INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8416 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 JUNIO AL 30 JUNIO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710 - 5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 Nº 70 - 31
NÚMERO DE CONTACTO	312 - 4714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A Nº 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647114
RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	8416
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($966.599.692). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($917.077.507), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($825.369.756), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($91.707.751), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.522.185), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción

	del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRÓRROGAS	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) 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 7 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($8.732.673) 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: QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($551.471.693), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($489.065.666), correspondientes al porcentaje de participación de 88.68% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE ($62.406.027) correspondientes al porcentaje de participación de 11.32%.
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 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se realizó el cargué en el mes de junio de 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales declarados 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	Anexo 2.1 Soporte del pago, se realizó el cargué en el mes de junio de 2025
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. ★ Liderazgo y gestión integral 02.06.2026 ★ Línea de Desarrollo de Gestión ambiental 09.06.2026 ★ Interacciones y experiencias 11.06.2026 ★ Condiciones estructurales 16.06.2026 ★ Familias y comunidades 18.06.2026 ★ Equipo Humano 22.06.2026 ★ Bienestar Integral I 25.06.2026 ★ Bienestar integral II 25.06.2026 ★ Liderazgo y gestión integral VIRTUAL	Anexo 3.1 Liderazgo y gestión integral 02.06.2026 Anexo 3.2 Línea de Desarrollo de Gestión ambiental 09.06.2026 Anexo 3.3 Interacciones y experiencias 11.06.2026 Anexo 3.4 Condiciones estructurales 16.06.2026 Anexo 3.5 Familias y comunidades 18.06.2026 Anexo 3.6 Equipo Humano 22.06.2026 Anexo 3.7 Bienestar Integral I 25.06.2025 Anexo 3.8 Bienestar Integral II 25.06.2025 Anexo 3.9 Liderazgo y gestión integral
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.	Anexo 4.1 Certificado cuenta, se realizó el cargué en el mes de junio de 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 del mes septiembre	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. En el componente interacciones y experiencias se genera observación a mejorar toda vez que en el nivel de Pre Jardín B no contó con la valoración completa del día 09 de junio y la planeación y valoración del dia 10 de junio de 2026 no se encontraba al momento de la revisión	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 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 elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al periodo ejecutado	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
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.	El 05.06.2026 se recibe la notificación del cierre del requerimiento el cual tiene fecha de salida 14.04.2026 con radicado S2026072752, generado desde el componente de Condiciones de Estructura para la Atención. El 19.06.2026 se recibe notificación del cierre del requerimiento 2025204400 del L 10/11/2025 dado al no cumplimiento al porcentaje de ejecución en compra de alimentos a pequeños productores	Anexo 8.1 Cierre REQ S2026072752 del 14/04/2026 Anexo 8.2 Cierre REQ 2025204400 DEL 10/11/2025
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 agosto	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado La Florida ubicado en Calle 68 a Nº 91 - 17 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 transversales relacionados a continuación ★ Nutricionista: 05,11,,26 de junio 2026 ★ Psicóloga: 04, 09, 25 de junio de 2026 ★ Educadora Especial 01, 12 y 26 de junio de 2026 ★ Gestora Local: 26 de junio de 2026	Anexo 10.1 Actas nutricionista Anexo 10.2 Actas psicóloga Anexo 10.3 Actas Educadora Especial Anexo 10.4 Acta gestora local

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el periodo informado 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.	La Profesional Responsable del Jardín Infantil asistió a las reuniones convocadas por la SDIS y la Subdirección local, en las siguientes fechas: ★ 04.06.2026 Oferta formación salud- Edificio San Juan de Dios UNAL ★ 05.06.2026 Segunda Jornada socialización de rutas para la atención integral ★ 16.06.2026 Tu rol salva ★ 16.06.2026 Comité pedagógico ampliado ★ 16.06.2026 Avances Jardines Infantiles Gestión documental ★ 24.06.2026 Fortalecimiento responsables	Anexo 12.1 los instrumentos de verificación están cargados en el compromiso 3 Anexo 12.2 Soporte asistencia curso RCP Anexo 12.3 Soporte asistencia rutas para la atención integral Anexo 12.4 Asistencia “TU ROL SALVA” Anexo 12.5 Asistencia comité pedagógico ampliado Anexo 12.6 Asistencia gestión documental Anexo 12.7 Asistencia fortalecimiento responsables
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 informado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El jardín infantil el 17.06.2026 realizó la socialización de la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, a las familias del Jardín Infantil mediante pieza comunicativa	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio
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 17 de junio de 2026	Anexo 14.1 Soporte asistencia comité
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los	Durante el periodo informado se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Base de datos, se realizó el cargue en el mes de agosto de 2025 Acta - instrumento de verificación financiera, relacionada en el compromiso general 5

términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	El asociado no optó por el mecanismo pago por resultados, por ende. mediante correo electrónico se presento carta de desistimiento el 24 de junio de 2025	El soporte carta de no aceptación de pagos por resultados se encuentra cargada en el mes de junio de 2025

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 informado se presentó suministro completo de redes y servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica
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.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación, se realizó el cargue en el mes de febrero de 2026
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 presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado Se observó la plataforma SURE el 16.06.2026 con un porcentaje de 86.18% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se realizó el cargue en el mes de junio 2025
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los	Se cuenta con el plan escolar para la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de febrero de 2026

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 realizó la socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura con equipo humano y familias el 03.06.2026	Anexo 5.2 Acta MPRRA por caída de altura con equipo humano y familias
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 realiza socialización de protocolo de acciones psicológicas con equipo humano y familias el día 11.06.2026	Anexo 6.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de febrero de 2026 Anexo 6.2 Actas protocolo 11.06.2026
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización con las familias nuevas sobre la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación en cuanto a cualquier accidente el 11.06.2026 Se realizó registro de accidente número 497260 presentado el 26.06.2026 Se diligenció el formato certificación servicios de póliza de accidentes	Anexo 7.1 Póliza de accidentes, se realizó el cargue en el mes de febrero de 2026 Anexo 7.2 Acta socialización póliza 11.06.2026 Anexo 7.3 Soportes activación de póliza 26.06.2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes	Se realizó el registro del accidente en la página web mediante el radicado 554883	Anexo 8.1 Soporte registro de accidente 554883

personales con que cuenta la Entidad.		
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 C2025-00161462 con fecha de vigencia de 10/09/2025 a 9/10/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Concepto técnico, se realizó el cargue en el mes de octubre 2025
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en abril de 2025 firmada por el Ing. Civil Edwin Arturo Herrera con MAT 25202-287935	Se cuenta con el documento de análisis de vulnerabilidad cargado en el mes de Junio

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 intervención ambiental realizada el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales de febrero a junio de 2026 Se diligenciaron los formatos de registro, control y medición de residuos Se participó en el día de movilidad sostenible el 04.06.2026 Se socializa con el equipo humano y familias pieza comunicativa sobre DÍA DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE el día 04.06.2026 Se socializa con el equipo humano y familias pieza comunicativa	Anexo 1.1 Acta intervención ambiental, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026 Anexo 1.2 Cronograma Anexo 1.3 Registro, medición y control de residuos Anexo 1.4 Reporte, participación y certificado movilidad sostenible Anexo 1.5 Pieza movilidad sostenible Anexo 1.6 Día mundial de la bicicleta Anexo 1.7 Soporte apagón ambiental Anexo 1.8 Día mundial del medio ambiente Anexo 1.9 Ayuda memoria semana ambiental 2026 Anexo 1.10 Socialización matriz de riesgos ambientales Anexo 1.11 Inducción y reinducción Anexo 1.12 Socialización instructivo de vertimientos

	sobre DÍA MUNDIAL DE LA BICICLETA el 08.06.2026 Se participó en el apagón ambiental el día 08.06.2026 El 05.06.2026 se realizó socialización con el equipo humano y familias sobre el día mundial del medio ambiente Se participó en la semana ambiental del 01 al 05 de junio de 2026 El 17.06.2026 se socializa la matriz de riesgos ambientales con el equipo humano El 19.06.2026 se realizó inducción y reinducción sobre el componente línea de desarrollo de gestión ambiental PIGA con equipo humano El 23.06.2026 se realizó la socialización del instructivo de vertimientos con el equipo humano	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio de aval de proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025044828 con fecha del 24.12.2025, y fecha de emisión de aval 24.12.2025 Durante el periodo informado 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. Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas, sin embargo se genera observación a mejorar, toda vez que no contó con valoración completa del día 9 de junio y la planeación y valoración del día 10 de junio no se encontraba El 10.06.2026 se realizó socialización con equipo humano y familias abordando el contexto legal y político del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Oficio de Aval, se realizó el cargue en el mes de febrero de 2026 Anexo 1.2 Planeación Sala Materna Anexo 1.3 Planeación Caminadores A Anexo 1.4 Planeación Caminadores B Anexo 1.5 Planeación Caminadores C Anexo 1.6 Planeación Párvulos A Anexo 1.7 Planeación Párvulos B Anexo 1.8 Planeación Párvulos C Anexo 1.9 Planeación Párvulos D Anexo 1.10 Planeación Pre Jardín A Anexo 1.11 Planeación Pre Jardín B Anexo 1.12 Acta socialización 10.06.2026

	del jardín infantil mediante pieza comunicativa	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el periodo informado se realiza la recolección de evidencias fotográficas para la construcción del soporte mensual	Anexo 2.1 Registro fotografico Sala Materna Anexo 2.2 Registro fotográfico Caminadores A Anexo 2.3 Registro fotográfico Caminadores B Anexo 2.4 Registro fotográfico Caminadores C Anexo 2.5 Registro fotográfico Párvulos A Anexo 2.6 Registro fotográfico Párvulos B Anexo 2.7 Registro fotográfico Párvulos C Anexo 2.8 Registro fotográfico Párvulos D Anexo 2.9 Registro fotográfico Pre Jardín A Anexo 2.10 Registro fotográfico Pre Jardín 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 periodo informado 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, los cuales fueron entregados a las familias el 29.05.2026	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores Caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Párvulos D Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.11 Observadores Pre Jardín B
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 4.1 Cronograma Informes, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026
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 aqulas que la SED establezca.	Se construyó cronograma con las acciones a desarrollar enfocadas en las transiciones efectivas y armónicas, dirigida a familias, equipo humano, niñas y niños El 04.06.2026 se realizó socialización con familias denominada “como ayudar a mis hijos o hijas en el proceso de separación de pareja” mediante infografía	Anexo 5.1 Cronograma transiciones, se realizó el cague en el mes de Febrero 2026 Anexo 5.2 Acta socialización 04.06.2026

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 16.06.2026 la responsable del Jardin Infantil participó en el comité pedagógico desarrollo en la casa de la juventud en la cual se trabajó sobre “Reconociendo nuestro camino: sentidos y transformaciones de la educación inicial	Anexo 6.1 Agenda y listado de asistencia 16.06.2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 19.06.2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre “Reconociendo nuestro camino: sentidos y transformaciones de la educación inicial Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el DRIVE de la gestora local el día 22.06.2026	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 19.06.2026 Anexo 7.2 Soporte cargue acta 22.06.2026
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 periodo informado 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 Anexo 8.2 Planilla Rotación Material Didáctico Anexo 8.3 Listado papelería niños por nivel
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de junio no presentó factura de compra de material de papelería niños ni material didactico	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se realizó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Se consolidó el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográficos, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización población, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026 Anexo 1.2 Documento caracterización poblacional, se realizó el cargue en mayo 2026

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 observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad 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. El 26.06.2026 se realiza revisión general de los formatos Registro de novedades, garantizando un diligenciamiento oportuno, con información clara.	Los soportes que acrediten el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 2.1 Acta verificación registro de novedades
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Se realizó socialización con familias el 12.06.2026 abordando el tema alteraciones en el desarrollo mediante cartelera. Se presentó apropiación de saberes el 17.06.2026	Anexo 3.1 Cronograma rol protector, se realizó el cargue en el mes de febrero Anexo 3.2 Acta alteraciones en el desarrollo Anexo 3.3 Acta apropiación de saberes
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el período verificado no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales del equipo transversal	No aplica
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos Para el período verificado no se contaba con acciones toda vez que el compromiso se desarrolla de manera trimestral	No aplica
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social Para el periodo informado se realizó movilización social, abordando el tema alimentación saludable el día 26.06.2026, mediante actividad lúdica	Anexo 6.1 Cronograma movilización social Anexo 6.2 Acta movilización social 26.06.2026 alimentación saludable
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	Se cuenta con el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el período verificado no se tenía proyectadas acciones toda	No aplica

realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	vez que el compromiso se desarrolla de manera trimestral	
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	Frente a ruta activada por sobre peso al niño LGPB del nivel de pre jardín, 06.06.2026 se realizó el reporte de egreso de la ruta, por parte de ruta nutricional SDIS Frente a la ruta por desnutrición al participante HURT del nivel de Caminadores C, teniendo clasificacion nutricional de desnutrición aguda moderada, presentó ayuda de memoria del 1/06/2026 por parte de la profesional en nutrición, quien realizó seguimiento, continuando en riesgo de desnutrición aguda y talla baja para la edad, toda vez que presento peso de 8,8 kg y talla de 79,3	Los soportes que acrediten 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 cuenta con el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se realizó socialización con familias el 22.06.2026, denominada " la importancia de la puntualidad"	Anexo 9.1 Cronograma pacto Anexo 9.2 Acta importancia de la puntualidad 22.06.2026
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Presentó articulación en alianza con la secretaría de la mujer el 12/06/2026, mediante reunión presencial. Presentó socialización con familias el 16/06/2026, abordando los servicios de la Secretaría de la Mujer, mediante taller	Anexo 10.1 Acta articulación 12.06.2026 Anexo 10.2 Acta servicios secretaria de la mujer

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	Se realiza verificación de Afiliación al sistema de seguridad social actualizados a la fecha de ingreso de los participantes, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y esquema de vacunación de	Anexo 1.1 Soporte de verificación esquema de vacunación Anexo 1.2 Soporte de verificación Valoración integral

enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	acuerdo con la edad de las niñas y los niños. Se implementó el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Se realizó acciones y estrategias para la prevención, identificación de signos de alarma y manejo inicial en el hogar IRA y esquema de vacunación el 05.06.2026	Anexo 1.3 Soporte verificación SGSSS Anexo 1.4 Prácticas de cuidado 05.06.2026 Anexo 1.5 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños
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 requieren 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 periodo informado no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles toda vez que no se presentaron casos.	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 - Toma de peso y talla realizado por la nutricionista de apoyo los días 5, 11 Y 26 de Junio a los participantes nuevos que ingresaron durante el periodo informado Para el mes de junio se realizó seguimiento frente a ruta activada por sobre peso al niño LGPB del nivel de pre jardín, 06.06.2026 se realizó el reporte de egreso de la ruta, por parte de ruta nutricional SDIS Para la ruta activa por desnutrición al participante HURT del nivel de Caminadores C, teniendo clasificacion nutricional de desnutrición aguda moderada, presentó ayuda de memoria del 1/06/2026 por parte de la profesional en nutrición, quien realizó seguimiento, continuando	Anexo 4.1 Soporte de toma datos antropométricos Anexo 4.2 Socialización clasificación nutricional con familias Las actas de las rutas en seguimiento se encuentran cargadas las actas generales de la profesional de apoyo local, en el compromiso 10 de los compromisos generales

	en riesgo de desnutrición aguda y talla baja para la edad, toda vez que presento peso de 8,8 kg y talla de 79,3 El Jardín Infantil cuenta con tallímetro, balanza de pie, infantómetro y pesa bebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales cuentan con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional.	
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: Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento educativo con número de acta SB06N013268 del 10 de junio de 2025. No se realizaron exigencias ni recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N175092 del 19 de febrero de 2025. Se informó al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 10 de junio de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria del establecimiento educativo, recibida el 10 de junio de 2025. El 30.06.2026 se realiza solicitud, para actualización Conceptos Establecimiento Educativo con el radicado 132625 y establecimiento de preparación de alimentos con el radicado 132626	Anexo 5.1 Soporte solicitud actualización de conceptos
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones, se realiza autoevaluación en el periodo del informe. ● Autoevaluación establecimientos educativos y universidades 11.06.2026 ● Autoevaluación preparación de alimentos 11.06.2026	Anexo 6.1 Autoevaluación establecimientos educativos y universidades 11.06.2026 Anexo 6.2 Autoevaluación preparación de alimentos 11.06.2026

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Formato de declaración de compromiso y los formatos de control del plan de saneamiento Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional del periodo del informe. Se cuenta con el soporte de la actualización de lavado de tanques y fumigación 28.02.2026 Se realizó inducción y reinducción con el equipo humano el 19.06.2026	Anexo 7.1 Declaración de compromiso Anexo 7.2 Control Plan de Saneamiento Anexo 7.3 EyS aseo institucional Anexo 7.4 Acta inducción y reinducción
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.	Se presenta cronograma de plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas. Se presentan los certificados médicos de las manipuladoras con el concepto de: “PERSONAL APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS” Se presenta control de entradas y salidas de aseo personal de las colaboradoras El 12.06.2026 se realizó sensibilización a las profesionales sobre prácticas de higiene durante la alimentación a los niños y niñas El 19.06.2026 se realizó socialización al personal manipulador de alimentos, líder de sala amiga y profesional de Sala Materna métodos de conservación de los alimentos	El cronograma del Plan de Educación Sanitaria y los certificados médicos de las manipuladoras de alimentos, se encuentra cargado en el mes de febrero 2026 Anexo 8.1 EyS aseo personal colaboradoras Anexo 8.2 Acta sensibilización prácticas de higiene Anexo 8.3 Socialización BPM métodos de conservación de los alimentos
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. - Formatos control de alimentos del periodo del informe: - Plan de compras - Formato de verificación del transporte de alimentos. - Formato recepción de alimentos. - Formato control de entrada y salida de alimentos. - Formato de preparación de alimentos. - Formato control de temperaturas de refrigeración.	Anexo 9.1 Plan de Compras Anexo 9.2 Verificación transporte de alimentos - vehículo. Anexo 9.3 Recepción de alimentos Anexo 9.4 EyS de alimentos Anexo 9.5 Formato de Preparación de alimentos. Anexo 9.6 Control de temperatura Refrigeración Anexo 9.7 Control de temperatura Congelación. Anexo 9.8 Control descomide Junio

	- Formato control de temperaturas congelación. - Se realizó seguimiento diario del formato control de alimentos. Se realizó seguimiento diario del formato control y medición de alimentos. Durante el periodo informado se presentó una situación que requirió la desnaturalización de un alimento cárnico SE REALIZÓ SOCIALIZACIÓN COMPRA, RECEPCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN SERVIDO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS	Anexo 9.9 Soporte de reporte mensual de desperdicio de alimentos. Anexo 9.10 Acta desnaturalización Anexo 9.11 Acta socialización BPM
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. ★ EVEREST RM 8 SAS, con Nit 901.405.570 - 4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165, para establecimiento de comercialización de panadería del 17.10.2025 Se presentó concepto sanitario favorable con requerimiento de los proveedores: ★ FRIGORIENTE EL MINUTO S.A, con Nit 901.575354 - 3 y acta de inspección sanitaria AS21N013168 para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha del 11.06.2025 y autorizacion sanitaria RESOLUCION ASSC9647 de 29.09.2023. ★ BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS con Nit 901504929 - 9 y acta de inspección sanitaria AS04N056022 para expendio de alimentos y bebidas de 11.02.2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año.	La autorización sanitaria del proveedor de Carnes y las fichas técnicas de los alimentos se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025. Los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículos transportadores de los proveedores de Everest RM 8 SAS, Frigo Oriente El Minuto SA, y Bolivar Comercializadora de Suministros SAS se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026.

	Fichas técnicas de los alimentos Presentada en el mes de Junio 2025. En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria como: - ASOAGANATAS - MERCADO ZAPATOCA S.A.S	
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.	No Aplica
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 fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Continúan las modificaciones alimentarias (11) establecidas durante los meses anteriores. Para el periodo del informe no se presentaron nuevas modificaciones alimentarias	No aplica
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. Se publicó la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Se realizó entrega de alimentos de jornada liberada el 05.06..2026 Se realizó entrega de alimentos de jornada pedagógica. el 19.06.2026 No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	Anexo 13.1 F JL 05 junio 2026 Anexo 13.2 FJP 19.06.2026 Anexo 13.3 plantillas editables entrega de alimentos junio de 2026 Los soportes que acrediten 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. La evidencia de minuta publicada se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025.
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	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la	Anexo 14.1 Control de temperatura junio Anexo 14.2 Cronograma de la sala amiga

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.	dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se presentó instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS de igual manera se presentó plan de mejoramiento proyectados Se presentaron los certificados de cualificación del equipo humano vinculado sobre lactancia materna y alimentación infantil saludable. Se realizó promoción del uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) dirigida al equipo humano y a las familias EL 10.06..2026 Se realizó grupo de apoyo el 24.06.2026 con día de masajes Se realizó consejería el 17.06..2026 Se presentó ficha SIRBE del uso de la sala amiga 26.06.2026	Anexo 14.3 Promoción SAFL Anexo 14.4 Grupo de apoyo junio Anexo 14.5 Consejería Caminadores C Anexo 14.6 Soporte de cargue uso de la SAFL El inventario de dotación, las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para la SAFL se encuentran cargados como soportes en el mes de junio de 2025. La actualización del concepto emitido por la SDIS para el reconocimiento de la SAFL, el Instrumento de autoapreciación, el plan de mejoramiento, las certificaciones de cualificación del personal en lactancia materna y alimentación saludable se encuentran como soporte cargado en el mes de febrero de 2026

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de **junio** se realizó inducción a la equipo humano que ingresó al Jardín y reinducción	Anexo 1.1 Acta inducción y reinducción 19.06.2026
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 reemplazo). Esta información debe estar	En el mes de **junio** se realizaron las siguientes contrataciones de las y los colaboradores: **Auxiliar Administrativo:** Javier Gomez Pabón **Manipuladoras de alimentos:** Yulissa Flores Noriega Orfelina Gonzalez Rojas	Anexo 2.1 Contrato A.A Anexo 2.2 Contratos M.A Anexo 2.3 Acta entrega de contratos

organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin		
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período **junio** se radicaron 3 hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles Auxiliar Administrativo (1) Manipuladoras de alimentos (2)	Anexo 3.1. Correos solicitud verificación de perfiles Anexo 3.2 Formatos de verificación de 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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	El 10.06.2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Alejandra Milena Serrato Suarez – auxiliar administrativo motivo (cesión de contrato) y en su reemplazo ingresó Javier Gomez Pabón el 05.06.2026 Monica Cogollo Ortega – manipuladora de alimentos motivo (renuncia) en su reemplazo ingresa Yulissa Flores Noriega a partir del día 10.06.2026 Neira Ermenina Ramirez Mojica – manipuladora de alimentos motiv (suspensión) en su reemplazo ingresa Orfelina Gonzalez Rojas el 10.06.2026	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados para verificación.
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 hasta el mes de junio de 2026	5.1 Hojas de vida 5.2 Base de datos Equipo Humano Convenio 8416
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la 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 12.06.2026 se realizó socialización del Anexo Técnico a Equipo Humano, componente LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Anexo 7.1. Acta anexo técnico 12-06.2026
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.	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos 2, 4 y 5.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos	En el mes de MAYO no se presentaron novedades con las y	Los soportes se encuentran cargados en los compromisos 2, 4 y 5.

(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.	los colaboradores por fuerza mayor. La auxiliar administrativa realiza cesión de contrato el día 04.06.2026 en su reemplazo ingresa Javier Gomez Pabon La señora Monica Cogollo Ortega presenta carta de renuncia el día 09.06.2026 reemplazo ingresa Yulissa Flores Noriega La señora Neira Ermenina Ramirez Mojica presenta carta de renuncia el día 09.06.2026 reemplazo ingresa Orfelina Gonzalez Rojas	Anexo 9.1 Cartas cesión y renuncias
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El Jardín Infantil elaboró y mantiene actualizado el plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las colaboradoras vinculadas. Para el mes de ABRIL, no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	10.1 Cronograma 10.2 Cuadro de Cualificación actualizado 2026 se encuentran cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ★ Primeros Auxilios con énfasis en Primera infancia - 7 personas cualificadas ★ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia - 8 personas cualificadas. ★ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna – 12 personas cualificadas. Durante el periodo informado se realizaron las siguientes actividades de bienestar con el equipo humano Jornada Liberada 05.06.2026 Jornada de bienestar 05.06.2026 Cualificación protocolo IRA-EDA y FIEBRE	Anexo 11.1 Primeros Auxilios con énfasis en primera infancia, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026 Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026 Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se realizó el cargue en el mes de febrero 2026 Anexo 11.4 Jornada liberada junio Anexo 11.5 Acta bienestar con EH Anexo 11.5 Cualificación IRA-EDA-FIEBRE
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	La ARL realizó Socialización y entrega de matriz de riesgos de la Unidad Operativa Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23.09.2025	La Matriz de Riesgos se encuentra cargada en el mes de septiembre

evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de ABRIL 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.	Para el mes supervisado se realizaron socializaciones de la identidad institucional con padres, madres y/o cuidadores nuevas en el Jardín Infantil el 10.06.2026	Anexo 1.1 Acta de identidad institucional
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el 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 26.06.2026 se recibió acompañamiento de la gestora local en donde se organizó el formato del plan de acción para el debido diligenciamiento de las actividades desarrolladas de los diferentes componentes.	Anexo 2.1 Plan de acción JIC La Florida 2026 Anexo 2.2 Acta Gestora Local
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 JUNIO 2026	Anexo 3.1. 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 periodo supervisado se realizó la apertura del buzón el 25.06.2026 del buzón de sugerencias con padres, madres y/o acudientes.	Anexo 4.1 Acta Apertura de Buzón Junio
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Durante el periodo informado se realizaron novedades de compromiso por documentación faltante a participantes con fecha de 01.06.2026 con plazo de 07.07.05.2026	Anexo 5.1 Novedades por documentación faltante sala materna Anexo 5.2 Novedades por documentación faltantes Caminadores A Anexo 5.3 Novedades por documentación faltantes Caminadores B Anexo 5.4 Novedades por documentación faltantes Caminadores C Anexo 5.5 Novedades por documentación faltantes Párvulos A Anexo 5.6 Novedades por documentación faltantes Párvulos B Anexo 57 Novedades por documentación faltantes Párvulos C Anexo 5.8 Novedades por documentación faltantes Párvulos D Anexo 5.9 Novedades por documentación faltantes Pre Jardín A Anexo 5.10 Novedades por documentación faltantes Pre Jardín B
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	En el mes de JUNIO se realizaron en el sistema de información misional 8 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: SALA MATERNA: - EMCB - ATGV CAMINADORES	Anexo 6.1 Soportes de inscripción

medios que la supervisión designe.	- VLMP - DEVS - LCBE PARVULOS - ODG - JAV - NARS	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de MAYO se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: SALA MATERNA: - EMCB - ATGV CAMINADORES - VLMP - DEVS - LCBE PARVULOS - ODG - JAV - NARS -	Anexo 7.1 Ficha genérica de actuaciones de estado
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1 Carnet de participantes nuevos
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de ABRIL	Anexo 9.1 Metafísica Julio Anexo 9.2 Listados de asistencia Julio Anexo 9.2 Reporte de asistencia mensual SIRBE WEB
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 05.06.20266 realizó seguimiento a la cobertura por medio de BÚSQUEDA ACTIVA Y GRATUIDAD DEL SERVICIO EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RESOLUCIÓN 967/2007 cartel publicitario	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y 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 Soporte de áreas de almacenamiento, se realizó el cargue en el mes de mayo
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital. Se cuentan con las hojas de control de los participantes actualizadas al mes de MAYO de la siguiente manera: ★ Maternal - 10 ★ Caminadores A - 10 ★ Caminadores B - 9 ★ Caminadores C - 8 ★ Párvulos A - 12 ★ Párvulos B - 11 ★ Párvulos C – 12 ★ Párvulos D - 12 ★ Pre Jardín A - 19 ★ Pre Jardín B - 19	Anexo 13.1 Archivo Físico Y Digital, se realizó el cargue en el mes de mayo Anexo 13.2. Hojas de control Sala Materna Anexo 13.3. Hojas de control Caminadores A Anexo 13.4 Hojas de control Caminadores B Anexo 13.5. Hojas de control Caminadores C Anexo 13.6 Hojas de control Párvulos A Anexo 13.7 Hojas de control Párvulos B Anexo 13.8 Hojas de control Párvulos C Anexo 13.9 Hojas de control Párvulos D Anexo 13.10 Hojas de control Pre Jardín A Anexo 13.11 Hojas de control Pre Jardín B
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 la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de MAYO no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales,	En el período informado no se realizaron entregas de historias sociales a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	No aplica

generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	EL 16.06.2026 se realiza socialización con las familias sobre Política de Seguridad en la información a las familias nuevas	Anexo 16.1 Acta seguridad en la información Anexo 16.2 Consentimientos informados
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.	Ficha SIRBE genérica para novedad se encuentran cargadas en el compromiso 7 17.1 Ficha SIRBE sala amiga
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 Jardin Infantil Cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de Febrero Para el mes de junio se diligenció y firmó la autorización de datos personales de: **Auxiliar Administrativo:** Javier Gomez Pabón **Manipuladoras de alimentos:** Yulissa Flores Noriega Orfelina Gonzalez Rojas	Anexo 18.1 Autorización uso de datos personales
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 día 05.03.2026 el Jardín Infantil firmo el acuerdo de confidencialidad para: ★ JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA - RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL ★ ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO Correo cargado en el mes de Marzo	No Aplica
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,	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No Aplica

adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		

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

- En el componente interacciones y experiencias se genera observación a mejorar toda vez que en el nivel de Pre Jardín B no contó con la valoración completa del día 09 de junio y la planeación y valoración del dia 10 de junio de 2026 no se encontraba al momento de la revisión

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

- Se realizará una jornada de fortalecimiento a las profesionales y auxiliares resaltando la importancia de registrar a tiempo y de manera clara las voces de las niñas y los niños en la observación pedagógica diaria, este fortalecimiento se realizará el 19.06.2026 en J.P

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI ___ NO X
QUE ENTIDAD LO VISITÓ:
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI __ NO __ FECHA:
RESULTADO
BOMBEROS SI __ NO ___ FECHA:
RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
02.06.2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	MICHELL MUÑOZ PEREZ
09.06.2026	LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
11.06.2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ
16.06.2026	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN	ALEJANDRA ROMERO
18.06.2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA MARTINEZ
22.06.2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES
25.06.2026	BIENESTAR INTEGRAL I	CAROLINA JIMENEZ
25.06.2026	BIENESTAR INTEGRAL II	CAROLINA JIMENEZ
VIRTUAL	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES

FECHA DE ELABORACIÓN: 03.07.2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL