALEJANDRA VALENCIA CASAS LEYDY LILIANA CESPEDES 21 de julio LIZETH PAOLA CORTES SILVA 18 de julio LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO 18 de julio JESSICA PAOLA NEIRA LOPEZ 22 de julio LAURA MICHELLE CASTAÑO CASTILLO 22 de julio JULIETH PATRICIA ALBA MONROY 24 de julio MILIS ALEJANDRA PAEZ TORRES 21 de julio Auxiliares de atención a la primera infancia 3 hojas de vida KAROL ANDREA SARMIENTO DUARTE 18 de julio LAURA DANIELA GUTIERREZ PINEDA 21 de julio PAULA CAMILA PERDOMO SUSA 18 de julio Auxiliar Administrativo 1 hoja de vida MAYERLY ANDREA SIERRA VEGA Manipuladores de alimentos 3 hojas de vida MARIA CAMILA ALFONSO MORENO 23 de julio OLGA LUCIA VEGA 23 de julio WENDY JOHANA PABA FONTALVO 23 de julio Hojas de vida cargadas para aval Perfil responsable del servicio MYRIAM IBARRA CASTILLO 03 de agosto	
--	---	--

	JEIMY MARCELA MOLINA PICO 01 de agosto hojas de vida Profesionales de atención a la primera infancia 3 hojas de vida: JULIANA LEAL MAYORGA 5 de agosto ANGIE CAROLINA CAICEDO BITRAGO 5 de agosto PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ 5 de agosto Los avales de verificación de perfiles fueron emitidos en las siguientes fechas: 25 de julio 05 Agosto 12 de agosto ANDREA AFRICANO SALAMANCA 24 de octubre ANDREA CAROLINA FLORIAN JIMENEZ 24 de octubre KELLY JHOANA GUERRERO RAMIREZ 01 de diciembre NORMA ESPERANZA CORDERO 16 de febrero 2026 ANGIE KATERINE MOLANO SANABRIA 17 de febrero 2026 YOHANA XIMENA TORRES 12 de marzo 2026 ANDREA PAOLA ROSAS CATRO 13 de marzo 2026 ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ 19 de marzo 2026 KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO 19 de marzo 2026 MARY STTEFANY GARCIA BERRERO 10 de abril 2026 MARIA PAULA PARRA PEDRAZA 24 DE ABRIL 2026 MARIA FERNANDA BITRAGO SANCHEZ 11 DE MAYO 2026	
--	---	--

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. Se notifico hoja de vida para el perfil de profesional de atención de la primera infancia María Fernanda Buitrago Sánchez 06052026.	Anexo 3.1 Notificación hoja de vida 06/05/2026 Anexo 3.2 Aval perfiles
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: La sra. María Fernanda Buitrago Sánchez ingreso el 11 de mayo con el fin de garantizar la cobertura y continuidad en atención de los niños y niñas-	Anexo 4.1 Correo de notificación profesional de atención a la primera infancia
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 Agosto En el período verificado se radicaron 6 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 11 de agosto se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de cuatro hojas de vida: Angie Carolina Caicedo, Juliana Leal Mayorga, Paula Bohórquez Téllez Para la verificación del perfil de Profesional de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 11/08/2025. El 20/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de Dannia Estefanía Lesmes Para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20/08/2025. El 21/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Claudia Sabogal para la verificación personal de aseo e higiene cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20/08/2025. El 26/08/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin la hoja de vida de Yuliana Katherine Dionisio Contreras para la verificación personal de profesional de atención a la primera infancia el cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 26/08/2025. las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y	Anexo 5.1. Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	digital con los soportes respectivos en el mes de Agosto" la información adicional que se encuentra en el informe ya fue registrada en el compromiso No. 2 y No. 3 Se actualizo base de datos de las y los colaboradores a mes de octubre. Los certificados de afiliación se encuentran en agosto en el compromiso 2 (2.2 contratos) de cada colaboradora	
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 en el mes garantizó la dedicación exclusiva de las y los Colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listado de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado se realizó socialización del anexo técnico Tema: componente de condiciones de estructura fecha: 28/05/2026 con TH.	Anexo 7.1 Acta de socialización componente condiciones de estructura

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.	Durante el mes de mayo se presentó la renuncia de la auxiliar pedagógica Angie Katherine Molano Sanabria, la cual fue radicada el día 09 de mayo de 2026.	Anexo 9.1 Carta de renuncia
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil para el mes de mayo se mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. El plan de cualificación se encuentra en el mes de febrero 2026	Se encuentran 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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. • Luz Marcela Romero • Yudid Colombia Romero *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. • Yudid Colombia Romero • Luz Marcela Romero Bejarano Estos soportes se encuentran en agosto Se realizó cualificación al talento humano por parte de la nutricionista de apoyo en el mes. Estas se realizaron en el mes de febrero. Se cuenta con el talento humano requerido y cualificado en primeros auxilios. Se realizó acta de socialización de bienestar 08/05/2026 con talento humano	Anexo 11.1 Acta socialización de bienestar Anexo 11.2 Jornada Liberada 08/05/2026 Anexo 11.3 Jornada pedagógica 15/05/2026

	Para el mes de mayo se realizó jornada liberada el 08/05/2026 Para el mes de mayo se realizó jornada pedagógica el 15/05/2026	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Durante el mes de mayo no se realizaron campañas con la ARL Positiva.	N/A
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.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El día 29 de mayo de 2026 se realizó una jornada de socialización dirigida a los padres de familia y acudientes nuevos del Jardín Infantil La Casita de San Miguel, en la cual se abordaron temas relacionados con la Misión, Visión y Principios Institucionales, la gratuidad del servicio y la seguridad de la información. Durante el encuentro se brindó información sobre los procesos institucionales, el carácter gratuito de la atención y las medidas de confidencialidad implementadas para la protección y resguardo de la documentación e información de los niños y niñas.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión. Anexo 1.2. Principios Anexo 1.3 Objetivos Anexo 1.4 Acta de socialización misión, visión, principios institucionales, gratuidad y seguridad de la información a padres nuevos
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	Para el mes correspondiente se realizó socialización de mejora continua. El 11/05/2026 se realizó acta de socialización sobre el seguimiento de mejora continua. con la gestora local. Para el mes verificado se actualizo el seguimiento de mejora continua	Anexo 2.1 Acta de socialización de mejora continua Anexo 2.2 Plan seguimiento 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 correspondiente.	Anexo 3.1 Fuid digital

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 de mayo se realizó socialización de gratuidad del servicio, con padres de familia y acudientes el 29/05/2026. El acta de socialización está en el compromiso 2. Para el mes de mayo no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Apertura Buzón Acta de socialización gratuidad se encuentra en mayo compromiso 2
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.	Los compromisos correspondientes fueron solicitados en el mes de mayo, con mes de vencimiento el 05 de julio de 2026. Dichos compromisos se encuentran debidamente registrados en las hojas de novedades; por lo tanto, no se anexará soporte adicional, dado que en estas reposan las historias sociales de los niños. Fueron solicitados así: PV 1 se realizaron 6 compromisos PV 2 se realizaron 5 compromisos PV 3 se realizaron 10 compromisos PV 4 se realizaron 5 compromisos PJ 1 se realizaron 12 compromisos PJ 2 se realizaron 9 compromisos PJ 3 se realizaron 5 compromisos PJ 4 se realizaron compromisos	Anexo N/A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de abril se realizaron novedades de inscripciones en el sistema de información misional, de la siguiente manera Se realizó inscripción a ESBS el 04/05/2026 para PV Se realizó inscripción a ASMG el 07/05/2026 para PJ Se realizó inscripción a JDJMM el 07/05/2026 para PV Se realizó inscripción a IDDRB el 12/05/2026 para PV Se realizó inscripción a MALR el 13/05/2026 para PJ Se realizó inscripción a MAFR el 22/05/2026 PJ Se realizó inscripción a MDPB el 25/05/2026 PV Se realizó inscripción a ALPP el	Anexo 6.1 Inscrito ESBS PV Anexo 6.2 Inscrito ASMG PJ Anexo 6.3 Inscrito JDJMM PV Anexo 6.4 Inscrito IDDRB PV Anexo 6.5 Inscrito MALR PJ Anexo 6.6 Inscrito MAFR PJ Anexo 6.7 Inscrito MDPB PV Anexo 6.8 Inscrito ALPP PJ

	27/05/2026 PJ	
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 mayo se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 04/05/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante CHO en Párvulos. El 04/05/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante JMM en Párvulos. El 04/05/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante LRC en Prejardín. El 06/05/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante LMLL en Párvulos. El 06/05/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante EGR en Prejardín. El 07/05/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante ADRC en Párvulos. El 08/05/2026 se realizó la actualización para dejar en egreso a participante ADPA en Prejardín. El 08/05/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante RTB en Párvulos El 08/05/2026 se realizó la actualización para dejar en egreso participante MLLM en Parvulos. El 12/05/2026 se realizó la actualización para dejar en egreso a participante KDRM en Prejardín. El 19/05/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante LRC en Prejardín. El 26/05/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante IDPE en Párvulos	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión CHO PV Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión JMM PV Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión LRC PJ Anexo 7.4 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención LMLL PV Anexo 7.5 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención EGR PJ Anexo 7.6 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión ADRC PV Anexo 7.7 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en egreso ADPA PJ Anexo 7.8 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión RTB PV Anexo 7.9 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en egreso MLLM PV Anexo 7.10 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en egreso KDRM PJ Anexo 7.11 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención LRC PJ Anexo 7.12 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión IDPE PV
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Para el mes de mayo 2026 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. Anexo Carnet de las colaboradoras.

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes del 01 al 31 de mayo de 2026.	Anexo 9.1 Metafísica de mayo Anexo 9.2 Listados de asistencia párvulos Anexo 9.3 Listado de asistencia prejardín. Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE PV Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE PJ
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 durante el mes de mayo se realizó el siguiente procedimiento para la búsqueda activa: El 12/05/2026 se realizó búsqueda activa El 20/05/2026 se realizó búsqueda activa El 23/05/2026 se realizó búsqueda activa.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 12052026 Anexo 10.2 Acta búsqueda activa 20052026 Anexo 10.3 Acta búsqueda activa 23052026
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.	N/A
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Para el mes de mayo el jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Se relaciona hojas de control del mes de mayo de PV Se relaciona hojas de control del mes de mayo de PJ	Anexo 13.1 Hojas de control PV 1 Anexo 13.2 Hojas de control PV 2 Anexo 13.3 Hojas de control PV 3 Anexo 13.4 Hojas de control PV 4 Anexo 13.5 Hojas de control PJ1 Anexo 13.6 Hojas de control PJ 2 Anexo 13.7 Hojas de control PJ 3 Anexo 13.8 Hojas de control PJ 4

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.	En el mes mayo no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	N/A
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS de los siguientes participantes DPB de PV. IGJ de PJ NJMP de PJ	Anexo 15.1 Soporte FUID DPB Anexo 15.2 Soporte FUID IGJ Anexo 15.3 Soporte FUID NJMP

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”.	Para el mes de mayo se realizó socialización de política de seguridad con padres de familia el 29 de mayo 2026. El acta se encuentra cargada en el mes de mayo en compromiso 2	El acta de socialización de seguridad de la información para padres de familia se encuentra en el mes de mayo compromiso 2
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 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 y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores
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 infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Yudid Colombia Romero Lemus. Este se encuentra en mes de febrero.	N/A
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de mayo no se diligenciaron formatos de modificación o desactivación de usuarios	N/A

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	No aplica	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	necesario de manera inmediata llevar a cabo fortalecimientos con	No aplica

	colaboradoras y colaboradores con respecto al registro de novedades, su sentido y seguimiento de las mismas	
Bienestar Integral		
Equipo Humano		No aplica
Liderazgo y Gestión Integral		No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

COMPONENTE	COMPROMISO
Condiciones de Estructura para La Atención	Se solicita realizar los mantenimientos de las áreas que se requieren; se realizarán los mantenimientos en los fines de semana.
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica
Bienestar Integral	No aplica
Equipo Humano	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	Se realizaron los respectivos seguimientos a los requerimientos en el acta 07 del componente equipo humano. A la fecha de la visita, 28 de abril del 2026, no se ha recibido el alcance a la respuesta del requerimiento S2026070824 emitido el 10 de abril de 2026, conforme a las indicaciones brindadas durante la visita realizada el 23 de abril de 2026.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI x NO__

COMPONENTE	RADICADO/ FECHA	RESPUESTA/ FECHA
Apoyo Supervisión	Se encuentra en seguimiento la respuesta dada por el asociado.	
Condiciones de Estructura para La Atención	Se encuentra en seguimiento	
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Interacciones y Experiencias	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Familias y Comunidades	No tenemos requerimientos	
Bienestar Integral	No tenemos requerimientos	
Equipo Humano	No tenemos requerimientos	
Liderazgo y Gestión Integral	No tenemos requerimientos	

--	--	--

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

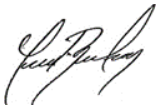
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: HOSPITAL: SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO BOMBEROS SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22/05/2026 19/05/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.	ERIKA RAMIREZ
30/05/2026 12/05/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS. FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ
20/05/2026 28/05/2026	EQUIPO HUMANO LIDERAZGO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	CAROLINA REYES
14/05/2026 27/05/2026	BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 1 BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 2	CAROLINA JIMENEZ

FECHA DE ELABORACIÓN:05/06/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL